



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

ESTADO DE MATO GROSSO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº002/2022

Inexigibilidade nº 037/2022

1. PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JUÍNA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, por meio da Comissão Permanente de Licitação nomeada pela Portaria nº 3335/2022 e Comissão Especial de Qualificação e Seleção nomeada pela Portaria nº 4289/2022, vem por intermédio deste instrumento, tornar público o presente Edital de Chamamento Público visando à **SELEÇÃO** de entidades de direito privado, sem fins lucrativos, qualificadas no Município de Juína/MT como Organização Social em Saúde - OSS, anterior à data da publicação deste Edital, interessadas em celebrar **CONTRATO DE GESTÃO** para o gerenciamento, operacionalização e execução de atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos no **HOSPITAL MUNICIPAL DE JUÍNA DR. HIDEO SAKUNO**, localizado na Rua Perpetua O Joaquim, s/n, bairro Modulo I, Município de Juína/MT, CEP: 78.320-000, conforme especificado neste instrumento e seus Anexos.

2. DO SUPORTE LEGAL

2.1 O presente Chamamento Público visa à contratação de instituição para prestação de serviços de saúde que este instrumento convocatório se trata, dar-se-á de forma direta por inexigibilidade de licitação, com arrimo no disposto no art. 25, “caput”, da Lei nº 8.666/1993, e alterações posteriores.

2.2 Esta licitação foi regularmente autorizada pelo Prefeito Municipal de Juína conforme consta no Processo Administrativo nº.289/2022, examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica, conforme art. 38, parágrafo único da Lei nº. 8.666/93.

2.3 O presente edital é regido pelas cláusulas abaixo e seus anexos, bem como pelas regras que regem o Sistema Único de Saúde – SUS, estando o presente Chamamento e a consequente parceria consoantes à Lei Federal nº 9.637/1998; Lei Complementar Estadual nº 583, de 17 de janeiro de 2017; Lei Complementar Municipal nº 2.021/2022, Constituição Federal de 1988; Leis federais vigentes sobre saúde pública, em especial a Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Lei Federal 8.666/93; Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 e demais regulamentos aplicáveis à espécie como a Portarias de Consolidação nº 1 e nº 2, de 28 de setembro de 2017, e ainda pelos princípios norteadores da Administração Pública, em consonância com as disposições deste instrumento.

3. OBJETO

3.1 É objeto deste Chamamento Público a contratação de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada no município de Juína como OSS interessada em celebrar **CONTRATO DE GESTÃO** para o gerenciamento, operacionalização e execução de atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidas no **HOSPITAL MUNICIPAL DE JUÍNA DR. HIDEO SAKUNO** pelo critério de **MELHOR PROPOSTA TÉCNICA DE GESTÃO**, elaborado com base nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

especificações técnicas mínimas que integram o Anexo III - Roteiro de Elaboração de Proposta Técnica, para um período de 12 (doze) meses, que poderá ser prorrogado por períodos sucessivos, no interesse de ambas as partes, com valor mensal estimado em R\$ 1.853.827,88 (um milhão oitocentos e cinquenta e três mil oitocentos e vinte e sete reais e oitenta e oito centavos).

4. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1 Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela Comissão Permanente de Licitações e Equipe de Apoio do Departamento da Saúde de segunda a sexta-feira das 07 às 11 e de 13 às 17 horas, telefone: (66) 3566-8301 e/ou (66) 3566-8302 e-mail licitacao@juina.mt.gov.br.

4.2 A íntegra do edital e seus anexos poderão ser obtidos na página da internet da Prefeitura Municipal de Juína disponível no site: www.juina.mt.gov.br ou no setor de Licitações da Administração Pública Municipal de Juína/MT, situado à Travessa Emanuel, 33 - Centro - CEP 78.320-000 - Juína-MT de Segunda à Sexta, em dias úteis, das 07 às 11 e de 13 às 17 horas.

4.3 Os envelopes de Habilitação e Proposta de Trabalho deverão ser entregues (em Sessão Pública), juntamente, no dia 15/07/2022 no horário das 08h00min, no prédio da Prefeitura Municipal de Juína no setor de Licitações, conforme endereço acima, **não sendo permitido** o recebimento dos Documentos de Habilitação e da Proposta de Trabalho fora do prazo estabelecido neste Edital.

4.4 Os trabalhos serão conduzidos por uma Comissão Especial de Seleção, formalmente designada pela autoridade competente para aferir a documentação apresentada pelos interessados.

4.5 Os Resultados das etapas serão publicados no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e Diário Oficial do Estado de Mato Grosso.

5. CRONOGRAMA

5.1 A fase de seleção observará as seguintes etapas:

5.1.1 Tabela nº 1 - Cronogramas das etapas do processo licitatório

Etapas	Descrição da Etapa	Datas
1	Divulgação do Chamamento Público	14/06/2022
2	Entrega dos envelopes I e II e análise da documentação de habilitação (envelope I) em sessão publica.	15/07/2022
3	Divulgação da 1ª Sessão (Habilitação)	18/07/2022
4	Análise das propostas de trabalho (envelope II) pela Comissão Especial de Seleção.	De 18/07/2022 a 24/07/2022
5	Divulgação da 2ª Sessão (Classificação)	25/07/2022
6	Prazo para apresentação de Recurso	Até 5 dias após finalizar a etapa 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

ESTADO DE MATO GROSSO

7	Prazo para análise do Recurso	Até 5 dias após recebimento do recurso
---	-------------------------------	--

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar deste Processo de Seleção as OSS devidamente qualificadas no âmbito do Município de Juína, até a data da publicação do presente Edital de Chamamento Público nº002/2022, conforme Lei Complementar nº 2.021 de 2022.

6.2 As OSS deverão estar devidamente registradas no Conselho Regional de Medicina (CRM) de sua sede, e que obedecer ao mesmo tempo os critérios de finalidade da legislação pertinente, constar em seu estatuto atividade compatível ao desenvolvimento de projetos na área da Saúde, mediante a execução direta de projetos, programas, planos de ações correspondentes, que tornem viáveis a transparência e a responsabilização pelos atos praticados.

6.3 A OSS vencedora do Certame deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão, providenciar a abertura de filial, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

6.4 As OSS deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas não cabendo, sob qualquer hipótese, indenização pelos custos gerados por estas.

6.5 A Proponente interessada deverá examinar todas as disposições deste edital e seus anexos, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

6.6 Não poderão participar deste Chamamento Público a Organização Social que:

- 6.6.1 Estejam suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar com o órgão responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 6.6.2 Estejam em situação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- 6.6.3 Constituídas na forma de sociedade estrangeira, que não se enquadrem no disposto no artigo 23 da Lei Federal nº8.080/1990;
- 6.6.4 Estejam cumprindo as sanções previstas no inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.
- 6.6.5 Estejam cumprindo a sanção prevista no inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, por força do disposto no art. 97, que tenham sido declaradas inidôneas pelo Estado de Mato Grosso.
- 6.6.6 Tenham proprietários, administradores e dirigentes que exercem cargos de chefia ou função de confiança no Sistema Único de Saúde (SUS), no âmbito do Município de Juína, conforme disposto no artigo 26, § 4º, da Lei Federal nº 8.080/1990, e artigo 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 6.6.7 Esteja omissa no dever de prestar contas de Contrato de Gestão anteriormente celebrado;
- 6.6.8 Tenha tido contas julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer ente federativo, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos.

7. DA REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

7.1 Será exigida, ainda, a visita/vistoria à unidade assistencial, através de agendamento junto a Secretaria Municipal de Saúde de Juína, devendo a Proponente apresentar declaração de comparecimento na visita técnica no conteúdo do envelope nº 01 – Documentos de Habilitação, item - Documentação Complementar.

7.2 A partir da publicação do presente edital os Proponentes realizarão visita técnica na Unidade Hospitalar de interesse a fim de confirmar a capacidade instalada do Hospital Municipal, ratificando as informações constantes na ficha completa de inscrição do estabelecimento junto ao Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - SCNES.

7.3 A visita técnica deverá ocorrer no prazo máximo de **até 07 (sete) dias** anterior a data agendada para realização do certame, sendo necessário agendamento de data e hora junto a SMS de Juína, que por sua vez designará servidor da SMS e membro da Comissão Especial de Seleção para acompanhamento.

7.4 Para a realização da Visita Técnica, o representante da OSS deverá apresentar documento de identificação pessoal e documento oficial de representação legal.

7.5 A comprovação da Visita Técnica será feita através da emissão da “Declaração de Visita Técnica”, que será entregue à OSS, por servidor da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) a ser designado, **devidamente assinada, ao final da Visita.**

7.6 A proponente não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições do Contrato, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto do chamamento.

8. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL

8.1 No ato do credenciamento da Proponente para participação na presente chamada publica a candidata deverá apresentar perante a Comissão Especial de Seleção no mesmo dia, local e horário designado para o início da sessão pública de abertura dos envelopes, a carta de credenciamento, cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, além da comprovação de sua representação, através de:

- 8.1.1 Quando se tratar de dirigente da Proponente deverá apresentar o Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, original ou cópia autenticada, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, original ou fotocópia autenticada, registrada em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, que comprove a sua condição de dirigente da Proponente;
- 8.1.2 Quando se tratar de representante designado pela Proponente, o credenciamento deverá ser feito através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da Proponente, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes para nomear representantes, que atuarão em nome da Proponente em todos os atos e termos do Edital.

8.2 Os documentos de credenciamento deverão ser entregues diretamente à Comissão Especial de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

Seleção no momento da abertura da sessão e **fora de qualquer envelope**, para exame da comissão antes da abertura dos envelopes contendo a documentação referente à habilitação.

8.3 Quando a representação se fizer por instrumento público ou por Estatuto, apresentados em cópia reprográfica, obrigatoriamente deverão estar autenticados;

8.4 Caso não seja credenciado representante da Organização Social, a Proponente **não** ficará impedida de apresentar seus documentos de habilitação e proposta de trabalho. Por outro lado, neste caso, a proponente ficará impedida de quaisquer manifestações nas sessões públicas, porventura, realizadas e em referência aos fatos ocorridos nas eventuais sessões;

8.5 A Organização Social poderá credenciar um novo representante em qualquer fase do processo seletivo, mediante solicitação junto ao setor de Licitações do Município, através da Comissão Especial de Seleção, desde que esta tenha sido considerada habilitada no certame.

8.6 A Organização Social sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao chamamento público.

8.7 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma interessada neste Chamamento Público, sob pena de exclusão sumária de todas as Organizações Sociais ou interessadas por ela representadas.

8.8 Poderá ser usada alternativamente a Carta de Credenciamento conforme modelo no Anexo V.

9. DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

9.1 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, a licitante que não o fizer até o **segundo dia útil** que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, conforme previsto no parágrafo 2º, do artigo 41, da Lei nº. 8.666/93.

9.2 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

9.3 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, bem com suas retificações, por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolar o pedido formal e expressamente, com todos os dados de identificação e qualificação necessários, no setor de Licitação, de 2ª a 6ª feira, das 07 às 11 e das 13 às 17 horas, dirigidos a Comissão Especial de Seleção, situada na Prefeitura Municipal de Juína ou digitalizada e encaminhada na forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@juina.mt.gov.br, em quaisquer das opções deverá ser direcionada a Comissão de Especial de Licitação, até o **quinto dia útil que anteceder a data fixada** para a abertura dos invólucros de Habilitação, conforme previsto no §1º do artigo 41 da Lei nº 8666/93;

9.3.1 Caberá a Comissão, auxiliada pela Área Técnica Solicitante (caso necessário), decidir sobre a impugnação/esclarecimento até o dia anterior à data de abertura da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

9.3.2 Se procedente e acolhida à petição contra o ato convocatório que implique em modificação das condições inicialmente publicadas e/ou dos vícios, estes serão sanados e será designada uma nova data para a abertura dos envelopes;

9.3.3 Na hipótese de a impugnação ser rejeitada, ficarão mantidas as condições originalmente previstas neste Edital;

9.4 Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos diretamente no site: <http://juina.mt.gov.br/transparencia/>, no link correspondente a este Edital, todas as respostas farão parte integrante do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos de direito.

9.5 Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o Chamamento Público pressupõe-se que os elementos fornecidos no edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito deste procedimento, não restando direito às interessadas a qualquer reclamação posterior dado que a participação no Chamamento Público implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital.

9.6 Qualquer comunicado ou retificação referente a este procedimento licitatório será emitido pela Comissão Especial de Seleção e divulgado no site da Prefeitura Municipal de Juína.

10. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

10.1 A documentação para habilitação e a Proposta de Trabalho deverão ser entregues em 02 (dois) envelopes separados, devidamente lacrados, rotulados externamente com os seguintes informes:

ENVELOPE 01

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Edital De Chamamento Público Nº 002/2022
Hospital Municipal De Juína Dr. Hideo Sakuno
Prefeitura Municipal de Juína

Empresa: _____

CNPJ nº: _____

Telefone/Fax: _____

ENVELOPE 02

PROPOSTA DE TRABALHO

Edital De Chamamento Público Nº 002/2022
Hospital Municipal De Juína Dr. Hideo Sakuno
Prefeitura Municipal de Juína

Empresa: _____

CNPJ nº: _____

Telefone/Fax: _____

10.2 O envelope número 01 conterá a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, em conformidade com as regras estabelecidas no item 12 deste edital e seus respectivos subitens, que tem por finalidade comprovar a regularidade jurídica e fiscal, a boa situação econômico-financeira da Proponente, e a experiência técnica para desempenho da atividade objeto do contrato de gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

10.3 O envelope número 02 conterá a **PROPOSTA DE TRABALHO**, em conformidade com as regras estabelecidas no item 13 deste edital e seus respectivos subitens, com a finalidade de apresentar proposta de trabalho.

10.4 Após a entrega dos envelopes **não** será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes “01” e “02”.

11. CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

11.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, e em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial, nas hipóteses da apresentação de documentos expedidos pela internet só serão aceitos os que possibilitem a averiguação completa pelo Presidente da Comissão Especial de Seleção.

11.1.1 Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como também não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro.

11.2 Sob pena de **INABILITAÇÃO**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da empresa, e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo:

11.2.1 Se a empresa for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

11.2.2 Se a empresa for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.2.3 Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da empresa.

11.3 Os documentos apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão;

11.3.1 Excetuam-se do prazo acima os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica;

11.4 Não serão aceitos entrega de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

11.5 Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.

11.6 É facultada a Comissão Especial de Seleção a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a completar a instrução processual.

12. DO CONTEUDO DO ENVELOPE 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1 Para fins de habilitação ao certame, às empresas deverão sob pena de inabilitação apresentar



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA ESTADO DE MATO GROSSO

as seguintes documentações de habilitação em plena validade, de forma organizada, em sequência e numerada do primeiro ao último:

12.1.1 Regularidade Jurídica:

- I. Comprovante de Qualificação como Organização Social em Saúde no Município de Juína (Decreto Municipal que qualificou a instituição como Organização Social no âmbito do Município de Juína);
- II. Ato constitutivo ou estatuto social em vigor, registrado em cartório;
- III. Ata da eleição de sua atual diretoria, registrada em cartório;;
- I. Cédula de identidade e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do representante legal da entidade;
- II. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br);
- IV. Declaração de que não possui nenhum dos impedimentos descritos no subitem 6.6 e seus subitens deste Edital;

12.1.2 Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- I. Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Previdenciária (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br);
- II. Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual não inscrito em dívida ativa (CND), emitida pelo respectivo órgão fazendário estadual ou distrital (para as empresas sediadas no Estado de Mato Grosso, poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br);
- III. Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;
- IV. Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal (disponível no site www.caixa.gov.br);
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho (disponível no site www.tst.jus.br).
- VI. Certidão negativa de falência, recuperação judicial, extrajudicial e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

12.1.2.1 Todas as certidões de regularidade fiscal acima exigida devem se referir ao domicílio tributário da proponente.

12.1.2.2 As certidões positivas com efeito de negativas produzirão os mesmos efeitos das certidões negativas, nos termos do Código Tributário Nacional.

12.1.3 Regularidade e Qualificação Técnica:

- I. Comprovação de registro da proponente no Conselho Regional de Medicina (CRM) do Domicílio da proponente;
- II. Comprovação através da documentação legal, que a Entidade Proponente possui no seu quadro, responsável Técnico (médico), devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe;
- III. Comprovação de experiência técnica para desempenho da atividade objeto do Contrato, mediante a apresentação de contratos de gestão e/ou contratos de prestação de serviços e/ou convênios na área de saúde e/ou atestado(s) fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

público ou privado técnica, pertinente e compatível(is) com o objeto deste Edital.

IV.1) A Comprovação de experiência prévia na realização do objeto deverá ter o prazo mínimo de 02 (dois) anos, com indicação do local, natureza, período de atuação (especificando a data de início e fim da prestação de serviço) e qualidade que permitam avaliar o desempenho da Proponente, devendo especificar o porte da unidade de saúde onde os serviços foram prestados.

12.1.4 Qualificação Econômico-Financeira:

12.1.4.1 Comprovação de regularidade econômica efetuada mediante apresentação do Balanço Social e Patrimonial mais recente, devidamente registrado em órgão competente, na seguinte apresentação:

- a. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente registrado no órgão competente e assinado, demonstrando a situação financeira da interessada, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- b. Comprovação da boa situação financeira, efetuando-se o cálculo do Índice de Liquidez Geral – ILG, Índice de Solvência Geral – ISG e do Índice de Liquidez Corrente – ILC, que não poderão ser inferiores ou igual a 1,0, obtidos através das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (IGL)	Onde:
$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + PNC}$	ILG: Índice de Liquidez Geral AC: Ativo Circulante RLP: Realizável a Longo Prazo PC: Passivo Circulante PNC: Passivo Não Circulante (Equivalente ao Exigível a Longo Prazo)
Índice de Solvência Geral (ISG)	Onde:
$ISG = \frac{AT}{PC + PNC}$	AT: Ativo Total PC: Passivo Circulante PNC: Passivo Não Circulante (Equivalente ao Exigível a Longo Prazo)
Índice de Liquidez Corrente (ILC)	Onde:
$ILC = \frac{AC}{PC}$	ILC: Índice de Liquidez Corrente AC: Ativo Circulante PC: Passivo Circulante

- c. Serão consideradas habilitadas as Entidades que demonstrem resultados superiores a 1,00 (um) para os 03 (três) índices contábeis: Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Solvência Geral (ISG).

12.1.5 Documentação Complementar:

- I. Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, não empregamos menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

8.666/93; (Modelo – Anexo VI).

- II. Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal de que, a instituição está de acordo com os preços estabelecidos pela Administração Pública, bem como com as normas de prestação de serviços no SUS e com as regras de pactuação dos fluxos assistenciais. (Modelo – Anexo VI).
- III. Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não possui em seu quadro de pessoal, servidor ou dirigente de órgão ou responsável pela licitação; (artigo 26, § 4º da Lei nº 8.080/1990). (Modelo anexo VI).
- IV. Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não se encontra apenada com suspensão ou impedimento de contratar com a Administração, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93, nem declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do mesmo dispositivo legal, bem como que irá comunicar qualquer fato ou evento superveniente que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira; (Modelo Anexo VI).
- V. Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de inexistência de fato superveniente que possa impedir sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo Órgão, na forma do artigo 32, § 2º da lei 8.666/93; (Modelo – anexo VI).
- VI. Declaração de visita técnica, conforme modelo constante do Anexo VIII (Modelo de Declaração de Visita Técnica), emitido por servidor designado pelo Secretário Municipal de Saúde, comprobatório de inspeção pela Organização Social de Saúde do local onde será executado o objeto do contrato de gestão;

12.2 A não apresentação de qualquer dos documentos exigidos, ou sua apresentação de maneira incorreta, irregular ou incompleta, bem como a apresentação de documentos com prazo de validade vencido, ensejará na inabilitação da entidade.

12.3 Caso a proponente queira apresentar recurso decorrente da análise dos documentos de habilitação (Envelope 01), a comissão deverá na sessão pública lavrar em ata e abrir prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso, devendo analisar os fatos e responder no mesmo prazo.

13. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 02 - PROPOSTA DE TRABALHO

13.1 O Envelope 02, da proposta de trabalho, deverá conter os documentos que compõem a Proposta de Trabalho da proponente, para execução das atividades previstas, devendo atender as condições contidas neste edital.

13.2 Deverá conter os valores da proposta financeira para o período de 12 (doze) meses, correspondentes ao primeiro ano de execução das atividades, computando todas as despesas, custos operacionais e impostos, para a gerência da unidade de saúde objeto deste Chamamento, de acordo com as necessidades e com as especificações constantes nos Termos de Referência- Anexo I.

13.2.1 Deverá apresentar os valores em reais, especificando o valor mensal e o valor anual da proposta com limite de duas casas decimais e deverá, obrigatoriamente, incluir todas as despesas inerentes ao contrato: fiscais, contábeis, financeiras, trabalhistas ou de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

qualquer natureza e todos os demais custos diretos e indiretos;

- 13.2.2 Deverá ainda, além das despesas acima, promover RESERVA TÉCNICA mensal correspondente a 5,0% (cinco por cento) do valor bruto referente ao repasse de custeio, sendo este demonstrado no balanço de verificação mensal e anual, que somente poderá ser utilizada em situações emergenciais, por intermédio de autorização expressa da SMS;
- 13.2.3 A proposta financeira não poderá ser apresentada através da média de valores entre o início das atividades e o ápice para o funcionamento pleno de todos os serviços, tendo em vista que o valor proposto será tomado como base para o exercício seguinte, caso haja interesse de renovação contratual de ambas as partes;
- 13.2.4 O conteúdo da PROPOSTA FINANCEIRA não poderá ser alterado, seja com relação ao prazo ou especificação do objeto ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais;
- 13.2.5 Serão INABILITADAS as propostas financeiras consideradas inexequíveis conforme critérios estabelecidos no Art. 48, da Lei nº. 8.666/93, bem como as que apresentarem sua proposta financeira superior ao custo estimado indicado no Anexo I – Termo de Referência.

13.3 A Proposta de Trabalho deverá ser apresentada em via impressa em papel timbrado da entidade, encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentada em 01 (uma) via numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma original ou cópia autenticada, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou pen drive) da proposta de trabalho contendo os elementos abaixo indicados obedecendo a seguinte ordem:

- I. **Capacidade Técnica.** Apresentar documentos que comprovam experiência gerencial, na área hospitalar, por meio de comprovação de experiências anteriores, inclusive comprovando com contratos gestão e/ou contratos de prestação de serviços ou convênios na área de saúde e/ou atestado(s) fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
- II. **Proposta Técnica** seguindo instruções do roteiro para elaboração de proposta de trabalho. (Modelo - Anexo II).
- III. **Proposta Financeira**, com a previsão de todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do contrato a ser celebrado, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, incluindo aluguéis, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com as obrigações contratuais, limitando-se ao teto financeiro previsto neste edital. Deverá conter a identificação e assinatura do representante da Proponente, descrição do valor total mensal e anual da proposta financeira (em reais) por extenso, bem como data de validade da proposta que não poderá ser inferior a **180 (cento e oitenta) dias**.

13.4 Os conteúdos apresentados na proposta de trabalho serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica da proposta de trabalho. (Anexo III).



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

13.5 Não serão aceitas sob quaisquer circunstâncias, correções ou complementações a Proposta de Trabalho apresentado pela Proponente.

13.6 Cada Proponente poderá apresentar apenas uma proposta de trabalho.

14. DA SESSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

14.1 No dia, hora e local previsto no preâmbulo deste Edital, reunir-se-á a Comissão Especial de Seleção, nomeada por portaria, com a incumbência de processar e julgar o presente chamamento público.

14.1.1 A Comissão Especial de Seleção contará com auxílio técnico de profissionais designados pela Empresa de Assessoria em Gestão Pública de Saúde, contratada pelo Poder Público Municipal.

14.2 Na sessão pública após a Comissão constatar o cumprimento dos requisitos formais para cada envelope 01 e 02, estes serão rubricados pelos representantes credenciados das Entidades Proponentes e pelos membros presentes da Comissão.

14.3 Os documentos do envelope 01 - **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão analisados na própria sessão pública e rubricados pelos representantes credenciados das Entidades Proponentes e pelos membros presentes da Comissão.

14.4 Será lavrada Ata Circunstanciada da sessão pública contendo os documentos de habilitação e proposta de trabalho, devendo ao final da sessão ficar registrado se houve Entidade Proponente habilitada.

14.5 Após a abertura do envelope 01 na sessão pública, não cabe desistência por parte da Entidade Proponente, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelas Comissões.

14.6 A análise documental do envelope 02 - **PROPOSTA DE TRABALHO** será realizada em reunião reservada, pela Comissão Especial de Seleção.

14.7 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes “01” e “02”. No entanto, a critério da Comissão Julgadora poderão solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como solicitar o original de documentos da Entidade Proponente.

14.8 Não será considerado nenhum outro documento anexado além daqueles indicados neste Edital.

14.9 É facultada, por justa razão administrativa, financeira e/ou legal, à Comissão Especial de Seleção ou ao Secretário de Municipal de Saúde, em qualquer fase do processo de seleção:

- a. Alterar o cronograma para definir novos prazos;
- b. Suspender o presente Chamamento em decorrência de alguma falha, omissão ou irregularidade;
- c. Promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

seleção, sendo vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente nos envelopes;

- d. Promover todos os atos necessários para garantir o cumprimento da presente seleção até o seu objetivo final.

14.10 A sessão pública de entrega e abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa interessada, contudo, somente serão permitidas a participação e a manifestação dos membros da Comissão Especial e representantes credenciados pelas Organizações Sociais interessadas.

14.11 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da abertura dos Envelopes na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e locais anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação contrária da Comissão Especial de Chamamento Público.

14.12 Na sessão de Chamamento Público, quando não comparecerem interessados, ou quando todos forem inabilitados, a Comissão Especial de Seleção concederá o prazo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir da data desta sessão, para apresentação de nova documentação. A nova sessão deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo acima mencionado.

15. HABILITAÇÃO, ANÁLISE, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO:

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

- 15.1.1 **PRIMEIRA ETAPA:** A abertura do **ENVELOPE 01**, contendo a documentação da habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, descritas no item 12 e respectivos subitens, dar-se-á na sessão pública, conforme data, horário e local descrito no cronograma e de acordo com os critérios fixados neste Edital de Seleção.
- 15.1.2 Após a abertura do envelope 01 será realizada a avaliação dos documentos relativos à habilitação.
- 15.1.3 Tendo sido inabilitada qualquer proponente na fase documental habilitatória prevista neste Edital, estará impossibilitada de participar da segunda etapa;
- 15.1.4 A Comissão após analisar a documentação do envelope 01 procederá à rubrica do envelope 02 contendo a Proposta de Trabalho, somente, das Entidades habilitadas e lavrará Ata correspondente, posteriormente suspendendo a sessão pública, para análise da Segunda Etapa.
- 15.1.5 Caso a Entidade Proponente for inabilitada na primeira fase, e não havendo recurso, a Comissão deverá registrar em ata as motivações e proceder à devolução do envelope 02 à Entidade.
- 15.1.6 Em havendo recurso, o Envelope 02 ficará sob a guarda da Comissão até a conclusão deste, sendo provido o recurso a Comissão procederá à análise da proposta apresentada, e sendo não provido o recurso o envelope será restituído à proponente.
- 15.1.7 No caso de todas as Entidades Proponentes serem inabilitadas na primeira fase, a Comissão poderá reabrir o prazo da seleção por mais 08 (oito) dias úteis, divulgando novo cronograma para o Edital.
- 15.1.8 A Comissão Especial de Seleção, a seu critério, poderá proclamar o resultado da habilitação ou inabilitação, na mesma sessão ou poderá fazê-lo em outra data, ficando



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

ESTADO DE MATO GROSSO

obrigada a comunicar a todos os licitantes sua decisão.

15.2 SEGUNDA ETAPA: A análise das propostas das Entidades habilitadas na Primeira Etapa, e identificadas na forma deste Edital, contidos no **ENVELOPE “02”**, ocorrerá em sessão reservada pela Comissão Especial de Seleção, no período descrito no cronograma e de acordo com os critérios fixados neste Edital de Seleção.

15.2.1 Encerrada a Sessão Pública, a Comissão Especial de Seleção procederá à avaliação dos conteúdos dos envelopes com a análise das Propostas de Trabalho propostos pelas Proponentes no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período desde que justificado. Procederá ainda à classificação das mesmas em ordem decrescente segundo a Nota Final atribuída, tudo em conformidade com o estabelecido neste edital, classificando como vencedora a proposta melhor classificada.

15.2.2 O julgamento da Proposta de Trabalho obedecerá aos critérios de avaliação estabelecidos nos Anexos – III e IV deste Edital.

15.3 Não serão analisados pela Comissão Especial de Seleção outros documentos anexados, além daqueles solicitados no presente certame.

15.4 As propostas apresentadas em desacordo com as exigências deste Instrumento serão desclassificadas.

15.4.1 Caso todas as propostas de trabalho sejam desclassificadas, a Comissão poderá fixar às Entidades Participantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas.

15.4.2 Os resultados de cada etapa de avaliação, bem como, da classificação final das propostas, serão comunicados diretamente aos participantes do processo através de Sessão Pública e/ou com publicação no Diário Oficial do Município de Juína.

15.4.3 O julgamento final, com a definição da Organização Social escolhida, será publicado no Boletim Oficial do Município e em jornal de grande circulação local e publicação eletrônica no site da Prefeitura e, facultativamente, por meio de publicação em jornal de grande circulação no âmbito estadual, podendo também a Comissão Especial de Seleção o fazer por outros meios de comunicação com as pontuações e eventuais inabilitações e definição da Organização Social escolhida.

16. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

16.1 Divulgado o resultado da licitação e transcorrido o prazo recursal, o processo será encaminhado à autoridade superior para homologação.

16.2 Tendo o processo sido homologado, o objeto da licitação será adjudicado ao vencedor do certame.

16.3 Em nenhuma hipótese o objeto será adjudicado a mais de um vencedor.

16.4 Caso a adjudicatária (primeira classificada) declinar do direito à contratação do objeto licitado, o Município poderá revogar a licitação ou convocar os demais licitantes remanescentes



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

na ordem crescente de classificação, para que, desejando, contratar com a administração o façam, obedecendo todas as condições e preços da proposta da primeira classificada.

16.5 Após finalização de todas as etapas acima elencadas, o resultado final deste Chamamento Público será publicado por meio da Imprensa Oficial do Município de JUÍNA.

17. DOS PRAZOS PARA CONTRATAÇÃO E TRANSIÇÃO

17.1 O Termo de Contrato de Gestão utilizado pelo gestor municipal de saúde, no caso deste Edital, considerará o enquadramento da instituição a ser contratada ao disposto nas diretrizes de contratação no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e normativas vigentes.

17.2 A proponente ficará obrigada no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados a partir da data de sua convocação formal pelo órgão/entidade Contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e anexos.

17.2.1 O prazo do subitem acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

17.3 O prazo de vigência do Contrato a ser firmado será de **12 (doze) meses** contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, mediante termo aditivo, limitado ao máximo de 60 (sessenta) meses, conforme previsto na Lei 8.666/93.

17.4 Constitui condição para a prorrogação do Contrato, manter as mesmas condições de validade de sua documentação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como a manutenção da prestação dos serviços nos mesmos moldes exigidos no procedimento de Chamamento Público.

17.5 A publicação resumida do instrumento de Contrato e de seus eventuais aditamentos se dará na imprensa Oficial do Município, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração no prazo estabelecido pela Lei 8.666/93.

17.6 Fica estabelecido que seja nomeada pela Contratante uma Comissão de Transição, formada por servidores municipais e representantes da licitante vencedora, para administrar a transferência da gestão da unidade hospitalar.

17.7 Durante o período de transição, que se dará a partir do recebimento da ordem de serviço pela nova Contratada, as equipes da Comissão de Transição atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.

17.8 O prazo de atuação da Comissão de Transição será de até 15 (quinze) dias a contar da data da assinatura do contrato de gestão ou a partir da homologação do chamamento, podendo ser prorrogado a critério da Contratante.

17.9 A licitante vencedora deverá indicar pelo menos 02 (dois) integrantes de sua equipe para integrar a Comissão de Transição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

17.10 A partir do término do período de transição, inicia-se o controle e a fiscalização das metas propostas, os resultados alcançados e o cumprimento dos respectivos prazos de execução para fins de impacto financeiro.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Eventual modificação e/ou retificação do Edital, decorrente de impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

18.2 A Comissão Especial de Seleção resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

18.3 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

18.4 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento e rejeição das contas.

18.5 Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

18.6 A entidade vencedora responderá administrativamente pela execução do Contrato de Gestão e pelas falhas ou erros que vierem a acarretar prejuízos ao Município de Juína, sem a exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

18.7 A participação da entidade no processo de Seleção implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições do Edital e seus Anexos, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do Edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, de nenhuma forma alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

18.8 As normas que disciplinam esta seleção serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

18.9 As decisões referentes a este processo de Chamamento Público poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

18.10 São de responsabilidade exclusiva do proponente as informações relativas a endereço, e-mail, telefone e fax, bem como a modificação dos mesmos no curso da seleção, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

19. ANEXOS

19.1 Constituem Anexos do presente edital, dele sendo partes integrantes, independentemente de sua transcrição:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Roteiro para elaboração da Proposta de Trabalho;
- Anexo III - Critérios para julgamento e pontuação da Proposta de Trabalho;
- Anexo IV - Modelo de Proposta Financeira para Custeio;
- Anexo V - Modelo de Carta de Credenciamento;
- Anexo VI - Modelo de Declarações;
- Anexo VII - Modelo de Declaração de Idoneidade;
- Anexo VIII - Modelo de Declaração de Visita Técnica;
- Anexo IX - Minuta de Contrato de Gestão;
- Anexo X – Minuta de Documento Descritivo;

Juína/MT, 14 de junho de 2022.

Dayana Karina Arantes Onório
CPF: 019.687.461-02
Presidente da Comissão Permanente de Licitação-CPL
Portaria de Nomeação nº3.335/2022



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA
ESTADO DE MATO GROSSO**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

**GESTÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE JUÍNA DR.
HIDEO SAKUNO, POR ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS
LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE.**

JUÍNA/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

ESTADO DE MATO GROSSO

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Juína

CNPJ: 15.359.201/0001-57

FINALIDADE: Contratação de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificadas para realizar a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde no âmbito do Hospital Municipal De Juína Dr. Hideo Sakuno.

INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde de Juína-MT, visando excelência na prestação dos serviços públicos de saúde propõe a contratação para prestação de serviço qualificado para a assistência médica especializada em ambulatório e internações hospitalares de urgência e emergência, bem como eletivas, buscando ainda, o atendimento integral das intercorrências clínicas e cirúrgicas com assistência médica imediata aos pacientes admitidos no **HOSPITAL MUNICIPAL DE JUÍNA DR HIDEO SAKUNO**, sendo o hospital referência para as especialidades: Ginecologia e Obstetrícia, Cirurgia Geral, Ortopedia e Traumatologia, Neurologia Clínica, Cardiologia Clínica, Pediatria, Clínica Médica, Urologia Clínica e Cirúrgica.

O funcionamento deste equipamento operacionalizar-se-á por meio de modelo de gestão, e, caberá às pretensas entidades organizarem a oferta dos serviços em saúde, exigido a cada perfil de atendimento, da forma a garantir níveis de qualidade superior aos atuais e por um custeio que prime pelo respeito aos princípios da economicidade e eficiência na aplicação de recursos públicos. Desta forma, caberá a contratada fazer mais com menos e de forma melhor, contudo, cabe ao executivo municipal, no respeito a sua prerrogativa de ente federativo a garantir a população usuária um serviço de qualidade, regular, fiscalizar, bem como, impor regras e limites mínimos a seus parceiros privados na execução de suas atividades no bojo do ajuste administrativo firmado.

1. OBJETO

1.1 É objeto deste Termo de Referência à contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde, para prestação de serviços médico-hospitalares na área de atuação de Hospital Geral com Perfil de Média Complexidade, de forma complementar ao Sistema Único de Saúde-SUS no município de Juína, para realizar a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde ofertados aos munícipes, conforme as especificações constantes neste termo de referência e seus anexos. E ainda:

- 1.1.1 Os serviços a serem contratados compreenderá a utilização, pelos usuários SUS, da capacidade instalada do **Hospital Municipal De Juína Dr. Hideo Sakuno**, incluindo seus serviços médico-hospitalares disponibilizados em favor da clientela universalizada.
- 1.1.2 Os serviços serão prestados em regime hospitalar e ambulatorial em caráter eletivo e de urgência e emergência, 24 horas por dia durante todos os dias da semana, devendo atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade, assegurando assistência universal e gratuita aos usuários do SUS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

Lote	Quant	Und	Descrição	Valor mensal	Valor Total
Único	12	Mês	CHAMAMENTO PUBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE - PESSOA JURIDICA	R\$ 1.853.827,88	R\$22.245.934,56

2. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

2.1 A presente contratação tem fundamento na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 9.367 de 15 de maio de 1998, Lei Complementar nº 2.021/2022 e nas demais normas que regulamentam o Sistema Único de Saúde.

2.2 Opta-se por contratação pela modalidade de Chamamento Público por **SELEÇÃO** do tipo **MELHOR TÉCNICA**, com a publicação de edital cuja finalidade é a ampla divulgação, para assegurar a publicidade dos atos da administração pública, voltados para contratação de serviços públicos.

2.3 Na execução do Contrato, a unidade deverá observar os princípios, diretrizes e normas do Sistema único de Saúde, em especial a regionalização, a pactuação, a programação, os parâmetros de cobertura assistencial e a universalidade de acesso, insculpidas no Art. 7º da Lei n. 8.080/1990.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A Secretaria Municipal de Saúde de Juína, como gestora do Sistema Único de Saúde tem entre as suas principais funções, garantir o direito à saúde enquanto fundamental do ser humano e prover as condições indispensáveis ao pleno exercício, através de ações individuais e coletiva de promoção, prevenção e recuperação da saúde em âmbito municipal.

3.2 Considerando a necessidade de implementação de políticas públicas que venham a priorizar a assistência aos casos de internações clínicas e cirúrgicas em diversas especialidades, bem como atendimentos ambulatoriais eletivos a Secretaria Municipal de Saúde de Juína-MT, visa promover medidas para ampliação de serviços e especialidades, com modernização gerencial, dentre elas a operacionalização e gestão da unidade hospitalar de natureza pública, por pessoa jurídica de direito privado especializada.

3.3 Tal ampliação visa proporcionar assistência completa, integral, qualificada, humanizada e resolutiva aos pacientes que buscarem atendimento junto ao Hospital Municipal. O presente Termo de Referência compreende o atendimento assistencial pleno ao usuário, provimento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

material, dos medicamentos e insumos e da manutenção de materiais e instalações, integrados ao monitoramento do processo de gestão da qualidade e segurança ao usuário, desde sua origem até o produto final.

3.4 Ressalta-se que a Administração Pública enfrenta dificuldades diversas na prestação dos serviços de saúde, oriundas, principalmente, do escasso mercado profissional no que tange a médicos especializados em ginecologia e obstetrícia, ortopedia e traumatologia, cirurgião geral, cardiologista, anesthesiologista e pediatria, assim como, medico em radiologia e diagnostico por imagem, enfermeiros, nutricionistas e fisioterapeutas com perfil para atendimento a usuários admitidos na unidade hospitalar, técnicos de enfermagem capacitados e outros profissionais da área assistencial que devem atuar com competência e destreza na atenção ao usuário.

3.5 Outros óbices à administração eficiente, eficaz e efetiva são as dificuldades de aquisição de insumos e medicamentos, além da manutenção preventiva e corretiva. A agilidade na gerência destes recursos materiais é fundamental para a melhor atenção ao usuário com necessidades urgentes e cruciais de manutenção da vida. Tais dificuldades surgem durante a execução dos processos administrativos que muitas vezes são demorados, e a agilidade na gerência dos recursos materiais é fundamental para a melhor atenção ao usuário com necessidades urgentes e cruciais de manutenção da vida, tornando necessária a busca por novas formas de gestão para que muitos destes processos cursem com maior simplicidade e eficácia, redundando em menor custo para a administração pública.

3.6 O Hospital Municipal, situado no município de Juína, se caracteriza como referencia para prestação de serviços de média complexidade (ambulatorial e hospitalar), conforme demanda existente, abrangendo uma população de aproximadamente de 41.190 (quarenta e um mil cento e noventa) habitantes, conforme estimativa de IBGE/2021.

3.7 Na contratação está inclusa a despesa de tudo o que se faz necessário para salvaguardar a vida do paciente, tais como, uma pessoa jurídica para prestação de serviços de gerenciamento técnico, administrativo, fornecimento de recursos humanos especializados, recursos materiais, medicamentos e insumos farmacêuticos, incluindo prestação de Serviços Médicos necessários.

3.8 Portanto, optou-se por uma forma de gestão plena com o Terceiro Setor, que ocasiona na maior simplicidade e celeridade dos procedimentos de compra, contratação e manutenção, prezando sempre pela eficiência da gestão e da transparência na aplicação dos recursos públicos, haja vista que os processos conduzidos pelas Organizações Sociais devem seguir trâmites rigorosos de gestão e precificação.

3.9 A contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, atende aos preceitos constitucionais da prestação dos serviços de assistência à saúde, previstos no art. 197 da Constituição Federal, a permitir que a Administração Pública, dentro da sua obrigação de prestar esses serviços, valha-se de terceiros por ela contratados. Ademais, por prescindir da cobrança de tarifas, o modelo gerencial proposto respeita a obrigação de gratuidade da prestação dos serviços de assistência à saúde, desonerando os usuários de qualquer espécie de pagamento.

3.10 O modelo gerencial proposto obedece aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA ESTADO DE MATO GROSSO

preservando-se a missão da Secretaria Municipal de Saúde e o contido no Contrato de Gestão, bem como, exerce um papel de alta relevância no atendimento de sua população-alvo, por se tratar de unidade de elevada resolubilidade, e por possuir recursos técnicos atualizados, para complementação de diagnósticos e tratamentos, capaz de atender às normas preconizadas pelo Ministério da Saúde – MS, especialmente as referentes ao atendimento humanizado e integral à saúde.

3.11 Desta forma, a SMS de Juína contratará pessoa jurídica de direito privado denominada Organização Social da Saúde (OSS) para operacionalizar e gerir a unidade. O serviço a ser contratado visa assegurar a assistência em caráter contínuo e resolutivo, objetivando o aumento da eficiência e maior otimização dos leitos, de forma totalmente regulada.

3.12 A gerência ágil de recursos materiais é fundamental para a melhor atenção ao paciente com necessidades urgentes e cruciais de manutenção da vida. A administração eficiente, eficaz e efetiva para aquisição de medicação, bem como contratação de profissionais especializados, são fatores relevantes para adoção do modelo de gestão por Contrato de Gestão. Por todo o exposto, evidencia-se a vantajosidade técnica da contratação destes serviços para início imediato, após determinação por meio de ordem de serviço, exarada pela Administração Pública.

4. DOS PRAZOS E VIGENCIA DO CONTRATO DE GESTÃO

4.1 A vigência do presente Termo será de **12 (doze)** meses a contar da data de assinatura do Contrato de Gestão, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta meses), de acordo com o Inciso II do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e alterações subsequentes. Após a celebração do contrato, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições de habilitação.

4.2 Na aceitação do serviço será observada, no que couber as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações.

4.1.1 Farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição, as instruções contidas no edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela Organização Social de Saúde vencedora.

5. INFORMAÇÕES SOBRE O HOSPITAL MUNICIPAL DE JUÍNA

5.1 IDENTIFICAÇÃO E LOCAL

A prestação dos serviços de assistência à saúde realizar-se-á no âmbito do **Hospital Municipal de Juína Dr. Hideo Sakuno**, conforme quadro abaixo:

- **Nome:** Hospital Municipal de Juína Dr. Hideo Sakuno
- **CNES:** 4069803
- **Endereço:** Rua Perpetua O Joaquim, S/N, modulo 1, CEP: 78.320-000, Juína-MT



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

ESTADO DE MATO GROSSO

- **Gestão:** Municipal
- **Tipo Unidade:** Hospital Geral

5.2 PERFIL DA UNIDADE HOSPITALAR

A unidade hospitalar é classificada como Hospital Geral de Médio Porte sendo referencia no atendimento integral a população residente de Juína, estrutura-se com perfil de média e alta complexidade, para demanda de atendimento eletivo através da Central de Regulação Municipal e urgência e emergência, realiza atendimentos em regime de referência e contrarreferência.

A assistência à saúde prestada em regime ambulatorial e de internação hospitalar, compreende o conjunto de serviços oferecidos ao usuário desde seu acolhimento inicial à sua internação hospitalar, passando pela alta hospitalar até a contrarreferência do usuário para a rede de atenção à saúde, incluindo-se todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou complementar o diagnóstico e as terapêuticas indicadas.

Todos os usuários devem dispor de assistência multidisciplinar, com equipamentos específicos próprios, recursos humanos especializados e que tenham acesso a outras tecnologias destinadas ao melhor diagnóstico e terapêutico, atendendo às disposições das Portarias do Ministério da Saúde vigentes para o tipo de atenção oferecida, dentro do perfil estabelecido.

5.3 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS (conforme CNES: 4069803)

- a. Atenção a Saúde de Populações Indígenas
- b. Atenção as Pessoas em Situação de Violência Sexual
- c. Serviço de Atenção a Saúde Reprodutiva
- d. Serviço de Atenção ao Paciente com Tuberculose
- e. Serviço de Atenção ao Pré-natal, Parto e Nascimento
- f. Serviço de Atenção Cardiovascular / Cardiologia
- g. Serviço de Atenção em Saúde Bucal
- h. Serviço de Atenção Psicossocial
- i. Serviço de Cirurgia Reparadora
- j. Serviço de Cuidados Intermediários
- k. Serviço de Diagnostico de Laboratório Clínico
- l. Serviço de Diagnostico por Anatomia Patológica e/ou Citopatológica
- m. Serviço de Diagnóstico por Imagem
- n. Serviço de Diagnostico por Métodos Gráficos Dinâmicos
- o. Serviço de Endoscopia
- p. Serviço de Farmácia
- q. Serviço de Fisioterapia
- r. Serviço de Hemoterapia
- s. Serviço de Reabilitação
- t. Serviço de Suporte Nutricional
- u. Serviço de Traumatologia e Ortopedia
- v. Serviço de Triagem Neonatal
- w. Serviço de Urgência e Emergência



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

5.4 SÉRIE HISTÓRICA HOSPITALAR (internações realizadas na unidade hospitalar), período 2018/2019/2020/2021.

Forma organização	2018	2019	2020	2021	Total
030106 Consulta/Atendimento às urgências (em geral)	3	-	-	-	3
030301 Tratamento de doenças infecciosas e parasitárias	297	318	291	541	1447
030302 Tratamento de doenças do sangue, órgãos hematopoiéticos e alguns transtornos imunitários	33	48	29	9	119
030303 Tratamento de doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais	12	8	18	15	53
030304 Tratamento de doenças do sistema nervoso central e periférico	158	128	95	71	452
030306 Tratamento de doenças cardiovasculares	335	304	143	103	885
030307 Tratamento de doenças do aparelho digestivo	105	145	122	93	465
030308 Tratamento de doenças da pele e do tecido subcutâneo	54	98	34	23	209
030309 Tratamento de doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo	39	17	7	1	64
030310 Tratamento durante a gestação, parto e puerpério	79	119	115	195	508
030311 Tratamento de malformações congênitas, deformidades e anomalias cromossômicas	2	1	6	3	12
030314 Tratamento de doenças do ouvido/apófise mastoide e vias aéreas	454	532	185	177	1348
030315 Tratamento das doenças do aparelho geniturinário	152	161	87	40	440
030316 Tratamento de algumas afecções originadas no período neonatal	100	98	81	88	367
030317 Tratamento dos transtornos mentais e comportamentais	94	43	48	33	218
030410 Gerais em oncologia	23	31	47	27	128
030501 Tratamento dialítico	1	-	-	-	1
030502 Tratamento em nefrologia em geral	59	76	35	15	185
030801 Traumatismos	226	311	306	250	1093
030802 Intoxicações e envenenamentos	19	20	26	11	76
030803 Outras consequências de causas externas	1	5	-	5	11
030804 Complicações consequentes a procedimentos em saúde	3	1	3	10	17
031001 Parto e nascimento	175	205	171	145	696
040102 Cirurgias de pele, tecido subcutâneo e mucosa	10	2	6	1	19
040302 Coluna e nervos periféricos	1	2	-	-	3
040401 Cirurgia das vias aéreas superiores e do pescoço	24	1	5	5	35
040402 Cirurgia da face e do sistema estomatognático	34	31	16	36	117
040602 Cirurgia vascular	41	1	2	5	49
040701 Esôfago, estômago e duodeno	3	4	3	4	14
040702 Intestinos, reto e anus	85	79	88	88	340
040703 Pâncreas, baco, fígado e vias biliares	61	21	27	9	118
040704 Parede e cavidade abdominal	118	64	83	63	328
040801 Cintura escapular	31	22	43	61	157
040802 Membros superiores	214	253	202	227	896
040804 Cintura pélvica	-	-	1	2	3
040805 Membros inferiores	112	118	119	146	495
040806 Gerais	78	86	70	99	333
040901 Rim, ureter e bexiga	3	-	5	4	12
040904 Bolsa escrotal, testículos e cordão espermático	8	1	6	6	21
040905 Pênis	7	2	-	-	9
040906 Útero e anexos	111	55	63	66	295
040907 Vagina, vulva e períneo	23	6	11	12	52
041001 Mama	1	1	2	-	4
041101 Parto	562	470	487	544	2063
041102 Outras cirurgias relacionadas com o estado gestacional	68	64	65	66	263
041203 Pleura	-	-	1	-	1
041204 Parede torácica	-	-	2	-	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

041205 Pulmão	-	1	-	-	1
041301 Tratamento de queimados	-	-	-	1	1
041304 Outras cirurgias plásticas/reparadoras	1	-	2	2	5
041401 Buco-maxilo-facial	1	1	3	-	5
041501 Múltiplas	4	-	-	-	4
041503 Politraumatizados	1	-	-	-	1
041504 Procedimentos cirúrgicos gerais	7	16	19	6	48
Total	4.033	3.970	3.180	3.308	14.491

Fonte: Ministério da Saúde - Sistema de Informações Hospitalares do SUS (SIH/SUS)

I. Taxa de Óbito

Grupo procedimento	2018	2019	2020	2021	Total
03- Procedimentos clínicos	0,54	1,12	3,14	4,31	2,06
04- Procedimentos cirúrgicos	-	-	0,15	0,14	0,07

II. Tempo Médio de Permanência

Grupo procedimento	2018	2019	2020	2021	Total
03 - Procedimentos clínicos	4,4	4,5	4,6	5,6	4,8
04 - Procedimentos cirúrgicos	3,3	4	3,4	3,7	3,6
Total	4	4,3	4,1	4,8	4,3

III. Série Histórica de produção ambulatorial (produção informada conforme SIASUS)

Procedimentos realizados	2018	2019	2020	2021	Total
0201010020 BIOPSIA / PUNCAO DE TUMOR SUPERFICIAL DA PELE	0	14	0	0	14
0201010666 BIOPSIA DO COLO UTERINO	18	37	0	0	55
0204010063 RADIOGRAFIA DE CAVUM (LATERAL + HIRTZ)	21	14	7	0	41
0204010071 RADIOGRAFIA DE CRANIO (PA + LATERAL + OBLÍQUA / BRETTON + HIRTZ)	0	9	9	0	18
0204010080 RADIOGRAFIA DE CRANIO (PA + LATERAL)	113	75	241	0	429
0204010128 RADIOGRAFIA DE OSSOS DA FACE (MN + LATERAL + HIRTZ)	42	17	42	42	142
0204010144 RADIOGRAFIA DE SEIOS DA FACE (FN + MN + LATERAL + HIRTZ)	0	0	373	0	373
0204020034 RADIOGRAFIA DE COLUNA CERVICAL (AP + LATERAL + TO + OBLIQUAS)	42	100	1.058	208	1.408
0204020069 RADIOGRAFIA DE COLUNA LOMBO-SACRA	110	11	2.959	22	3.102
0204020093 RADIOGRAFIA DE COLUNA TORACICA (AP + LATERAL)	101	0	531	0	632
0204030153 RADIOGRAFIA DE TORAX (PA E PERFIL)	200	266	4.617	371	5.453
0204030170 RADIOGRAFIA DE TORAX (PA)	303	5.194	9.061	433	14.992
0204040019 RADIOGRAFIA DE ANTEBRACO	238	340	764	58	1.400
0204040051 RADIOGRAFIA DE BRACO	0	0	8	0	8
0204040060 RADIOGRAFIA DE CLAVICULA	222	348	1.295	7	1.872
0204040078 RADIOGRAFIA DE COTOVELO	177	419	1.062	0	1.658
0204040086 RADIOGRAFIA DE DEDOS DA MAO	6	28	0	0	34
0204040094 RADIOGRAFIA DE MAO	63	504	2.224	38	2.829
0204040108 RADIOGRAFIA DE MAO E PUNHO (P/ DETERMINACAO DE IDADE OSSEA)	30	48	78	12	168
0204040116 RADIOGRAFIA DE ESCAPULA/OMBRO (TRES POSICOES)	8	8	678	0	694
0204040124 RADIOGRAFIA DE PUNHO (AP + LATERAL + OBLIQUA)	0	21	1.278	0	1.299
0204050014 CLISTER OPACO C/ DUPLO CONTRASTE	143	0	0	0	143
0204050111 RADIOGRAFIA DE ABDOMEN (AP + LATERAL / LOCALIZADA)	0	0	1.019	0	1.019
0204050138 RADIOGRAFIA DE ABDOMEN SIMPLES (AP)	100	0	538	0	638
0204060060 RADIOGRAFIA DE ARTICULACAO COXO-FEMORAL	0	0	54	0	54
0204060095 RADIOGRAFIA DE BACIA	241	629	1.344	23	2.238
0204060109 RADIOGRAFIA DE CALCANEIO	195	267	410	0	871
0204060125 RADIOGRAFIA DE JOELHO (AP + LATERAL)	678	373	3.180	122	4.353
0204060150 RADIOGRAFIA DE PE / DEDOS DO PE	122	102	3.126	47	3.397
0204060168 RADIOGRAFIA DE PERNA	375	1.037	2.727	0	4.139



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

0205010032 ECOCARDIOGRAFIA TRANSTORACICA	4.793	7.189	9.426	16.73 5	38.143
0205010040 ULTRASSONOGRAFIA DOPPLER COLORIDO DE VASOS	436	713	1.663	2.455	5.267
0205010059 ULTRASSONOGRAFIA DOPPLER DE FLUXO OBSTETRICO	515	5.363	31.48 9	24.02 4	61.390
0205020038 ULTRASSONOGRAFIA DE ABDÔMEN SUPERIOR	48	24	24	605	702
0205020046 ULTRASSONOGRAFIA DE ABDOMEN TOTAL	19.73 4	25.92 0	29.71 5	15.97 7	91.346
0205020054 ULTRASSONOGRAFIA DE APARELHO URINÁRIO	6.873	8.034	6.340	5.493	26.741
0205020070 ULTRASSONOGRAFIA DE BOLSA ESCROTAL	218	387	1.621	1.113	3.340
0205020097 ULTRASSONOGRAFIA MAMARIA BILATERAL	895	3.025	6.897	6.897	17.714
0205020100 ULTRASSONOGRAFIA DE PROSTATA POR VIA ABDOMINAL	1.307	3.170	1.646	2.710	8.833
0205020127 ULTRASSONOGRAFIA DE TIREOIDE	605	1.162	1.888	2.662	6.316
0205020143 ULTRASSONOGRAFIA OBSTETRICA	22.43 3	34.58 2	29.66 9	28.21 7	114.90 2
0205020160 ULTRASSONOGRAFIA PELVICA (GINECOLOGICA)	1.476	3.146	1.984	1.404	8.010
0205020178 ULTRASSONOGRAFIA TRANSFONTANELA	0	97	774	169	1.041
0205020186 ULTRASSONOGRAFIA TRANSVAGINAL	3.703	7.599	14.47 2	10.79 3	36.566
0206010010 TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE COLUNA CERVICAL C/ OU S/ CONTRASTE	954	1.041	3.123	3.037	8.155
0206010028 TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE COLUNA LOMBO-SACRA C/ OU S/ CONTRASTE	1.213	1.213	1.921	2.528	6.875
0206010036 TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE COLUNA TORACICA C/ OU S/ CONTRASTE	607	347	781	781	2.516
0206010044 TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE FACE / SEIOS DA FACE / ARTICULACOES TEMPORO-MANDIBULARES	347	1.041	1.215	3.904	6.506
0206010052 TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DO PESCOÇO	87	521	607	347	1.562
0206010079 TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DO CRANIO	2.339	7.016	23.28 8	25.52 9	58.172
0206020015 TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE ARTICULACOES DE MEMBRO SUPERIOR	434	781	1.735	607	3.557
0206020023 TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE SEGMENTOS APENDICULARES - (BRACO, ANTEBRAÇO, MÃO, COXA, PERNA, PÉ)	607	781	1.301	1.735	4.424
0206020031 TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE TORAX	1.501	2.728	48.97 1	73.52 5	126.72 5
0206030010 TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE ABDOMEN SUPERIOR	1.386	3.466	19.27 0	15.38 8	39.510
0206030029 TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE ARTICULACOES DE MEMBRO INFERIOR	434	954	1.648	1.388	4.424
0206030037 TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE Pelve / BACIA / ABDOMEN INFERIOR	1.664	3.604	24.53 8	17.05 1	46.857
0209010029 COLONOSCOPIA (COLOSCOPIA)	1.352	789	1.239	113	3.492
0209010037 ESOFAGOGASTRODUODENOSCOPIA	530	5.105	17.53 0	10.93 2	34.097
0211020036 ELETROCARDIOGRAMA	1.571	2.184	1.298	391	5.444
0211020044 MONITORAMENTO PELO SISTEMA HOLTER 24 HS (3 CANAIS)	1.170	1.860	3.750	2.700	9.480
0211020052 MONITORIZACAO AMBULATORIAL DE PRESSAO ARTERIAL (M.A.P.A)	30	20	0	10	60
0211020060 TESTE DE ESFORÇO / TESTE ERGOMETRICO	3.420	3.630	2.910	2.640	12.600
0211040029 COLPOSCOPIA	17	0	0	3	20
0214010058 TESTE RÁPIDO PARA DETECÇÃO DE INFECÇÃO PELO HIV	1	0	0	0	1
0214010074 TESTE RÁPIDO PARA SÍFILIS	1	0	0	0	1
0301010048 CONSULTA DE PROFISSIONAIS DE NIVEL SUPERIOR NA ATENÇÃO ESPECIALIZADA (EXCETO MÉDICO)	2.652	6.180	3.497	365	12.695
0301010072 CONSULTA MEDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	126.1 10	133.8 40	105.9 30	97.31 0	463.19 0
0303090073 REVISÃO COM TROCA DE APARELHO GESSADO EM MEMBRO INFERIOR	506	0	0	0	506
0303090090 REVISÃO COM TROCA DE APARELHO GESSADO EM MEMBRO SUPERIOR	267	0	0	0	267
0303090200 TRATAMENTO CONSERVADOR DE FRATURA EM MEMBRO INFERIOR COM IMOBILIZAÇÃO	839	0	0	0	839
0303090227 TRATAMENTO CONSERVADOR DE FRATURA EM MEMBRO SUPERIOR COM IMOBILIZAÇÃO	624	0	0	0	624
0309040027 CARDIOVERSÃO ELETRICA	12	0	0	0	12
0401010074 EXERESE DE TUMOR DE PELE E ANEXOS / CISTO SEBACEO / LIPOMA	25	0	0	0	25
0401010090 FULGURACAO / CAUTERIZACAO QUIMICA DE LESOES CUTANEAS	12	0	0	0	12
0401010112 RETIRADA DE CORPO ESTRANHO SUBCUTANEO	12	0	0	0	12
0408020164 REDUÇÃO INCRUENTA DE FRATURA / LESÃO FISARIA DO EXTREMO PROXIMAL DO ÚMERO	123	0	0	0	123



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

ESTADO DE MATO GROSSO

0408020202 REDUÇÃO INCRUENTA DE FRATURA DIAFISARIA DOS OSSOS DO ANTEBRAÇO	417	379	0	189	985
0408020245 REDUÇÃO INCRUENTA DE LUXAÇÃO OU FRATURA / LUXACAO NO PUNHO	39	0	0	0	39
0408050217 REDUCAO INCRUENTA DE FRATURA / LUXACAO / FRATURA-LUXACAO DO TORNOZELO	282	493	0	35	810
Total	218.165	288.242	440.843	381.149	1.328.399

5.5 CAPACIDADE INSTALADA

Estrutura física: atualmente O Hospital Municipal de Juína dispõe da seguinte capacidade instalada destinados ao atendimento integral de pacientes adultos e pediátricos, bem como outros setores de suporte, distribuídos da seguinte forma:

5.5.1 Leitos Hospitalares

CIRÚRGICO		
Nome Leitos	Leitos Existentes	Leitos SUS
CIRURGIA GERAL	8	8
BUCA MAXILO FACIAL	1	1
GINECOLOGIA	7	7
ORTOPEDIATRAUMATOLOGIA	8	8
TOTAL DE LEITOS CIRURGICOS	24	24
CLÍNICO		
Nome Leitos	Leitos Existentes	Leitos SUS
AIDS	2	2
CARDIOLOGIA	6	6
CLINICA GERAL	10	10
TOTAL DE LEITOS CLÍNICOS	18	18
COMPLEMENTAR		
Nome Leitos	Leitos Existentes	Leitos SUS
UNIDADE ISOLAMENTO	9	9
UNIDADE DE CUIDADOS INTERMEDIARIOS NEONATAL CONVENCIONAL	3	0
TOTAL DE LEITOS COMPLEMENTARES	12	9
OBSTETRÍCIA		
Nome Leitos	Leitos Existentes	Leitos SUS
OBSTETRÍCIA CLINICA	4	4
OBSTETRÍCIA CIRURGICA	7	7
TOTAL DE LEITOS OBSTÉTRICOS	11	11
PEDIÁTRICOS		
Nome Leitos	Leitos Existentes	Leitos SUS
PEDIATRIA CLINICA	14	14
TOTAL DE LEITOS PEDIATRICOS	14	14
OUTRAS ESPECIALIDADES		
Nome Leitos	Leitos Existentes	Leitos SUS
PSIQUIATRIA	2	2
TOTAL DE LEITOS DE OUTRAS ESPECIALIDADES	2	2
TOTAL DE LEITOS DISPONIVEIS	81	78

5.5.2 Instalações Físicas Para Assistência

URGÊNCIA E EMERGÊNCIA		
Instalação:	Qtde./Consultório:	Leitos/Equipos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

SALA DE ATENDIMENTO A PACIENTE CRITICO/SALA DE ESTABILIZACAO	1	1
SALA DE ATENDIMENTO INDIFERENCIADO	1	0
AMBULATORIAL		
Instalação:	Qtde./Consultório:	Leitos/Equipos:
CLINICA ESPECIALIZADA	5	0
CLINICAS INDIFERENCIADO	2	0
OUTROS CONSULTORIOS NAO MEDICOS	2	0
SALA DE CURATIVO	0	0
SALA DE GESSO	1	1
SALA DE NEBULIZACAO	1	0
SALA REPOUSO/OBSERVACAO - FEMININO	1	4
SALA REPOUSO/OBSERVACAO - MASCULINO	5	4
HOSPITALAR		
Instalação:	Qtde./Consultório:	Leitos/Equipos:
SALA DE CIRURGIA	2	2
SALA DE PARTO NORMAL	1	1
SALA DE PRE-PARTO	1	4
LEITOS DE ALOJAMENTO CONJUNTO	1	8
LEITOS RN PATOLOGICO	1	3

5.5.3 Equipamentos Disponíveis

EQUIPAMENTOS DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
RAIO X ATE 100 MA	1	1	SIM
RAIO X DE 100 A 500 MA	1	1	SIM
EQUIPAMENTOS DE INFRA-ESTRUTURA			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
GRUPO GERADOR	1	1	SIM
EQUIPAMENTOS DE ODONTOLOGIA			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
COMPRESSOR ODONTOLOGICO	1	1	SIM
EQUIPO ODONTOLOGICO	1	1	SIM
EQUIPAMENTOS PARA MANUTENCAO DA VIDA			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
BERÇO AQUECIDO	4	4	SIM
BOMBA DE INFUSAO	45	45	SIM
DEFIBRILADOR	3	3	SIM
EQUIPAMENTO DE FOTOTERAPIA	1	1	SIM
INCUBADORA	4	3	SIM
MONITOR DE ECG	20	20	SIM
MONITOR DE PRESSAO INVASIVO	2	2	SIM
MONITOR DE PRESSAO NAO-INVASIVO	2	2	SIM
REANIMADOR PULMONAR/AMBU	15	15	SIM
RESPIRADOR/VENTILADOR	18	18	SIM
EQUIPAMENTOS POR METODOS GRAFICOS			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
ELETROCARDIOGRAFO	2	2	SIM

5.5.4 Serviços De Apoio Disponíveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

ESTADO DE MATO GROSSO

Serviço:	Característica:
AMBULANCIA	PRÓPRIO E TERCEIRIZADO
CENTRAL DE ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAIS	PRÓPRIO
FARMACIA	PRÓPRIO
LAVANDERIA	PRÓPRIO
NECROTÉRIO	PRÓPRIO
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA (S.N.D.)	PRÓPRIO
S.A.M.E. OU S.P.P.(SERVIÇO DE PRONTUÁRIO DE PACIENTE)	PRÓPRIO
SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	PRÓPRIO E TERCEIRIZADO
SERVIÇO SOCIAL	PRÓPRIO

6. DAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS PARA A GESTÃO HOSPITALAR

6.1 A gestão técnica e administrativa do Hospital Municipal de Juína será de responsabilidade da Organização Social de Saúde (OSS) CONTRATADA, que deverá prover recursos humanos, insumos, materiais e medicamentos necessários à operacionalização do serviço de acordo com a demanda e a modalidade de assistência prestada, conforme indicações e diretrizes previstas, bem como a legislação vigente. E ainda, as entidades licitantes deverão desenvolver, em suas propostas, o modelo de gestão a ser adotado, bem como sua metodologia de trabalho, contemplando os seguintes serviços:

- Acolhimento e assistência
- Limpeza e higiene
- Manutenção predial (pequenos reparos)
- Segurança patrimonial e controle de acesso
- Redução de perdas
- Estratificação de indicadores administrativos
- Recursos humanos
- Custeio administrativo e operacional
- Educação continuada
- Inovação e tecnologia
- Faturamento e incremento de receita

6.2 Das características serviços assistenciais do internamento: a seguir apresentamos as características que a Secretaria de Saúde Municipal de Juína entende como essenciais e aos denominados serviços assistenciais e fará exigir garantias das pactuantes que os seguintes procedimentos sejam adotados nos processos de assistência em saúde.

- Medicina 24h/dia;
- Enfermagem 24h/dia;
- Laboratório de Análises Clínicas 24h/dia;
- SADT 24h/dia;
- Farmácia 24h/dia;
- Serviço Social diariamente;
- Serviço Fisioterapêutico diariamente;
- Serviço Fonoaudiológico diariamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

- i. Lavanderia;
- j. Nutrição 24h/dia.

6.3 Das características do fornecimento de insumos: a seguir apresentamos o rol de insumos que a Secretaria de Saúde Municipal entende como essenciais a perfeita operacionalização dos serviços ofertados pelo Hospital Municipal:

- a. Central de Material Esterilizado (CME);
- b. Fornecimento de dietas e refeições para funcionários, pacientes acompanhantes;
- c. Fornecimento de Próteses, Órteses e Materiais Especiais (OPME);
- d. Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF);
- e. Gases Medicinais e Industriais;
- f. Material de Expediente Administrativo;
- g. Material de Limpeza;

6.4 Das características do apoio diagnóstico e terapêutico: Entende-se por Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT) a disponibilização de exames e ações de apoio diagnóstico e de terapia, dentro do perfil de cada paciente. Os exames solicitados de emergência/urgência deverão ser coletados imediatamente, com prazo mínimo de 30 minutos e máximo de 2 horas, após sua solicitação. O resultado não poderá ultrapassar duas horas, salvo naquelas condições em que o processo mecanizado exija um tempo maior para sua realização. O elenco de SADT é composto por:

- a. Laboratório de Análises Clínicas ofertando os exames de: bioquímica, hematologia e hemostasia; sorológico e imunológico; coprológico; uroanálise;
- b. Ultrassonografia;
- c. Exames para triagem neonatal;
- d. Tomografia Computadorizada (paciente em regime de internação);
- e. Eletrocardiograma;
- f. Exames de radiologia clínica;
- g. Exames de métodos diagnóstico por especialidades;
- h. Diagnósticos por testes rápidos.

7. DAS RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE CONTRATADA

7.1 A CONTRATADA se responsabilizará por:

- a. Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
- b. Gerenciamento da Qualidade em Saúde;
- c. Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- d. Representação, inclusive jurídica;
- e. Governança;
- f. Gerenciamento de Riscos;
- g. Gestão de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
- h. Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

- i. Gerenciamento de relações com fornecedores;
- j. Gerenciamento das instalações (incluindo Segurança);
- k. Gerenciamento da informação de processos e do prontuário médico;
- l. Assegurar o cumprimento das normas contábeis e financeiras;
- m. Manter a unidade com os alvarás atualizados, sobretudo Alvará Sanitário;
- n. Manter e conservar todos os equipamentos clínicos, não-clínicos e mobiliários, bem como todos os instrumentos cirúrgicos para realização de exames, os respectivos equipamentos e acessórios, assim como deverá manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e limpeza.
- o. Implantar e executar modelo de Gestão de Insumos e Almoxarifado.

7.2 Quanto a Gestão de Pessoas e Educação Permanente:

- a. Responsabilizar-se integralmente pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o objeto pactuado. A entidade deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade pactuada e os serviços a serem prestados.
- b. Dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços ofertados à população.
- c. Deverá desenvolver Política de Gestão de Pessoas e obedecer às Normas do Ministério da Saúde/MS, 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. Deverá, ainda, desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do MTE.
- d. Deverá prover a contratação dos recursos humanos em conformidade com os dispositivos legais da Consolidação das Leis Trabalhista (CLT), responsabilizando-se por todos os ônus advindos da relação contratual, inclusive encargos sociais e sem prejuízo de arcar com as verbas rescisórias, no âmbito administrativo e/ou judicial. Exclusivamente para a categoria médica, será permitida a contratação por meio de contrato para prestação de serviço, por pessoa jurídica.
- e. Designar profissional médico como Responsável Técnico da unidade pactuada. A entidade deverá apresentar até o 30º dia após a assinatura do contrato, o Certificado de Responsabilidade Técnica da unidade emitido pelo Conselho Regional de Medicina – CRM.
- f. Designar profissional enfermeiro como Responsável Técnico da unidade pactuada. A entidade deverá apresentar até o 30º dia após a assinatura do contrato, o Certificado de Responsabilidade Técnica da unidade emitido pelo Conselho Regional de Enfermagem – COREN.
- g. Designar profissional farmacêutico como Responsável Técnico da unidade pactuada. A entidade deverá apresentar até o 30º dia após a assinatura do contrato, o Certificado de Responsabilidade Técnica da unidade emitido pelo Conselho Regional de Farmácia – CRF.
- h. A equipe médica e de enfermagem deverão ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina e no Conselho Regional de Enfermagem,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no contrato.

- p. Adotar identificação especial (crachá) e fardamento de boa qualidade para todos os seus empregados, assim como assegurar a frequência, pontualidade e boa conduta profissional.
- q. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade dos profissionais, para o fiel cumprimento da carga horária dos profissionais.
- i. Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade;
- j. Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- k. Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção e parceria na execução das atividades;
- l. Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e, se for o caso, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- m. Encaminhar as escalas de todos os profissionais mensalmente à SMS, até o primeiro dia do mês de referência, contendo horário dos plantões, nome dos profissionais, cargo e serviço. As escalas também deverão ser fixadas em local visível ao público, preferencialmente próximo às portas de entrada dos mesmos ou recepção, quando for o caso;
- n. Garantir que a escala de médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem plantonistas da unidade seja cumprida, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas, férias, licenças e desligamentos;
- o. Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração para pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigente e funcionários da unidade hospitalar, respeitando o piso salarial de cada categoria profissional;
- p. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes da contratação de serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio;
- q. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da unidade hospitalar, ficando a CONTRATADA como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SMS de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.
- r. Apresentar mensalmente à SMS/Juína relação dos profissionais da unidade hospitalar responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação;
- s. Compor equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS;
- t. Disponibilizar local adequado para descanso para os profissionais, de acordo com as normas e leis em vigência;
- u. Treinar e capacitar continuamente à equipe na boa prática da utilização dos equipamentos, visando melhorar os processos e procedimentos e minimizar prejuízos ao usuário;
- v. A capacitação das categorias profissionais ligadas à assistência é de responsabilidade da CONTRATADA. Também é responsabilidade da CONTRATADA viabilizar e garantir a participação dos profissionais convocados para treinamentos/capacitações da Secretaria Municipal de Saúde de Juína.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

7.3 Comissões Permanentes e/ou Grupos de Trabalho

7.3.1 A CONTRATADA deverá manter em funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões de Caráter Permanente, seguindo o que recomenda a legislação para cada uma delas.

- a. Comissão de Revisão de Óbitos;
- b. Comissão de Revisão de Prontuários;
- c. Núcleo de Segurança do Paciente;
- d. Controle de Infecção Hospitalar;
- e. Núcleo Interno de Regulação;

7.4 Manuais e Protocolos

- 7.4.1 Os manuais de procedimentos e/ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento deverão estar disponibilizados de forma escrita ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da unidade, atualizados e revisados anualmente, assinados pelo Responsável Técnico. Os procedimentos e rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.
- 7.4.2 A CONTRATADA deverá implantar protocolos médicos, de enfermagem e demais áreas, em concordância com a SMS, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizados de forma escrita ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizados, revisados anualmente e assinados pelo Responsável Técnico.
- 7.4.3 O serviço de enfermagem da unidade deverá instituir a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) de acordo com a Resolução COFEN nº 358/2009 que dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem nas instituições de saúde brasileiras.
- 7.4.4 A Organização Social deve se comprometer em desenvolver programa de educação continuada com vista a aprimorar a capacitação dos seus profissionais nos itens acima enunciados.

7.5 Prontuário do Paciente

- 7.5.1 Deverá possuir o prontuário do paciente, individualizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, nutrição e demais profissionais que o assistam).
- 7.5.2 Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários e Estatística - sob metodologia específica, garantindo a recuperação do mesmo prontuário para cada paciente, evitando a duplicação, perda de informação e espaço de estocagem.

7.6 Sistema de Informação



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 7.6.1 Deverá adotar metodologia a estratificar todos os procedimentos que eventualmente venham compor os índices de produção da unidade, leia-se produtividade do equipamento, qual for pactuado e seu eventual faturamento junto ao Ministério da Saúde.
- 7.6.2 A CONTRATADA deverá informar, mensalmente, toda a produção ambulatorial e hospitalar da Unidade nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, através dos sistemas (BPA e SISAIH-01), para processamento na Secretaria Municipal da Saúde, obedecendo a cronograma oficial.
- 7.6.3 Cadastrar e manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES; caberá à CONTRATADA o encaminhamento de relatórios técnicos, assistenciais e gerenciais à SMS mensalmente e/ou quando solicitado.
- 7.6.4 A CONTRATADA deverá dispor de serviços de tecnologia com sistema para gestão de serviço de saúde que contemple no mínimo: sistema de registro dos pacientes, gerenciamento da classificação de risco, internação hospitalar, encaminhamento dos pacientes as diversas áreas da unidade (consultórios, enfermarias, centro cirúrgico, medicação, observações, sala vermelha, laboratório e imagem), exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.638/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais, atendendo aos indicadores e informações especificados no contrato e na legislação vigente (Portarias, Normas, RDC, Decretos, Instruções Normativas, entre outros). Deverá ser permitido acesso.
- 7.6.5 Caso o município utilize de Solução de Tecnologia da Informação integrada, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente utilizar o Sistema de gestão em Saúde contratado pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo assim a integração das informações referentes à Saúde Pública Municipal;

7.7 Patrimônio

- 7.7.1 A CONTRATADA ficará responsável pela manutenção preventiva e corretiva da estrutura física do Hospital Municipal no que tange à depreciação do imóvel pelo uso, tais como: jardinagem, carpinagem e esgotamento sanitário, serviços gerais de pequenos reparos na estrutura da unidade.
- 7.7.2 A estrutura física predial deve ter aparência e funcionalidade de qualidade, em perfeitas condições de uso dentro das normas vigentes em vigilância sanitária. As áreas físicas e instalações da unidade deverão estar mantidas em perfeitas condições de higiene e conservação.
- 7.7.3 As benfeitorias realizadas pela CONTRATADA nas instalações do Hospital Municipal de Juína serão incorporadas, sem ônus, ao patrimônio da Secretaria Municipal da Saúde ao final da vigência do Contrato de Gestão.
- 7.7.4

7.8 Equipamentos, Instrumento e Mobiliário.

- 7.8.1 A CONTRATADA se obriga durante o prazo de vigência do Contrato de Gestão, a manter e conservar todos os equipamentos biomédicos e mobiliários, os instrumentos cirúrgicos, os equipamentos eletrônicos e assessórios, com práticas que assegurem padrões de segurança e qualidade para assistência prestada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 7.8.2 A CONTRATADA poderá celebrar contrato de Comodato para equipamentos que venham a ser necessários, assim como contrato de locação para equipamentos de uso na assistência aos usuários.
- 7.8.3 Novos equipamentos adquiridos pela CONTRATADA durante a vigência do Contrato de Gestão poderão ser disponibilizados para o Hospital Municipal com vistas a qualificar a assistência.
- 7.8.4 Em caso de equipamentos declarados como inservíveis, a CONTRATADA deverá apresentar o laudo técnico da empresa para ser avaliado pela SMS que deverá efetuar a reposição.
- 7.8.5 A CONTRATADA obrigará-se a apresentar anualmente à SMS inventário de mobiliário e equipamentos indicando o registro patrimonial de tombo e o estado dos itens.
- 7.8.6 Ao encerramento do Contrato de Gestão a CONTRATADA fica responsabilizada pela devolução à Contratante nas mesmas condições em que foram recebidos todos os bens móveis e imóveis e ainda:
- 7.8.7 Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos da SMS ao longo do tempo, especificando os serviços executados e as peças substituídas.
- 7.8.8 Dar conhecimento imediato à SMS de vícios ocultos, problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens móveis e imóveis do Hospital Municipal, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação à SMS.
- 7.8.9 Incluir no patrimônio da SMS os bens adquiridos na vigência do Contrato de Gestão.

7.9 Vigilância Patrimonial

- 7.9.1 A segurança patrimonial tem como objetivo prevenir perdas causados por fatores externos, como furtos e roubos, além de assegurar a integridade dos ambientes, integridade física de pacientes, colaboradores e demais visitantes, e das pessoas que frequentam as unidades de saúde. Além de preservar o patrimônio material hospitalar.
- 7.9.2 Além das atribuições administrativas, o colaborador deverá: controlar a movimentação de pessoas em área de acesso livre e restrito; controlar o fluxo de pessoas e veículos nas dependências e áreas de Instituição, prestar informações de maneira adequada ao público, saber a rotina e localização dos setores da instituição.

7.10 Lavanderia

- 7.8.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de lavanderia necessário ao desempenho das atividades nas 24 horas conforme segue:
 - a. Assegurar um estoque adequado de roupas limpas de acordo com a demanda da unidade;
 - b. Coletar, pesar, separar, e encaminhar para processamento e reparação em local definido pelo prestador;
 - c. Armazenar, transportar e distribuir toda roupa limpa de acordo com a rotina;
 - d. Solicitar para a SMS a substituição imediata de roupas que não estiverem



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

mais em condição de utilização, mantendo padrão definido para o enxoval.

7.11 Limpeza

- 7.11.1 A CONTRATADA é responsável pelos serviços de limpeza e higiene do Hospital Municipal, devendo promover e impulsionar a qualidade dos serviços de limpeza de modo a atingir um padrão de excelência, implantar padrão de serviço que ajude na imagem positiva da unidade hospitalar, manter ambiente seguro com práticas seguras de trabalho garantindo a manutenção dos padrões de conforto e limpeza aos usuários da unidade, reconhecer e corrigir, em tempo imediato e eficiente, qualquer redução na qualidade da limpeza na unidade de saúde, e garantir grau de sujeira zero na unidade, durante toda a duração do Contrato de Gestão.

7.12 Gestão de Suprimentos

- 7.12.1 A CONTRATADA deverá manter na Unidade estoque em quantidade e qualidade suficientes de medicamentos, de materiais médico-hospitalares e correlatos. A CONTRATADA só poderá utilizar os produtos farmacêuticos registrados na ANVISA. É vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas pelo Ministério da Saúde/MS. O parâmetro a ser utilizado deve observar as legislações pertinentes e vigentes do Ministério da Saúde, Resoluções ANVISA e Relação Nacional de Medicamentos - RENAME no que couber.

7.13 Farmácia

- 7.13.1 A CONTRATADA deverá garantir um Serviço de Assistência Farmacêutica, coordenado por farmacêutico, que desenvolva atividades clínicas e relacionadas à gestão, que devem ser organizadas de acordo com as características onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo. Proibida a solicitação de compra de medicamento para uso do paciente na unidade a seu responsável legal ou acompanhante.
- 7.13.2 A CONTRATADA deverá garantir o uso racional e seguro de medicamentos, fomentada através de práticas seguras com foco na Segurança do Paciente de acordo com a Portaria GM/MS nº 529/2013 que institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP), a RDC/Anvisa nº 36/2013 que institui Ações para a Segurança do Paciente em Serviços de Saúde e Portaria nº 2.095, de 24 de setembro de 2013 do Ministério da Saúde, que aprova os Protocolos Básicos de Segurança do Paciente, destacando o Protocolo de Identificação do Paciente e o Protocolo de Segurança na Prescrição, uso e Administração de Medicamentos.
- 7.13.3 Dentro deste contexto da Assistência, Atenção Farmacêutica e Segurança no uso e Administração de medicamentos estão contempladas as ações e atividades voltadas para as Boas Práticas de armazenagem e Dispensação de medicamentos e a Farmacovigilância.

7.14 Laboratório de Análises Clínicas

- 7.14.1 Caberá à CONTRATADA a realização da coleta de material para exames e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

análise das amostras biológicas compreendendo as fases pré-analítica, analítica e pós-analítica.

- 7.14.2 Estarão sob responsabilidade da CONTRATADA todos os insumos necessários para o funcionamento da coleta, bem como todos os recursos necessários para a organização e funcionamento do serviço, sendo desde o cadastro dos pacientes até a impressão dos laudos e entrega dos resultados.
- 7.14.3 Poderá ser facultado a CONTRATADA a execução do processamento das amostras biológicas através de contratação de terceiros, desde que a entidade promova a vinculação da unidade de coleta a um Laboratório Clínico e que apresente na proposta orçamentária os custos referentes a este serviço.

7.15 Serviços Auxiliares de Diagnose e Terapia – SADT

- 7.14.1 Estes serviços destinam-se a investigação diagnóstica e ações terapêuticas em usuários em atendimento de demandas de ambulatório externo (eletivo) e para os pacientes internados no hospital o qual deve estar disponível 24 horas por dia e 07 dias por semana;
- 7.14.2 Os serviços disponíveis no Hospital Municipal são:
 - a. Radiologia Convencional digital e exames contratados;
 - b. Tomografia computadorizada sem e com sedação;
 - c. Ultrassonografia geral e específica, incluindo com doppler;
 - d. Eletrocardiograma;
 - e. Exames laboratoriais de análises clínicas;

7.16 Serviços de Apoio

- 7.16.1 Contratar, no uso de sua prerrogativa de melhor gerir suas ações desde que não comprometa a qualidade dos serviços, empresa para prestação de serviços relacionados à coleta de resíduos de saúde, gases medicinais, lavanderia, vigilância, SADT e outras se necessário.

7.17 Nutrição e Dietética

- 7.17.1 A CONTRATADA deverá fornecer gêneros e produtos alimentícios, estocagem, preparo, manipulação, e a distribuição de alimentação normal, alimentação dietética, fórmulas infantis e alimentos complementares com disponibilização de mão de obra qualificada para a execução das tarefas, equipamentos, materiais e utensílios nas Unidades de Alimentação e Nutrição em quantidade necessária a perfeita execução dos serviços.
 - a. Para os pacientes (desjejum, colação, almoço, merenda, jantar e ceia);
 - b. Para os colaboradores (desjejum, almoço, merenda, jantar);
 - c. Para acompanhantes (desjejum, almoço, jantar);
- 7.17.2 Nas refeições principais, almoço e jantar, deverá ter opção de proteína, suco e sobremesa, para todos os contemplados (paciente, colaborador e acompanhante). Realizar cardápios para as datas festivas para todos os contemplados pela Nutrição, e alimentação divertida para os leitos pediátricos.
- 7.17.3 Os profissionais de assistência direta ao paciente, em regime de plantão, não



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

devem, em hipótese alguma, se afastar da unidade para refeições, devendo, portanto, serem fornecidas dentro das dependências da unidade, de modo alternado, a fim de não interromper o atendimento. Os pacientes com permanência superior a 24h que aguardam regulação ou definição do seu quadro clínico terão direito a refeições diárias.

7.18 Serviços de transporte inter-hospitalar

- 7.18.1 A CONTRATADA será responsável pelos serviços de Remoção Hospitalar para os casos de traslado dos enfermos. O transporte inter-hospitalar aqui tratado envolve a remoção de pacientes que se encontram em atendimento no Hospital Municipal e necessitam se deslocar para outros estabelecimentos de saúde, podendo ser hospitais (dentro do município e/ou em outros municípios de referência), clínicas e outras unidades terapêuticas (inclusive não hospitalares).
- 7.18.2 Esse tipo de transporte se caracteriza pela remoção de pacientes que estão em suporte de vida e também conta com equipe especializada no traslado de enfermos nessa condição.
- 7.18.3 A CONTRATADA deverá contar com equipe composta por Médico(s), enfermeiro(s), técnicos de enfermagem e motorista(s), devidamente qualificados para desempenho de tal função.
- 7.18.4 A SMS disponibilizará veículo especializado e se responsabilizará pelas despesas referentes ao veículo.

7.19 Novas Especialidades de Atendimento e Programas Especiais

- 7.19.1 Se, ao longo da execução das atividades relacionadas neste Termo de Referência e de comum acordo, a CONTRATADA se propuser ou for requisitada a realizar outros tipos de atividades, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de usuário ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades poderão ser implantadas no Hospital Municipal de Juína mediante aprovação da SMS após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão.

8. DAS RESPONSABILIDADES DO PODER PÚBLICO/CONTRATANTE

8.1 Caberá ao Poder Público garantir a entidade/contratada pactuante as condições necessárias para que a operacionalização do Hospital. Logo, obrigar-se-á o Poder Público em:

- 8.1.1 Efetuar o pagamento no prazo fixado;
- 8.1.2 Desenvolver controle e avaliação periódica através de um preposto designado pelo Prefeito Municipal de Juína, observando "in loco" o desenvolvimento das atividades de assistência à clientela alvo de atenção do Hospital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

- 8.1.3 Realizar visitas a qualquer tempo à Unidade com vistas ao acompanhamento e monitoramento dos serviços e atividades assistenciais;
- 8.1.4 Elaborar relatórios a partir das visitas realizadas;
- 8.1.5 Notificar, formal e tempestivamente, a entidade sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato;
- 8.1.6 Permitir acesso dos empregados da entidade às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto pactuado;
- 8.1.7 Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados ou produzidos pela entidade;
- 8.1.8 Exercer a regulação médica do sistema;
- 8.1.9 Exercer a autorização e supervisão das internações hospitalares.

9. RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS.

9.1 A CONTRATADA será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes à SMS de Juína ou a terceiros na execução do Contrato de Gestão, não excluindo ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

9.2 A CONTRATADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços.

9.3 Os profissionais contratados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de saúde deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado, e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe;

9.4 Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação de medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, devendo ainda estar registrados no respectivo conselho profissional;

9.5 Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão estar registrados no respectivo conselho profissional, e, ainda, possuir formação de enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ficando vedada a contratação de Técnicos de Enfermagem como substitutos para a realização das atividades específicas de Enfermeiro;

9.6 Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão estar registrados nos respectivos conselhos profissionais e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde;

9.7 Os contratos entre a CONTRATADA e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

9.8 Poderá haver cedência de servidores da área da saúde para composição do quadro funcional do Hospital Municipal, conforme a necessidade e mediante a autorização do gestor municipal de saúde.

9.9 A SMS poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.

9.10 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à CONTRATANTE, exceto os encargos dos servidores cedidos pela CONTRATANTE, este fica sob a responsabilidade da SMS.

9.11 Todos os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de funções nas dependências da Unidade.

9.12 A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população;

9.13 Todos os profissionais deverão passar por atividades de educação permanente em saúde, incluindo cursos de atualização, com comprovação de frequência ou certificado;

9.14 Responsabilizar-se civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à CONTRATADA, no desenvolvimento de suas atividades.

10 CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO

10.1 A prestação de serviços deverá ocorrer conforme as especificações abaixo descritas, competindo à Organização Social de Saúde:

- 10.1.1 Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS e conforme o Termo de Referência;
- 10.1.2 Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares.
- 10.1.3 Gestão, guarda e conservação do prédio, terreno e dos bens inventariados pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;
- 10.1.4 Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação do Hospital Municipal;
- 10.1.5 Execução direta e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento do Hospital Municipal, tais como lavanderia, alimentação de usuários e funcionários, higienização, segurança privada, manejo e destinação de resíduos hospitalares, Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia (SADT), conforme estabelecido no Termo de Referência;
- 10.1.6 Implementação de processos de Humanização, buscando garantir a universalidade do acesso, a integralidade do cuidado e a equidade das ofertas dos serviços em saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

- 10.1.7 Administração da oferta e gestão de leitos e dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da unidade, hotelaria, manutenção predial e de conforto ambiental, engenharia clínica, tecnologia da informação, conforme estabelecido no Termo de Referência, e nos respectivos Anexos;
- 10.1.8 Desenvolvimento conjunto, conforme normas, critérios e diretrizes da SMS, de programas e ações de saúde para prevenção e controle de enfermidades vinculadas à saúde.
- 10.1.9 Funcionamento ininterrupto da unidade hospitalar nas 24 horas do dia e em todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados;
- 10.1.10 Compor a Rede de Atenção à Saúde Municipal, estando articulado com todos os pontos de atenção, observando os princípios, as diretrizes e as competências descritas na Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP);
- 10.1.11 Atender a população definida, pelo gestor Municipal, responsabilizando-se pelo cuidado com o paciente, assim como manter vínculo assistencial junto aos serviços para os quais seja referência para este tratamento;
- 10.1.12 Funcionamento das comissões obrigatórias, exigidas pelo Ministério da Saúde, Secretarias de Saúde e outras legislações vigentes, comprovado por atas ou documentos afins;
- 10.1.13 Equipe multiprofissional e multidisciplinar que contemple atividades técnico-assistenciais realizadas em regime ambulatorial e de internação, de rotina e de urgência;
- 10.1.14 Realizar encaminhamento de pacientes que requeiram tratamento de maior complexidade devidamente regulado, aos centros de referência.

11 DOS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS A SEREM OFERTADOS

11.1 A CONTRATADA deverá garantir a realização de todos os serviços descritos no presente Termo de Referência, de forma integral, devendo ainda ofertar quaisquer procedimentos que abranjam os grupos/subgrupos e formas de organizações, referenciados no Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimento, Medicamento de OPM do SUS-SIGTAP.

11.1.1 Atendimento Ambulatorial

ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATORIAL			
FORMA DE ORGANIZAÇÃO	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	QTD MÊS	QTD ANO
03.01.01	Consultas Médicas/Outros Profissionais De Nível Superior	3.000	36000
03.01.06	Consulta/Atendimento Às Urgências (Em Geral)		
03.01.10	Atendimentos De Enfermagem (Em Geral)		
TOTAL		3.000	36000
03.03.09	Tratamento De Doenças Do Sistema Osteomuscular E Tecido Conjuntivo	130	1560
RADIOGRAFIA			
02.04.01	Exames Radiológicos De Cabeça E Pescoço	1.000	12000
02.04.02	Exames Radiológicos De Coluna Vertebral		
02.04.03	Exames Radiológicos De Tórax E Mediastino		
02.04.04	Exames Radiológicos De Cintura Escapular E Dos Membros Superiores		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

02.04.05	Exames Radiológicos De Abdômen E Pelve		
02.04.06	Exames Radiológicos De Cintura Pélvica E Dos Membros Inferiores		
EXAMES DE MÉTODOS DIAGNÓSTICOS E TESTES RÁPIDOS			
02.11.02	Eletrocardiograma	420	5040
02.11.07	Emissões Otoacusticas Evocadas P/ Triagem Auditiva (Teste Da Orelhinha)		
02.14.01	Teste Rápido Para Detecção De Infecção Pelo HIV		
ULTRASSONOGRAFIA			
02.05.01	Ultra-Sonografias Do Sistema Circulatório (Qualquer Região Anatômica)	120	1440
02.05.02	Ultra-Sonografias Dos Demais Sistema		
CIRURGIA DO SISTEMA OSTEOMUSCULAR			
04.08.02	Membros Superiores	60	720
LABORATÓRIO			
02.02.01	Exames Bioquímicos	LIVRE DEMANDA	LIVRE DEMANDA
02.02.02	Exames Hematológicos E Hemostasia		
02.02.03	Exames Sorológicos E Imunológicos		
02.02.04	Exames Sorológicos		
02.02.05	Exames De Uroanálise		
02.02.06	Exames Hormonais		
02.02.07	Exames Toxicológicos Ou De Monitorização Terapêutica		
02.02.08	Exames Microbiológicos		
02.02.12	Exames Imunohematológicos		
TOTAL		4.730	56760

11.1.2 Internações Hospitalares

CLINICA GERAL			
FORMA DE ORGANIZAÇÃO	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	QTD MÊS	QTD ANO
03.01.06	Consulta/Atendimento às urgências (em geral)	170	2040
03.03.01	Tratamento de doenças infecciosas e parasitárias		
03.03.02	Tratamento de doenças do sangue, órgãos hematopoiéticos e alguns transtornos imunitários.		
03.03.03	Tratamento de doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais.		
03.03.04	Tratamento de doenças do sistema nervoso central e periférico		
03.03.06	Tratamento de doenças cardiovasculares		
03.03.07	Tratamento de doenças do aparelho digestivo		
03.03.08	Tratamento de doenças da pele e do tecido subcutâneo		
03.03.09	Tratamento de doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo		
03.03.10	Tratamento durante a gestação, parto e puerpério		
03.03.11	Tratamento de malformações congênitas, deformidades e anomalias cromossômicas		
03.03.14	Tratamento de doenças do ouvido/apófise mastoide e vias		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

	aéreas		
03.03.15	Tratamento das doenças do aparelho geniturinário		
03.03.16	Tratamento de algumas afecções originadas no período neonatal		
03.03.17	Tratamento dos transtornos mentais e comportamentais		
03.04.10	Gerais em oncologia		
03.05.01	Tratamento dialítico		
03.05.02	Tratamento em nefrologia em geral		
03.08.01	Traumatismos		
03.08.02	Intoxicações e envenenamentos		
03.08.03	Outras consequências de causas externas		
03.08.04	Complicações consequentes a procedimentos em saúde		

CIRURGIAS ELETIVAS E/URGENCIA E EMERGENCIA			
FORMA DE ORGANIZAÇÃO	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	QTD MÊS	
04.01.02	Cirurgias de pele, tecido subcutâneo e mucosa.	85	1020
04.03.02	Coluna e nervos periféricos		
04.04.01	Cirurgia das vias aéreas superiores e do pescoço		
04.04.02	Cirurgia da face e do sistema estomatognático		
04.06.02	Cirurgia vascular		
04.07.01	Esôfago, estômago e duodeno.		
04.07.02	Intestinos, reto e anus.		
04.07.03	Pâncreas, baco fígado e vias biliares		
04.07.04	Parede e cavidade abdominal		
04.08.01	Cintura escapular		
04.08.02	Membros superiores		
04.08.04	Cintura pélvica		
04.08.05	Membros inferiores		
04.08.06	Gerais		
04.09.01	Rim, ureter e bexiga.		
04.09.04	Bolsa escrotal, testículos e cordão espermático.		
04.09.05	Pênis		
04.09.06	Útero e anexos		
04.09.07	Vagina, vulva e períneo.		
04.10.01	Mama		
04.12.03	Pleura		
04.12.04	Parede torácica		
04.12.05	Pulmão		
04.13.01	Tratamento de queimados		
04.13.04	Outras cirurgias plástico-reparadoras		
04.15.01	Múltiplas		
04.15.03	Politraumatizados		
04.15.04	Procedimentos cirúrgicos gerais		

OBSTETRICIA			
FORMA DE ORGANIZAÇÃO	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	QTD MÊS	QTD ANO
03.10.01	Parto e nascimento	65	780



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

04.11.01	Parto		
04.11.02	Outras cirurgias relacionadas com o estado gestacional		

12 EQUIPE MINIMA ESTIMADA

12.1 Categorias profissionais para funcionamento do hospital

12.1.1 Profissionais Médicos por Especialidade

Especialidade	Quantidade	Plantões/Carga Horária	Regime De Contratação
Diretor Clínico (R.T)	1	40h/semanais	PJ
Médico Clínico Geral	2	30,5	PJ
Médico Clínico (Visitador/Enfermarias)	1	28 h/semanais	PJ
Médico Clínico Geral (Auxílio Cirúrgico)	2	30,5	PJ
Anestesista	2	30,5	PJ
Médico Pediatra	3	30,5	PJ
Médico Cirurgião Geral	2	30,5	PJ
Médico Ortopedista e Traumatologia	2	30,5	PJ
Médico Ginecologia/Obstetrícia	2	30,5	PJ
Médico Psiquiatra	1	10h/semanais	PJ
Médico Buco Maxilo	1	10h/semanais	PJ
Médico Infectologista	1	10h/semanais	PJ
Médico Urologista	1	20h/semanais	PJ
Médico Neurologista Clínico	1	20h/semanais	PJ
Médico Cirurgião Vascular	1	20h/semanais	PJ
Médico Cardiologista Clínico	1	20h/semanais	PJ

12.1.2 Profissionais do setor Administrativo e Assistencial

Profissional	Quantidade	Carga Horária
Auxiliar Administrativo	3	40h
Auxiliar De RH	1	40h
Faturista	1	40h
Auxiliar De Faturamento	1	40h
Encarregado De Limpeza	1	44h
Auxiliar De Serviços Gerais - D	10	12/36h (5 por plantão)
Auxiliar De Serviços Gerais - N	6	12/36h (3 por plantão)
Auxiliar De Lavanderia - D	4	12/36h (2 por plantão)
Auxiliar De Farmácia	4	12/36h (1 por plantão)
Auxiliar De Cozinha	10	12/36h (3 D e 02)
Cozinheiro - D	2	12/36h (1 por plantão)
Enfermeiro - D	8	12/36h (4 por plantão)
Enfermeiro - N	8	12/36h (4 por plantão)
Enfermeiro - CCIH e NVEH	1	44 h
Farmacêutico	4	12/36h (1 por plantão)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

	(sendo que 1 desempenhará também a função de R.T)	
Recepcionista D	4	12/36h (2 por plantão)
Recepcionista N	2	12/36h (1 por plantão)
Controlador De Acesso - D	2	12/36h (1 por plantão)
Controlador De Acesso - N	2	12/36h (1 por plantão)
Técnico Em Enfermagem - D	30	12/36h (15 por plantão)
Técnico Em Enfermagem - N	20	12/36h (10 por plantão)
Técnico de Enfermagem - CME	1	44 h/semanais
Técnico em TI	1	40 h/semanais
Técnico em Manutenção	1	40 h/semanais
Técnico em Imobilização	2	40 h/semanais
Maqueiro D	2	12/36h (1 por plantão)
Maqueiro N	2	12/36 h (1 por plantão)
Total	133	

12.1.3 Equipe Multiprofissional

Profissional	Quantidade	Carga Horária	Regime de contratação
Diretor Administrativo	1	40 h/semanais	PJ
Coordenador de Enfermagem (R.T)	1	40 h/semanais	PJ
Assistente Social	2	30 h/semanais	PJ
Fisioterapeuta	1	30 h/semanais	PJ
Nutricionista	2	40 h/semanais	PJ
Fonoaudiologista	1	20 h/semanais	PJ
Técnico em Radiologia	2	24 h/semanais	PJ
Total	10		

12.2 Equipe técnica para realização dos serviços de Remoção

Profissional	Quantidade Total	Carga Horária
Médico	4	12/36h (sobreviço)
Técnico de enfermagem	4	12/36h (sobreviço)
Enfermeiro	4	12/36h (sobreviço)
Motorista	8	12/36h Plantão presencial diurno e sobreviço noturno

12.3 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.3.1 As especialidades médicas e multidisciplinares abaixo relacionadas deverão compor o quadro de funcionários da instituição, devendo estar disponíveis para atendimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

conforme metas estabelecidas.

Cargo	Função
Diretor Administrativo	São atribuições mínimas do Diretor Administrativo: Planejar, organizar, controlar e assessorar o serviço nas áreas de gestão de pessoas, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; Implementar programas e projetos; Elaborar planejamento organizacional; Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho do serviço; Prestar auditoria interna de qualidade seguindo metodologia adotada pela Empresa; Colaborar com a assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.
Diretor Clínico RT	O diretor técnico, nos termos da lei, é o responsável perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento do estabelecimento assistencial que represente. São deveres do diretor técnico: I) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; II) Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição; III) Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica; IV) Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável, aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na instituição; V) Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013; VI) Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas; VII) Nas áreas de apoio ao trabalho médico, de caráter administrativo, envia esforços para assegurar a correção do repasse dos honorários e do pagamento de salários, comprovando documentalmente as providências tomadas junto das instâncias superiores para solucionar eventuais problemas; VIII) Assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial; IX) Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer natureza seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição; X) Cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2056/2013, no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional; XI) Cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento; XII) Assegurar que as propagandas institucionais obedeçam ao disposto na Resolução CFM nº 1.974, de 14 de julho de 2011, ou aquela que a suceder; XIII) Assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial médico, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição; XIV) Assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM; XV) Assegurar que os convênios na área de ensino sejam formulados dentro das normas vigentes, garantindo seus cumprimentos. XVI) Não contratar médicos formados no exterior sem registro nos Conselhos de Medicina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

Coordenação de Enfermagem RT	<p>São atribuições do Coordenador de Enfermagem: Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem; Manter informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais de Enfermagem que atuam na empresa/instituição, Realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem, conforme o disposto na Resolução vigente do COFEN informando, de ofício, ao representante legal da empresa/instituição/ensino e ao Conselho Regional de Enfermagem; Informar, de ofício, ao representante legal da empresa/instituição/ensino e ao Conselho Regional de Enfermagem situações de infração à legislação da Enfermagem, Intermediar, junto ao Conselho Regional de Enfermagem, a implantação e funcionamento de Comissão de Ética de Enfermagem; Colaborar com todas as atividades de fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem, bem como atender a todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Autarquia. Manter a CRT em local visível ao público, observando o prazo de validade; Organizar o Serviço de Enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno, normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros; Elaborar, implantar e/ou implementar, e atualizar regimento interno, manuais de normas e rotinas, procedimentos, protocolos, e demais instrumentos administrativos de Enfermagem; Instituir e programar o funcionamento da Comissão de Ética de Enfermagem, quando couber, de acordo com as normas do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem; Colaborar com as atividades da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), Comissão de Controle de Infecções Hospitalares (CCIH), Serviço de Educação Continuada e demais comissões instituídas na empresa/instituição; Zelar pelo cumprimento das atividades privativas da Enfermagem; Promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência de Enfermagem segura para a sociedade e profissionais de Enfermagem, em seus aspectos técnicos e éticos; Responsabilizar-se pela implantação/implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), conforme legislação vigente; Observar as normas da NR – 32, com a finalidade de minimizar os riscos à saúde da equipe de Enfermagem; Assegurar que a prestação da assistência de enfermagem a pacientes graves seja realizada somente pelo Enfermeiro e Técnico de Enfermagem; Garantir que o registro das ações de Enfermagem seja realizado conforme normas vigentes; Promover, estimular ou proporcionar, direta ou indiretamente, o aprimoramento, harmonizando e aperfeiçoando o conhecimento técnico, a comunicação e as relações humanas, bem como a avaliação periódica da equipe de Enfermagem; Caracterizar o Serviço de Enfermagem por meio de Diagnóstico Situacional e consequente Plano de Trabalho que deverão ser apresentados à empresa/instituição e encaminhados ao COREN no prazo de 30 (trinta) dias a partir de sua efetivação como Responsável Técnico e posteriormente a cada renovação da CRT; Participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde da empresa/instituição/ensino em que ocorrer a participação de profissionais de Enfermagem.</p>
-------------------------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

RT de Farmácia	São atribuições do RT de Farmácia: I - participar na formulação de políticas e planejamento das ações, em consonância com a política de saúde de sua esfera de atuação e com o controle social; II - participar da elaboração do plano de saúde e demais instrumentos de gestão em sua esfera de atuação; III - utilizar ferramentas de controle, monitoramento e avaliação que possibilitem o acompanhamento do plano de saúde e subsidiem a tomada de decisão em sua esfera de atuação; IV - participar do processo de seleção de medicamentos; V – elaborar a programação da aquisição de medicamentos em sua esfera de gestão; VI - assessorar na elaboração do edital de aquisição de medicamentos e outros produtos para a saúde e das demais etapas do processo; VII – participar dos processos de valorização, formação e capacitação dos profissionais de saúde que atuam na assistência farmacêutica; VIII – avaliar de forma permanente as condições existentes para o armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, realizando os encaminhamentos necessários para atender à legislação sanitária vigente; IX - desenvolver ações para a promoção do uso racional de medicamentos; X - participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente; XI – promover a inserção da assistência farmacêutica nas redes de atenção à saúde (RAS) e dos serviços farmacêuticos.
Cirurgião Geral	Fazer anamnese, exame físico e seguimento dos pacientes. Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica. Solicitar exames complementares e/ou período de consulta. Determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais. Preencher e assinar formulários de internação, alta, óbito. Realizar tratamento específicos de rotina e emergência e fazer anotações pertinentes no prontuário. Realizar visita a beira leito. Participar na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional. Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico. Participar da avaliação da qualidade de assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global. Cumprir normas e regulamentos do Hospital. Terá especialização de acordo com a necessidade da Instituição. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
Ginecologia/ Obstetrícia	Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; realizar consultas/avaliações; realizar cirurgias ginecológicas, parto normal e/ou cesariano, realizar tratamento de intercorrências obstétrica, realizar consultas e avaliações pré e pós cirúrgicas; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas a sua especialidade.
Clínico Geral	Clinicar e medicar pacientes; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Realizar visita beira leito dos pacientes sob seus cuidados clínicos responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Efetuar exames médicos; Emitir diagnósticos; Prescrever medicamentos; Realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Planejar e executar



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

	atividades de cuidado paliativo; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.
Anestesiologista	São atribuições do anestesiologista: realizar consulta/avaliação pré-cirúrgica, Aplicar anestesia para cirurgias, administrando substâncias anestésicas, para minorar o sofrimento de pacientes com processos intensos e intervenções cirúrgicas; reconhecer os mecanismos e etiopatogenia; diagnosticar e tratar a dor aguda e crônica; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Cumprir rigorosamente a Resolução CFM nº 1.802, 4 de outubro de 2006, que dispõe sobre a prática do ato anestésico. Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes a especialidade.
Pediatra	Realizar atendimento assistencial específico às crianças, desde o nascimento, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde; realizar exames de medição de estatura e peso, rastreamento sensorial de visão e audição, avaliação comportamental e psicossocial e exames físicos em geral; realizar testes do pezinho e dos olhinhos; Emitir diagnósticos; Prescrever medicamentos; Realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Planejar e executar atividades de cuidado; prestar assistência aos pais e familiares, orientado quanto à alimentação e cuidados básicos da saúde entre outros assuntos ele deve orientar sobre: Aleitamento materno, Vacinas, exames periódicos, Crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo. Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes a especialidade.
Ortopedista/Traumatologista	São atribuições do profissional médico: Preparo e conhecimento para realizar desde procedimentos mais simples, que envolvam o sistema locomotor do paciente, até cirurgias. Realizar consulta/avaliação em consultório hospitalar para analisar a queixa do paciente, bem como seus sintomas, para identificar possíveis problemas, lesões ou traumas que ele possa ter sofrido. Solicitar exames para avaliar de forma mais aprofundada o quadro clínico do paciente. Fornecer diagnóstico mesmo que seja já na primeira visita do paciente ao seu consultório. Em outros casos, pode ser necessário fazer a leitura dos exames para obter um diagnóstico mais preciso ou tirar dúvidas. Vale ressaltar que esse médico pode analisar exames e emitir laudos. Receitar medicamentos de uso tópico, que visam o alívio de alguns sintomas, como também os que têm uma abordagem mais completa, como os anti-inflamatórios. Indicar tratamentos como fisioterapia, exercícios físicos ou outras atividades físicas direcionadas e específicas. Além de aconselhar o paciente sobre as tarefas ou atividades que ele pode ou não desempenhar. Fazer acompanhamento do quadro clínico para assegurar a saúde e a qualidade de vida do paciente, em casos em que não haja nenhum tipo de lesão, e também naqueles em que há alguma propensão para desenvolver problemas ortopédicos. Outra função importante do médico ortopedista é acompanhar os pacientes que estão em condições que exigem cuidados crônicos, como aqueles que apresentam quadro de artrose, artrite ou reumatismo. Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes a especialidade.
Urologista	São atribuições do profissional médico Urologista: Realizar procedimentos que envolvam o tratamento de doenças do trato urinário de ambos os sexos, realizar diagnóstico e tratamento relacionados às adrenais (ou glândulas suprarrenais), bexiga, rins, uretra e ureteres, realizar cirurgias urológicas. Realizar consulta/avaliação em consultório hospitalar para analisar a queixa do paciente, bem como seus sintomas, para identificar possíveis problemas. Solicitar exames para avaliar de forma mais aprofundada o quadro clínico do paciente. Fornecer



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

	diagnóstico. Em outros casos, pode ser necessário fazer a leitura dos exames para obter um diagnóstico mais preciso ou tirar dúvidas. Vale ressaltar que esse médico pode analisar exames e emitir laudos. Receitar medicamentos de uso tópico, que visam o alívio de alguns sintomas. Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes a especialidade.
Neurologista Clínico	São atribuições do profissional médico Neurologista Clínico: investigar, diagnosticar e tratar distúrbios neurológicos. As doenças mais comuns tratadas pelo neurologista são as dores de cabeça, problemas de memória, distúrbios dos movimentos, crises convulsivas e epilepsia. Compete ainda ao profissional: realizar consulta médica em consultório hospitalar, bem como avaliações aos pacientes em período de internação que requeiram atendimento especializado. Realizar visita beira leito dos pacientes sob seus cuidados clínicos. Realizar exame físico e neurológico em pacientes que sofrem de distúrbios neurológicos. Pedir exames diagnósticos, tais como exames de sangue, exames de líquido cefalorraquidiano e exames de imagem, como a ressonância magnética. Diagnosticar doenças e distúrbios com base em exames físicos e cognitivos e em resultados de exames. Desenvolver planos de tratamento, além de gerenciar e adaptar os tratamentos dos pacientes conforme seu progresso. Comunicar-se com enfermeiros e outros membros da equipe médica para garantir que os pacientes tenham o melhor cuidado possível. Manter-se atualizado em relação às tendências de sua área de especialização. Comunicar planos de tratamento e instruções de cuidados em casa aos pacientes. Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes a especialidade.
Cardiologista Clínico	São atribuições do profissional Cardiologista Clínico: Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos, diagnosticar e tratar afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes; Realizar visita beira leito dos pacientes sob seus cuidados clínicos; bem como avaliações aos pacientes em período de internação que requeiram atendimento especializado. Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes à especialidade.
Buco Maxilo	São Atribuições do Médico Buco Maxilo: Compreende os traumas e fraturas dos ossos da face, patologias e tumores dos maxilares, alterações congênitas de crescimento facial (deformidades do crânio), doenças da Articulação Têmporo Mandibular (ATM), Realizar consultas e avaliações, entre outras.
Infectologista	São atribuições do profissional Infectologista: Diagnosticar e tratar afecções infecto contagiosas (causadas por vírus, bactérias, fungos, protozoários ou outros microorganismos), para promover ou recuperar a saúde dos pacientes; Emitir parecer quando requisitado; Prescrever medicamentos; Realizar consultas; Realizar avaliações em pacientes em regime de internação; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.
Psiquiatra	Prestar assistência médica psiquiátrica na Unidade; efetuar atendimento integral à saúde mental; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, para diversos tipos de sofrimento mental, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e/ou informar os diagnósticos; Prestar atendimento em urgências psiquiátricas, realizando o encaminhamento necessário; Passar visita beira leito em pacientes internados e/ou observação sob seus cuidados clínicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

Fonoaudióloga	São atribuições do profissional Fonoaudiologista: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Realizar consultas, exames
Fisioterapeuta	São atribuições do profissional Fisioterapeuta: avaliar, desenvolver e colocar em prática os procedimentos para diferentes condições, como o pós-operatório, para prevenir as possíveis complicações respiratórias, neurológicas e motoras originadas durante o processo de internação do paciente e/ou nos casos clínicos com indicação após prescrição médica da assistência do profissional ao paciente internado nas dependências da unidade. Realizar registro do serviço prestado no prontuário do paciente, devidamente assinado e carimbado.
Assistente Social	As atribuições e competências das(os) profissionais de Serviço Social Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto à órgãos da administração pública direta ou indireta, realizar visitas domiciliares com o objetivo de reconhecer e analisar a dinâmica familiar, econômica e fragilidades do paciente (quando necessário). Elaborar relatórios sobre as condições socioeconômicas e sócio familiares dos pacientes; analisar situação socioeconômica de pacientes visando a elaboração de plano de ação para apoiar os mesmos; formular e implementar programas sociais; participar na elaboração, gerenciamento e organização de políticas sociais do hospital; mobilizar recursos para o tratamento dos pacientes; orientar os pacientes, familiares e acompanhantes quanto aos seus direitos e deveres.
Nutricionista	Cabe ao nutricionista todo o processo de produção de alimentos (preparo, higiene, distribuição), elaboração de cardápios da alimentação dos servidores, pacientes e acompanhantes, análise de prontuário e visita beira leito dos pacientes internados e/ou observação, monitorando o estado nutricional e o cuidado personalizado, com atuação em uma equipe multidisciplinar. Fica também sob a responsabilidade do nutricionista o controle e forma de estocagem dos gêneros e produtos alimentícios.

13 DAS CONDIÇÕES GERAIS

13.1 Na execução dos serviços ambulatoriais e hospitalares a CONTRATADA deverá aceitar as seguintes condições:

- 13.1.1 O encaminhamento e o atendimento ao usuário serão realizados de acordo com as regras estabelecidas para a referência e a contrarreferência via Central de Regulação Municipal, mediante ciência prévia do Gestor local, respeitando os mecanismos vigentes das centrais de regulação e os regramentos da Relação Nacional de Ações e Serviços de Saúde (RENASES), ressalvadas as situações de urgência e emergência;
- 13.1.2 Todas as ações e serviços de saúde executados pela CONTRATADA em decorrência do Contrato de Gestão serão custeados integralmente com recursos públicos do SUS e, portanto, não determinarão custos financeiros para o usuário em hipótese alguma;
- 13.1.3 As ações e serviços de saúde contratados devem observar os protocolos técnicos de atendimento e regulamentos estabelecidos pelo Ministério da Saúde e respectivos gestores do SUS, bem como os regulamentos e Procedimentos Operacionais Padrão apresentados na proposta de trabalho da licitante vencedora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 13.1.4 As ações e serviços de saúde a serem realizadas pela CONTRATADA serão pactuadas entre os entes federados, de acordo com as necessidades de saúde da população por sexo e faixa etária, da capacidade instalada e do parque tecnológico disponível;
- 13.1.5 O monitoramento e avaliação do Contrato de Gestão serão realizados obrigatoriamente, e de maneira sistemática, pela Comissão de Acompanhamento de Contrato e pelas instâncias de controle e avaliação das esferas de gestão do SUS;
- 13.1.6 O atendimento ao usuário do SUS deve incorporar as diretrizes propostas pela Política Nacional de Humanização (PNH);
- 13.1.7 A prescrição de medicamentos deve observar a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME) e às padronizações específicas feitas pelo Gestor Municipal e/ou Estadual do SUS;
- 13.1.8 Deverá ser observado o perfil assistencial da unidade hospitalar, de acordo com as Redes Temáticas de Atenção à Saúde, para atendimento das demandas do gestor e as necessidades assistenciais de saúde da população.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 A CONTRATANTE, além das obrigações contidas no contrato de gestão por determinação legal, obriga-se a:

- 14.1.1 Disponibilizar de instalações físicas da Unidade Assistencial, montada e organizada, com o devido controle patrimonial;
- 14.1.2 Disponibilizar de equipamentos, materiais permanentes e instrumentais adequados;
- 14.1.3 Realizar repasse dos recursos financeiros à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Contrato de Gestão e demais instrumentos de programação;
- 14.1.4 Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal de 10 dias corridos contados da data de sua assinatura;
- 14.1.5 Providenciar, anualmente, a consignação das dotações destinadas a custear este Contrato de Gestão no projeto de Lei Orçamentária, assim como estabelecer a sua previsão no planejamento plurianual do Município;
- 14.1.6 Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente Contrato;
- 14.1.7 Eliminar fatores restritivos à flexibilidade da ação administrativa e gerencial da contratada com vista a propiciar condições para o alcance de seus objetivos, assegurando-lhe a necessária autonomia administrativa;
- 14.1.8 Realizar o Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, mediante designação formal de Comissão de Acompanhamento de Contrato;
- 14.1.9 Analisar e aprovar os relatórios apresentados pela CONTRATADA, de acordo com o Plano de Trabalho, quando couber;
- 14.1.10 Acompanhar e analisar o alcance das metas e as justificativas enviadas pela CONTRATADA, para a tomada de decisão sobre alterações no Plano de Trabalho ou sua renovação;
- 14.1.11 Apoiar o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços da CONTRATADA,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

visando ampliação do atendimento aos usuários do SUS e melhorias do padrão de qualidade das ações e serviços de saúde.

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Em cumprimento às suas obrigações, cabe a CONTRATADA, além de buscar atingir todas as metas, condições e obrigações constantes neste instrumento, bem como os constantes no Documento Descritivo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

- 15.1.1 Assegurar a organização, administração e gerenciamento do Hospital Municipal de Juína objeto do Contrato de Gestão, através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida unidade hospitalar e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia de seu pleno funcionamento;
- 15.1.2 Atender exclusivamente os usuários do SUS de forma a:
 - I. Garantir a universalidade de acesso aos serviços prestados;
 - II. Garantir a integralidade da assistência dentro da sua capacidade instalada;
 - III. Garantir a resolutividade e a qualidade do serviço ofertado aos usuários do SUS;
 - IV. Promover o gerenciamento do Hospital Municipal de Juína baseando-se no Plano de Metas e medidas por Indicadores de Desempenho e Qualidade, conforme Anexos deste instrumento;
- 15.1.3 Prestar assistência integral aos pacientes conforme protocolos validados pela SMS;
- 15.1.4 Realizar tratamento de complicações e intercorrências que possam ocorrer ao longo do processo assistencial;
- 15.1.5 Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;
- 15.1.6 Garantir a realização de atendimento multidisciplinar aos usuários assistidos, com equipe especializada da CONTRATADA, conforme quantitativo e categoria profissional definidos pela CONTRATANTE, de forma ininterrupta;
- 15.1.7 Realizar tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de assistência;
- 15.1.8 Realizar tratamentos concomitantes necessários diferentes dos prescritos para a condição mórbida motivadora do atendimento médico inicial, dentro de seu perfil e capacidade operacional;

15.2 Fornecer:

- 15.2.1 Atendimento Médico contínuo nas 24h;
- 15.2.2 Assistência de Enfermagem contínua nas 24h;
- 15.2.3 Assistência Fisioterápica;
- 15.2.4 Assistência farmacêutica;
- 15.2.5 Assistência psicológica e social ao usuário e aos familiares;
- 15.2.6 Assistência fonoaudióloga;
- 15.2.7 Assistencial nutricional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

- 15.2.8 Sangue e hemoderivados;
 - 15.2.9 Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos, tanto de materiais termorresistentes quanto de materiais termos sensíveis;
 - 15.2.10 Gazes medicinais;
 - 15.2.11 Coleta, transporte e tratamento de resíduos;
 - 15.2.12 Exames de Imagem (radiografia, ultrassonografia e tomografia computadorizada);
 - 15.2.13 Exames laboratoriais, incluindo o SARS-CoV-2 (Coronavírus Covid-19) – pesquisa por RT – PCR e sorologia IGM/IGG;
 - 15.2.14 Serviços de Transporte inter-hospitalar em caso de transferência ou exames em outras instituições de usuários críticos e semicríticos em ambulância apropriada, disponibilizada pela SMS, devidamente equipada, com tripulação devidamente treinada, sem prejuízo ao atendimento praticado no Hospital;
 - 15.2.15 Realizar tratamento medicamentoso requerido durante o processo de internação. A dispensação de medicamentos deverá realizar-se através de dose individualizada por horário e sistema distribuição de medicamentos por dose unitária;
 - 15.2.16 Realizar procedimentos cirúrgicos necessários ao adequado tratamento dos pacientes, conforme perfil hospitalar e descrito neste Termo de Referência;
- 15.3** Garantir que a equipe de saúde será integralmente responsável pelo usuário a partir do momento de sua chegada, devendo proporcionar um atendimento acolhedor e que respeite as especificidades socioculturais;
- 15.4** Garantir a gratuidade das ações e dos Serviços de Saúde ao usuário, executados no âmbito do SUS;
- 15.5** Cumprir os compromissos contratualizados, zelando pela qualidade e resolutividade da assistência;
- 15.6** Utilizar diretrizes terapêuticas e protocolos clínicos validados pelos gestores;
- 15.7** Assegurar a alta hospitalar responsável, conforme estabelecido na (PNHOSP);
- 15.8** Contribuir para investigação de eventuais denúncias de cobrança indevida feita a pacientes ou seus representantes, por qualquer atividade prestada pelo Hospital, em razão da execução do objeto do presente instrumento;
- 15.9** Alimentar os sistemas de notificações compulsórias conforme legislação vigente, incluindo a notificação de eventos adversos relacionados à assistência em saúde que porventura sejam diagnosticados na Unidade.
- 15.10** Manter regularmente os serviços solicitados e o número de trabalhadores suficientes, devendo responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de faltas de quaisquer profissionais.
- 15.11** Afixar em local visível e de circulação dos usuários aviso de sua condição de entidade integrante do SUS e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

15.12 Manter o padrão de qualidade dos serviços prestados, instalações, atendimento profissional, entre outros, de acordo com o que preconiza as normas do SUS, atendendo os usuários com dignidade e respeito de modo universal e igualitário.

15.13 Solicitar o preenchimento dos campos referentes ao Contrato de Gestão no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES).

15.14 Implantar as ações previstas na Seção I do Capítulo VIII do Título I da Portaria de Consolidação nº 5, que estabelece o Programa Nacional de Segurança do Paciente.

15.15 Utilizar-se de parque tecnológico e de estrutura física permitida pela CONTRATANTE, com perfil assistencial requerido, com ambiência humanizada e segura para os usuários, acompanhantes e trabalhadores, de acordo com instrumento formal de contratualização, respeitada a legislação específica.

15.16 Assegurar o desenvolvimento de educação permanente para seus trabalhadores.

15.17 Avaliar o cumprimento das metas e a resolutividade das ações e serviços por meio de indicadores quali-quantitativos estabelecidas no instrumento formal de contratualização.

15.18 Realizar avaliação dos usuários e dos acompanhantes, disponibilizando questionário de verificação do grau de satisfação.

15.19 Alimentar e/ou fornecer dados para alimentação dos Sistemas de Informação utilizado pela rede municipal de saúde, assim como todos os Sistemas de Informação do Ministério da Saúde, cumprindo as regras de alimentação e processamentos dos sistemas:

15.20 Informar, mensalmente, a produção ambulatorial e hospitalar da unidade nos Sistemas Oficiais de Informação do Ministério da Saúde – Sistema de Informação Ambulatorial (BPA/SIA/SUS) e Sistema de Informação Hospitalar (SISAIH/SIHD/SUS).

15.21 Permitir o livre acesso da Comissão instituída pela CONTRATANTE, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com este instrumento, quando em missão de fiscalização ou auditoria.

15.22 Participar da Comissão de Acompanhamento de Contrato (CAC);

15.23 Acompanhar os resultados internos, visando à segurança, efetividade e eficiência na qualidade dos serviços prestados;

15.24 Todas as despesas decorrentes da contratação, inclusive materiais de consumo e medicamentos, bem como encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, comerciais e tributários decorrentes da execução do contrato, ficarão exclusivamente a cargo da CONTRATADA, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), por quaisquer acidentes de que possam vir a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, bem como por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e à Secretaria Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

15.25 Implantar, após prévia aprovação da SMS, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento;

15.26 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 30 dias úteis;

15.27 Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção estabelecidos, nem na estrutura física da unidade que venha interferir no objeto do Contrato, sem a prévia ciência da CONTRATANTE;

15.28 Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

15.29 Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do Contrato de Gestão, e disponibilizar extrato mensalmente à CONTRATANTE.

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

15.31 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

15.32 Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;

15.33 Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, quanto à prestação dos serviços objeto desta contratação.

15.34 Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

15.35 Respeitar e fazer cumprir rigorosamente, por parte dos profissionais disponibilizados na execução do presente contrato, as Leis, Portarias e determinações das Autoridades Públicas competentes com relação aos assuntos pertinentes ao objeto deste contrato, como também, quanto ao cumprimento da Legislação Trabalhista aplicável entre o Hospital e seus empregados.

15.36 Deverá proceder às correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA ESTADO DE MATO GROSSO

15.37 Considerar que as ações de fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde não exoneram a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

16 DA SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

16.1 A supervisão médica será realizada mensalmente por profissional médico designado pela SMS para tal função, este realizará autorização de AIH e supervisão dos serviços assistenciais prestados no âmbito do Hospital Municipal de Juína.

16.2 O acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão serão realizados por uma Comissão de Acompanhamento de Contrato (CAC), especialmente constituída para tal fim, composta minimamente por servidores da Secretaria Municipal de Saúde de Juína, Conselho Municipal de Saúde – CMS e Organização Social de Saúde contratada, previamente designados e com a atribuição de avaliar, acompanhar e avaliar as metas contratuais, sem prejuízo da ação institucional dos demais órgãos normativos, de controle interno e externo.

16.3 A fim de complementar o acompanhamento do contrato será designado um profissional, pela SMS, para ocupar a função de Fiscal de Contrato, que além de realizar a interlocução com a CONTRATADA, poderá vistoriar a unidade para verificar a operacionalização dos serviços, observando os atendimentos, a presença dos profissionais contratados e escalados, o abastecimento de insumos, as condições da estrutura física e dos equipamentos.

16.4 Todas documentações relativas à prestação de contas, metas e indicadores de desempenho pactuados no Contrato de Gestão e no Documento Descritivo serão avaliados periodicamente pelo departamento de regulação e atenção especializada da Secretaria Municipal de Saúde, bem como pela Comissão de Acompanhamento de Contratos (CAC).

16.5 Incumbe a Comissão de Acompanhamento de Contrato (CAC):

- I. Avaliar o cumprimento das Metas Quali-quantitativas e Físico-Financeiras, conforme previsto no Contrato e respectivo Documento Descritivo;
- II. Recomendar a readequação das Metas pactuadas, os recursos financeiros a serem repassados e outras que se fizerem necessárias;
- III. Acompanhar a prestação dos serviços e a capacidade instalada do Hospital;
- IV. Requisitar formalmente: documentos, certidões, informações, diligências e/ou auditorias, devendo as mesmas ser atendidas pelas partes;
- V. Propor alterações no conteúdo dos relatórios, sua forma de apresentação, com justificativas técnicas registradas em Ata de reunião;

16.6 A Comissão reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês por convocação de seu Presidente, a fim de monitorar e avaliar as metas e indicadores de desempenho, subsidiada por relatórios gerenciais emitidos equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, por meio de Sistemas de Informações Oficiais e/ou visitas “in loco” (quando necessário), documentos emitidos pelo Hospital (através da entidade detentora do contrato de gestão) e outros que se fizerem necessários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

16.7 Os assuntos tratados e as deliberações tomadas em cada reunião serão registradas em Ata, a qual será lida e aprovada, registrando a assinatura dos membros presentes na reunião, anexando, a lista de presença e os relatórios que subsidiaram a reunião para cômputo das metas que orientarão o repasse financeiro e em caso de não cumprimento, será efetuado o desconto compatível.

16.8 Sempre que julgar necessário, a Comissão de Acompanhamento de Contrato poderá requisitar as informações, bem como convocar reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas no local de realização do objeto deste Contrato Administrativo, com vistas a obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento de seu trabalho.

16.9 Para comprovação dos procedimentos efetivamente realizados e para ações de controle, avaliação e auditoria, o serviço contratado deverá manter no estabelecimento toda documentação referente aos procedimentos. Toda documentação deverá ser mantida pelo contratado para eventual auditoria.

16.10 A CONTRATADA deverá prestar contas até o 10º dia útil do mês subsequente ao encerramento do mês de referência, do exercício financeiro ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, através de Relatório Mensal de Prestação de Contas encaminhado à SMS e posteriormente à Comissão de Acompanhamento de Contrato, pertinente à execução desse contrato de gestão.

16.11 Os resultados alcançados pela CONTRATADA deverão ser objeto de análise criteriosa pela Comissão de Acompanhamento de Contrato, que deverá analisar o conteúdo do Relatório de Prestação de Contas.

16.12 Eventuais excedentes financeiros do Contrato de Gestão ao final do exercício, apurados no balanço patrimonial e financeiro da entidade, serão incorporados ao planejamento financeiro do exercício seguinte e utilizados no desenvolvimento das atividades da entidade com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos e das metas do Contrato de Gestão, após a devida aprovação da Comissão de Acompanhamento de Contrato e anuência do Gestor Municipal de Saúde.

17 METAS E INDICADORES

17.1 A gestão do Hospital Municipal de Juína far-se-á por meio de Contrato de Gestão que registrará todos os compromissos e responsabilidades das partes, para assegurar o cumprimento fiel do acordado, e minimizar possíveis riscos que possam comprometer os resultados voltados à atenção do usuário do SUS. Conforme segue abaixo:

- 15.1.1 Considerando a Portaria GM/MS nº 3.410/2013, o repasse dos recursos financeiros pelos entes federativos aos hospitais contratualizados será realizado de maneira regular e condicionado ao cumprimento das metas quantitativas e qualitativas, do componente pré-fixado, estabelecidas neste Documento Descritivo.
- 15.1.2 Do Repasse dos Recursos Financeiros, de acordo com o Art. 28 – § 1º O valor pré-fixado dos recursos de que trata o "caput" serão repassados mensalmente, distribuídos da seguinte forma: **40% (quarenta por cento) condicionados ao cumprimento das metas qualitativas; 60% (sessenta por cento) condicionados**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

ao cumprimento das metas quantitativas.

- 15.1.3 A avaliação das metas contratuais será realizada mensalmente, a partir dos relatórios de desempenho enviados para a Comissão de Acompanhamento de Contrato e dos relatórios extraídos dos Sistemas oficiais de informação ambulatorial e hospitalar (SIA e SIHD/SUS).
- 15.1.4 A cada mês haverá emissão de relatório pela Comissão de Acompanhamento de Contrato que será encaminhado ao Fundo Municipal de Saúde (através da SMS) juntamente com o relatório de desempenho da Organização Social.
- 15.1.5 As metas contratuais serão monitoradas mensalmente para cômputo das metas que orientarão o repasse financeiro mediante alcance das metas e, em caso de não cumprimento, será efetuado o desconto compatível, de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, bem como conforme previsto no Documento Descritivo de Metas.

17.2 INDICADORES QUANTITATIVOS

17.2.1 A avaliação de desempenho referente às metas quantitativas terá como base os indicadores de monitoramento, descritos:

- a) Percentual de alcance das metas físicas ambulatoriais por subgrupo conforme estabelecidas no Documento Descritivo, de acordo com Subgrupos procedimentos pactuados;
- b) Percentual de alcance das metas físicas hospitalares por especialidade de média complexidade estabelecidas no documento descritivo;
- c) Especialidades disponíveis em regime de plantão presencial e/ou sobreaviso

17.3 INDICADORES QUALITATIVOS

17.3.1 **Indicadores Qualitativos:** A avaliação de desempenho referente às metas **QUALITATIVAS** terá como base os indicadores de monitoramento, abaixo descritos:

- a) Manter CNES atualizado;
- b) Apresentar Tempo médio de permanência de leitos hospitalares (clínico, cirúrgico e obstétrico);
- c) Apresentar taxa de ocupação dos leitos operacionais;
- d) Apresentar taxa de infecção hospitalar;
- e) Manter as Comissões obrigatórias instituídas no Hospital e em funcionamento;
- f) Manter Grupo de Trabalho em Humanização (GTH) para viabilizar as diretrizes da Política Nacional de Humanização - HumanizaSUS.
- g) Realizar ações de Educação Permanente junto aos profissionais no ambiente hospitalar visando a melhorar a qualidade da assistência prestada.
- h) Realizar Pesquisa de satisfação do usuário positiva com no mínimo 50% dos pacientes internados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

18 DOS VALORES E SISTEMA DE TRANSFERENCIA

18.1 Os recursos financeiros para a execução do objeto do Contrato de Gestão serão repassados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas da CONTRATANTE, sendo permitido à CONTRATADA o recebimento de doações, auxílios, contribuições e subvenções de outras instituições nos termos de seu Estatuto Social.

18.4 Para a execução do objeto do contrato no período anual, a CONTRATANTE transferirá à CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento e seus anexos, o **valor líquido de R\$22.245.934,56** (vinte e dois milhões duzentos e quarenta e cinco mil novecentos e trinta e quatro reais e cinquenta e seis centavos), destinados ao custeio dos serviços de saúde no período de 12 (doze) meses, sendo que as liberações deverão ser em parcelas mensais e sucessivas no valor de **Valor Total: 1.853.827,88** (um milhão oitocentos e cinquenta e três mil oitocentos e vinte e sete reais e oitenta e oito centavos).

18.4.1 As transferências mensais serão liberadas em parcelas **Fixas e Variáveis**, com base na apresentação dos relatórios dos indicadores de produtividade e dos resultados das metas, obedecendo aos critérios de valoração dos desvios nas quantidades de atividades discriminadas no Documento Descritivo, exceto o valor da **Parcela Fixa**, este deverá ser transferido mensalmente sem que haja previsão de descontos, conforme detalhado abaixo:

18.4.2 **PARCELA FIXA:** O valor mensal de **R\$1.112.296,73** (um milhão cento e doze mil duzentos e noventa e seis reais e setenta e três centavos) será transferido mensalmente como Parcela Fixa para manutenção das despesas administrativas do Hospital Municipal de Juína (pagamento de despesas referentes à água, energia, internet, sistema de informação e locação de matérias e equipamentos, alimentação, coleta de resíduos e despesas com transporte/remoção e outros).

18.4.3 **PARCELA VARIÁVEL:** O valor de **R\$741.531,15** (setecentos e quarenta e um mil quinhentos e trinta e um reais e quinze centavos) será repassado mensalmente conforme faixa de desempenho referente ao cumprimento de metas quantitativas e qualitativas. O pagamento será condicionado à comprovação de prestação de serviços (volume de produção estimada/realizada).

18.5 Os recursos financeiros transferidos pelo Município à execução do objeto deste Contrato de Gestão serão movimentados em conta bancária específica e exclusiva vinculada a este contrato, a ser aberta pela CONTRATADA, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA. Todos os pagamentos das despesas referentes à execução deste Contrato de Gestão deverão ser realizados através da conta exclusiva.

18.6 Os recursos financeiros que forem repassados pelo Município ou adquiridos em virtude do Contrato de Gestão, originados por incremento de teto MAC, incentivos Federais e/ou Municipais e/ou referente às ações financiadas pelo Fundo de Ações Estratégicas e Compensações- FAEC deverão estar vinculados ao cumprimento de metas pactuadas, conforme avaliação da Comissão de Acompanhamento de Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

18.7 A CONTRATANTE fica autorizada a realizar transferências bancárias com a finalidade investimento (predial e aquisição de novos equipamentos) à CONTRATADA, mediante a solicitação e justificativa emitida pela CONTRATADA, e ainda, condicionada a apresentação e aprovação de 03 (três) orçamentos que comprovem o menor preço para execução do plano de aplicação.

18.8 A CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.

18.9 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

19 DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 O primeiro repasse de recurso será realizado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de assinatura do Contrato de Gestão, referente ao primeiro mês INICIAL de execução do contrato. O valor do repasse referente a primeira parcela será calculado proporcionalmente, conforme os dias do mês inicial para fechamento da competência.

17.1 Os repasses mensais serão realizados em parcelas fixas e variáveis, seguindo a sistemática abaixo:

- 17.1.1 O repasse da parcela **fixa** ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior à realização da despesa.
- 17.1.2 O repasse da parcela variável ocorrerá até o 10º (décimo) dia após a apresentação da prestação de contas do mês anterior.
- 17.1.3 O repasse financeiro da parcela variável se dará mediante cumprimento das metas quantitativas e qualitativas e será proporcional ao percentual de alcance das referidas metas.

17.2 Os demais pagamentos serão efetuados em parcelas mensais, mediante apresentação de prestação de contas e relatórios dos indicadores de produtividade.

17.3 Deverá ser restituído ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de encerramento do Contrato de Gestão.

17.4 No caso do item anterior, a CONTRATADA deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido.

17.5 Os recursos destinados aos pagamentos das verbas rescisórias, férias e 13º salários, deverão ser depositados em um FUNDO DE RESERVA, a qual a Organização Social somente poderá utilizar nos casos expressamente previstos na cláusula do contrato de gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA ESTADO DE MATO GROSSO

17.6 Os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Contrato seguirão por meio da Dotação Orçamentária (03.130.10.302.0015.2318) abaixo especificada:

- Órgão: 03 - Secretaria Municipal de Saúde
- Unidade Orçamentária: 130- Fundo Municipal de Saúde
- Função: 10 - Saúde
- Sub função: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial
- Programa: 0015 –Atendimento de Média e Alta Complexidade
- Projeto Atividade: 2318- Hospital Municipal
- Fonte do Recurso: Próprio – 1.500.10002000 / Federal – 1.600.0000604 / Estadual – 1.621.0000604

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
Fonte Federal		
Média e Alta Complexidade (MAC/MS) hospitalar	R\$ 182.258,25	R\$ 2.187.098,97
Fonte Estadual		
Incentivo SES/MT - MAC	R\$ 301.000,00	R\$ 3.612.000,00
Fonte Municipal		
Fundo Municipal de Saúde (Recursos Próprios)	R\$ 1.370.569,63	R\$ 16.446.835,59
Total Geral	R\$ 1.853.827,88	R\$ 22.245.934,56

17.7 Os recursos financeiros referentes aos exercícios subsequentes correrão por conta de dotação prevista no Orçamento Geral do município dos anos seguintes.

18 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1 A Prestação de Contas deverá ser apresentada mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês consignado, através de relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados.

18.2 A CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada. As informações MÍNIMAS solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

18.2.1 PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE E REMOÇÕES: Relatório de viagens ocorridas no mês anterior, identificando o usuário (nome completo e número de Cartão SUS), data do transporte, o motivo da viagem, o tipo de transporte utilizado, simples, básico ou avançado e o destino;

18.2.2 PRESTAÇÃO DE CONTAS REFERENTE ÀS METAS DE GESTÃO E ASSISTENCIAL:

- a) Relatório de execução das metas QUANTITATIVAS e QUALITATIVAS assinado pelo(a) responsável da Contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

- a) Relatórios e/ou atas de reuniões das Comissões instituídas e em funcionamento;
- b) Relatório do Setor de Ouvidoria evidenciando o quantitativo de reclamações e resoluções de queixas; e Pesquisa de satisfação do usuário.

18.2.3 PRESTAÇÃO DE CONTAS CONTÁBIL:

- a) Relação de funcionários ativos e desligados, folha analítica, folha sintética, comprovação de pagamento da folha, comprovação de pagamento dos encargos sociais e trabalhistas, escalas de serviço;
- b) Relatório da execução financeira, extrato da conta exclusiva, fluxo de caixa da competência da prestação, notas fiscais e comprovantes de pagamentos dos prestadores de serviços e fornecedores de materiais.
- c) Ao final de cada exercício financeiro, a CONTRATADA apresentará ao órgão supervisor a prestação de contas, contendo, em especial, relatório de gestão, balanço e demonstrativos financeiros correspondentes, devendo ser elaborada em conformidade com o Contrato de Gestão e demais disposições normativas sobre a matéria.

19 DA PERMISSÃO DO USO DOS BENS

19.1 A Permissão de Uso do imóvel de propriedade do Município de Juína referente ao Hospital Municipal e os bens móveis que o guarneçam, deverá ser realizada mediante a formalização de termo específico, após detalhado inventário e identificação dos referidos bens, a ser realizada pela Coordenação de Patrimônio da CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA.

19.2 O termo especificará os bens e seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto a sua guarda e conservação. A instalação de bens móveis ou imobilizados na unidade objeto da permissão de uso, e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporadas ao patrimônio municipal, sem possibilidade de retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público.

19.3 Os equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições;

19.4 Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município de Juína, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar à SMS a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.

19.5 O Termo de permissão do uso dos bens móveis e do imóvel deverá ser confeccionado pelo setor de Patrimônio da CONTRATANTE, após o detalhado inventário e identificação dos bens.

20 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

20.1 O Contrato de Gestão poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/1993, por meio de Termo Aditivo ou de Apostilamento, acompanhado das respectivas



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

ESTADO DE MATO GROSSO

justificativas pertinentes, devidamente fundamentados pela área solicitante. E ainda:

- 20.1.1 O Contrato de Gestão poderá ser alterado, mediante revisão das metas de produção e dos valores financeiros inicialmente pactuados, bem como havendo a necessidade de investimentos, desde que prévia e devidamente justificada, mediante parecer favorável da área técnica da SMS/Juína e autorizado pelo Secretário de Municipal de Saúde.
- 20.1.2 Na hipótese de acréscimo de novos serviços, seja por necessidade da demanda, novas habilitações ou quaisquer outras situações de interesse público, esses deverão ser acrescidos após manifestação das áreas técnicas da CONTRATANTE e aprovação da Comissão de Acompanhamento de Contrato.
- 20.1.3 Na celebração de termo aditivo, quando este implicar em alteração de valor, deverá ser analisada a comprovação de regularidade fiscal.
- 20.1.4 As alterações de que tratam os itens acima deverão ser formalizados por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente Contrato de Gestão.
- 20.1.5 Qualquer alteração ou modificação das condições do ajuste, decorrentes de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, poderá ensejar a não dilação de prazo, repactuação ou renovação do presente contrato.

Juína, 14 de junho de 2022.

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JUÍNA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II

METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS

I. INDICADORES DE DESEMPENHO DAS METAS QUANTITATIVAS

	INDICADORES	META	MÉTODO DE VERIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Percentual de alcance das metas físicas hospitalares/internações <ul style="list-style-type: none">(Clínica Médica)	Mínimo de 80%	Relatório de produção	<ul style="list-style-type: none">Meta atingida = 1570 a 79% = 769 a 60% = 5
02	Percentual de alcance das metas físicas hospitalares/internações <ul style="list-style-type: none">(Clínica cirúrgica)	Mínimo de 80%	Relatório de produção	<ul style="list-style-type: none">Meta atingida = 1570 a 79% = 769 a 60% = 5
03	Percentual de alcance das metas físicas hospitalares/internações <ul style="list-style-type: none">(Clínica obstétrica)	Mínimo de 80%	Relatório de produção	<ul style="list-style-type: none">Meta atingida = 1570 a 79% = 769 a 60% = 5
04	Percentual de alcance das metas físicas do AMBULATORIO (consultas/atendimentos/acompanhamentos) <ul style="list-style-type: none">03.01.0103.01.0603.01.1003.03.0904.08.02	Mínimo 80% da produção total conforme tabela de serviços	Relatório de produção	<ul style="list-style-type: none">Meta atingida = 1570 a 79% = 1069 a 60% = 7
05	Percentual de alcance das metas ambulatoriais SADT <ul style="list-style-type: none">Raio-xUltrassonografiaEletrocardiograma e testes rápidosLaboratório de análises clínicas	Mínimo de 80% por subgrupo de serviço de apoio diagnóstico.	Relatório de produção SIA/SUS	<ul style="list-style-type: none">Todos os grupos = 20De três a quatro grupos = 15Dois ou menos grupos = 5
06	Especialidades disponíveis em regime de plantão presencial e/ou sobreaviso <ul style="list-style-type: none">AnestesistaPediatraCirurgião GeralOrtopedista e TraumatologiaGinecologia/ObstetríciaPsiquiatraBuco MaxiloInfectologistaUrologistaNeurologista Clínico	100% das especialidades disponíveis	Escala de profissionais	<ul style="list-style-type: none">Todas as especialidades disponíveis = 20De sete a dez especialidades = 15De seis a quatro especialidades = 10Abaixo de quatro = 0



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

ESTADO DE MATO GROSSO

	<ul style="list-style-type: none">▪ Cirurgião Vascular▪ Cardiologista Clínico			
--	--	--	--	--

O resultado da somatória da pontuação das metas quantitativas alcançadas indicará o valor percentual a ser enquadrado nas faixas de desempenho para efeito de pagamento de 60% do valor da parcela variável que equivale à **R\$ 444.918,69** (quatrocentos e quarenta e quatro mil novecentos e dezoito reais e sessenta e nove centavos).

Recurso financeiro por pontuação obtida nas metas quantitativas.

Percentual de Cumprimento das Metas Quantitativas	Percentual do Total de Recursos Destinados ao Desempenho	Valor Correspondente
Entre 85% e 100%	100%	R\$ 444.918,69
Entre 75% e 84%	90%	R\$ 400.426,82
Entre 70% e 74%	80%	R\$ 355.934,95
Igual ou abaixo de 70%	70%	R\$ 311.443,08

Caso a meta mensal da unidade hospitalar por atividade situe-se igual ou abaixo de 70% do volume contratado para o mês, a transferência será calculada de acordo com a planilha de despesas apresentada, limitada ao valor máximo de 70% do Valor da Transferência de Recursos Mensal;

Caso a produção mensal de alguma atividade ou serviço situe abaixo de 75% da meta quantitativa contratada para produção assistencial hospitalar, a Organização Social de Saúde receberá Notificação da SMS para apresentação de justificativas, que serão alvo de análise técnica pela Comissão de Acompanhamento de Contrato. Caso as justificativas apresentadas não sejam aceitas pela comissão e área técnica da SMS, a Contratada será alvo de sanção contratual de advertência;

II. INDICADORES DE DESEMPENHO DAS METAS QUALITATIVAS

	Indicadores	Parâmetros	Método De Verificação	Pontuação
01	Manter CNES atualizado: <ul style="list-style-type: none">▪ Leitos;▪ Equipamentos;▪ Instalações físicas;▪ Recursos humanos.	100% atualizado em cada item.	Relatório do CNES do mês vigente	<ul style="list-style-type: none">▪ Meta atingida em quatro itens = 15▪ Meta atingida de dois a três itens = 10▪ Meta atingida abaixo de dois itens = 7
02	Tempo médio de permanência de leitos operacionais	Média geral de até 04 dias ao mês	Relatório de produção SIHD/TABNET	<ul style="list-style-type: none">▪ Meta atingida = 10▪ Acima de 4 dia = 7
03	Taxa de ocupação dos leitos operacionais	Taxa de ocupação mínima de 70%	Relatório da CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">▪ Meta atingida = 10▪ Entre 50 a 69% = 7
04	Manter as Comissões obrigatórias instituídas no Hospital em	Todas as Comissões em implantação/funcionamento	Apresentar relatório das atividades desenvolvidas e atas	<ul style="list-style-type: none">▪ Todas as Comissões obrigatórias em funcionamento = 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

	funcionamento: ▪ Revisão de Prontuários; ▪ Controle de Infecção Hospitalar (CCIH); ▪ Revisão de Óbitos; ▪ Notificação de Doenças; ▪ Comissão de Segurança do paciente.		das reuniões a SMS	▪ De três a cinco Comissões em funcionamento= 10 ▪ Abaixo de três Comissões em funcionamento= 5
05	Implantar e manter grupo de trabalho em humanização (GTH) para viabilizar as diretrizes da Política Nacional de Humanização - humanizaSUS.	Manter Em funcionamento	Apresentar relatórios das atividades realizadas à SMS	▪ Em funcionamento= 15 ▪ Não funcionando= 0
06	Realizar Pesquisa de satisfação do usuário com no mínimo 50% dos pacientes internados.	Realizada no mês de competência com no mínimo 50% dos pacientes internados.	Relatório mensal da Supervisão com resultados positivos e negativos com amostragem de no mínimo 50% dos usuários.	▪ Muito Bom e Bom = 10 ▪ Regular = 5 ▪ Ruim = 0
07	Realizar ações de Educação Permanente junto aos profissionais no ambiente hospitalar visando a melhorar a qualidade da assistência prestada.	Mínimo de 60% de participação dos colaboradores por categoria capacitada	Relatório de acompanhamento dos treinamentos realizados, acompanhado de lista de presença e tema do treinamento.	▪ 60% ou mais = 15 ▪ Abaixo de 60% = 10 ▪ Abaixo de 45% = 7
08	Taxa de Infecção Hospitalar	Manter o indicador em até 2%.	Relatório da Comissão de Infecção Hospitalar	▪ Meta Cumprida = 10 ▪ Descumprida = 0
TOTAL GERAL				100

Faixa de Desempenho das Metas Qualitativas

O resultado da somatória da pontuação das metas qualitativas alcançadas indicará o valor percentual a ser enquadrado nas faixas de desempenho para efeito de pagamento de 40% do valor da parcela variável, que equivale à **R\$ 296.612,46** (duzentos e noventa e seis mil seiscentos e doze reais e quarenta e seis centavos).

Recurso financeiro por pontuação obtida nas metas qualitativas.

Percentual de Cumprimento das Metas Quantitativas	Percentual do Total de Recursos Destinados ao Desempenho	Valor Correspondente
Entre 85% e 100%	100%	R\$ 296.612,46



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

Entre 75% e 84%	90%	R\$	266.951,21
Entre 70% e 74%	80%	R\$	237.289,97
Igual ou abaixo de 70%	70%	R\$	207.628,72



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

1. DA APRESENTAÇÃO

1.1 A Proposta de Trabalho deverá conter a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade em observância ao perfil assistencial do Hospital Municipal, que deve, ainda, discorrer sobre o trabalho técnico gerencial definido no objeto da Seleção, para fins de análise e pontuação a ser atribuída pela Comissão de Seleção.

1.2 A proposta de Trabalho deve ser elaborada pela Organização Social proponente, relatando as atividades que serão realizadas e a estimativa de despesas referentes à gestão e operacionalização da referida unidade de saúde, de forma transparente e eficiente, que seja possível à Comissão Especial de Seleção computar a nota e, sobretudo, pontuar a nota técnica das entidades candidatas para a gestão do equipamento de saúde objeto desta seleção, conforme orientações abaixo:

- 1.2.1 **Título:** Proposta de Trabalho para Organização, Administração e Gerenciamento do Hospital Municipal de Juína Dr. Hideo Sakuno.
- 1.2.2 **Apresentação:** A proposta deverá ser entregue em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da Organização Social de Saúde. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou pen drive).
- 1.2.3 A versão impressa deverá ser apresentada em volumes não encadernados com dupla furação central. A numeração das páginas deverá ser sequencial para todos os volumes da Proposta de Trabalho.
- 1.2.4 **Sumário:** É obrigatório que o sumário seja construído de acordo com os itens da proposta, e que corresponda à paginação.

2. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL

2.1 A Proposta de Trabalho deverá ser elaborada embasada nos itens do edital e seus anexos e a proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica de sua Proposta. Este item destina-se a orientar as OSS para elaboração da Proposta de Trabalho a ser apresentada deverá conter todos os subitens indicados neste roteiro e ser acrescido de outros elementos que a proponente julgar pertinente à sua proposição.

2.1.1 Critério 1: ÁREA DE GESTÃO

Avaliação de proposta para implantação de Gestão técnica e administrativa: Neste item deverão ser apresentados regimentos internos, manuais e/ou Protocolos para implantação da Gestão.

- I. Apresentar proposta de organograma, com definição competências de cada membro do corpo diretivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

- II. Apresentar proposta do Regimento Interno do Hospital
- III. Apresentar proposta do Regimento do Serviço de Enfermagem
- IV. Apresentar Proposta para Regimento do Corpo Clínico
- V. Apresentação do Regulamento próprio para contratação de serviços e compras- Discorrer sobre as informações do regulamento utilizado pela proponente para compras, como também para locação, contratação de obras e serviços a ser adotado para a Unidade de Saúde.
- VI. Descrever as ações para alimentar e manter atualizados os bancos de dados e os sistemas de informações locais e nacionais de saúde do SUS de forma regular, conforme cronograma estabelecido pela SMS, e manter atualizado o seu Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES).
- VII. Apresentar a Política de Gestão de Pessoas, visando obter e firmar mão de obra de forma qualificada, estimulando a satisfação e motivação dos colaboradores com o objetivo de qualificar os serviços prestados; Descrever os métodos e fases de recrutamento e seleção pública com ampla divulgação, para contratação de pessoal da área de assistência (médicos, enfermeiros, assistentes sociais, nutricionistas, e que mais houver) além dos técnicos, dos administrativos e de apoio.
- VIII. Apresentar Relação Quantificada (Dimensionamento) de colaboradores necessários por categoria profissional pautada em Política de Gestão de Pessoas visando firmar a mão de obra na unidade conforme o Anexo I – Termo de Referência.
- IX. Apresentar a Política de Educação Permanente da Instituição, garantindo a implementação de estratégias para a melhoria dos processos de trabalho, qualificação e valorização profissional, por meio dos programas de treinamento como estratégia para a continuada melhoria dos processos de trabalho, que deve incluir os cursos de qualificação, especialmente para médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem, oferecendo, no mínimo, dois cursos por categoria ao ano contratual.

2.1.2 Critério 2: ÁREA DE QUALIDADE

Avaliação de Protocolos administrativos e de assistência e Constituição das Comissões e Núcleos: Neste item deverão ser apresentados os Protocolos para gestão e funcionamento da Unidade hospitalar (técnico, administrativo e assistencial), propostas para constituição, regimento e cronograma das comissões e núcleos hospitalares, assim como o serviço de acolhimento.

Qualidade objetiva: As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- a) O número de comissões técnicas que implantará no Hospital Municipal especificando: Nome; conteúdo; membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes, nos espaços destinados aos nomes das pessoas que integram a Comissão); objetivos da Comissão para o primeiro ano de contrato de gestão; frequência de reuniões; Controle das mesmas pela Direção Médica; atas de reuniões, etc.;
- b) 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, utilização de prescrição eletrônica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

- c) Organização específica do serviço de Arquivo de Prontuários: Membros que o compõem, turnos de funcionamento, modelos de fichas, sistema de arquivamento e controle, Protocolos, Comissão de Revisões de Prontuários etc.;
- d) Monitoramento de indicadores de desempenho hospitalar de qualidade, de produtividade e econômico-financeiros: Indicadores selecionados, sistemáticas de aplicação de ações corretivas;
- e) Implantação do Programa de Acolhimento e Classificação de Risco: Equipe necessária a sistemática de trabalho, horário de funcionamento;
- f) Apresentação de Protocolos Clínicos de Atendimento, conforme o perfil do Hospital Municipal descrito no Edital;
- g) Outras iniciativas e programas de Qualidade que a Entidade proponente já tenha em desenvolvimento ou pense iniciar sua implantação. Neste caso, deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia; cronograma de implantação; orçamento previsto; etc.

Qualidade Subjetiva: aquela que está relacionada com a percepção que o usuário (usuário e familiares) obtém de sua passagem pelo Hospital Municipal. A Entidade Proponente em sua oferta explicará, entre outras, as seguintes questões:

- a) Como estruturará a Informação aos usuários (usuários e familiares) acerca do processo de atenção, tanto em aspectos prévios (em quantos serviços irá implantar o consentimento informado), e, especialmente, a informação durante o processo de atenção (lugares onde se efetuará a informação, horários e frequência da informação, para cada uma das Clínicas);
- b) Como pesquisará a opinião ou nível de satisfação do usuário: Instrumento de pesquisa, frequência e sistemática das ações corretivas.
- c) Como organizará o Serviço de Nutrição: número e horários de refeições, organização do pessoal, etc.
- d) Políticas de Humanização: Como desenvolverá os dispositivos do Programa Nacional de Humanização para gestão de leitos, acolhimento com classificação de risco, dentre outros.

2.1.3 Critério 3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

- **Avaliação da capacidade de gerenciar as ações assistenciais:** Neste item deverão ser apresentadas as propostas que demonstrem a capacidade técnica, gerencial, administrativa, das ações assistenciais, assim como de ensino e pesquisa.
 - a) Certificar experiência anterior em gestão de serviços com perfil de Unidade Hospitalar com prestação de serviços em regime de urgência/emergência e eletivos, mediante comprovação através de atestados de capacidade técnica/declarações legalmente reconhecidas;
 - b) Apresentar currículos e comprovantes dos responsáveis técnicos dos serviços a serem prestados e dos ocupantes dos postos correspondentes aos dois primeiros níveis do organograma.
 - c) A Proposta de Preço para execução da Proposta Técnica deverá conter a previsão de todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do Contrato a ser celebrado, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também, no que couber, custos com, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, incluindo



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

depreciação, aluguéis, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com as obrigações contratuais, contendo ainda:

- d) A Proposta Financeira deverá contemplar todos os impostos e as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de encargos trabalhistas, como férias e décimo terceiro salário, dissídios, insalubridade, entre outros);
- e) Apresentar Cronograma de Desembolso Mensal previsto em consonância com o cronograma de implementação e execução das atividades;, contendo identificação e assinatura do representante da proponente participante, descrição do valor total mensal e anual da proposta financeira (em reais) por extenso, bem como data de validade da proposta que não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO III

CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO E PONTUAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO

A proposta de trabalho consistirá na apresentação de um modelo de gestão onde o proponente deverá demonstrar metodologia para o funcionamento dos diversos setores da unidade, seguindo o Roteiro de Elaboração da Proposta Técnica definido no ANEXO II do Edital, bem como na apresentação de comprovação de experiências anteriores na gestão/administração de unidades de saúde.

Quesito	Critério	Pontuação Total
Gestão de serviços segundo característica assistencial.	<ul style="list-style-type: none">a. Organograma, com definição competências de cada membro do corpo diretivo.b. Regimento Interno do Hospitalc. Regimento do Serviço de Enfermagemd. Regimento do Corpo Clínicoe. Regulamento próprio para contratação de serviços e compras de Materiais e Medicamentos;f. Fluxo para alimentar e manter atualizados os bancos de dados e os sistemas de informações locais e nacionais de saúde do SUS.g. Política de Gestão de Pessoas.h. Relação Quantificada (Dimensionamento) de colaboradores necessários por categoria profissional.i. Política de Educação Permanente da Instituição.	18 pontos (02 pontos por item apresentado)
Qualidade Objetiva	<ul style="list-style-type: none">a. Comissões técnicas que implantará no Hospital Municipal;b. Organização específica do serviço de Farmácia;c. Organização específica do serviço de Arquivo de Prontuários;d. Implantação do Programa de Acolhimento e Classificação de Risco;e. Apresentação de Protocolos Clínicos de Atendimento, conforme o perfil do Hospital Municipal descrito no Edital;f. Outras iniciativas e programas de Qualidade que a Entidade proponente já tenha em desenvolvimento.	18 pontos (03 pontos por item apresentado)
Qualidade Subjetiva	<ul style="list-style-type: none">a) Serviços de Pesquisa de Satisfação;b) Serviço de Nutrição;c) Políticas de Humanização;	9 pontos (03 pontos por item apresentado)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

Tempo de atuação da entidade na prestação de serviços	a) De 12 a 24 meses. b) Acima de 24 meses até 36 meses. c) Acima de 36 Meses.	a) 10 b) 15 c) 30 <i>(pontuação não acumulativa)</i>
Experiência em gestão de unidades de saúde	a. Apresentação de atestados ou cópias de contratos de gestão que comprove a experiência na prestação de serviços de gerenciamento hospitalar	15 <i>(3 pontos por serviço gerenciado até o limite máximo de 05)</i>
Plano Orçamentário e de Custeio	Cronograma de desembolso para os 12 (doze) meses de execução do contrato em consonância com a proposta contida no Plano de Trabalho.	10
PONTUAÇÃO TOTAL = 100		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO IV

MODELO DE PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO

UNIDADE:		
SERVIÇO:		
DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Remuneração de Pessoal		
Encargos e Contribuições		
Outras Despesas de Pessoal		
Serviços Terceirizados		
Assessoria Contábil e Jurídica		
Serviços, Programas e Aplicativos de Informática.		
Vigilância / Portaria / Segurança		
Limpeza Predial / Jardinagem		
Lavanderia		
Materiais / Insumos		
Medicamentos		
Gases Medicinais		
Materiais de Higiene e Limpeza		
Serviços de Transporte		
Serviços Gráficos		
Despesas de Serviços de Benefícios para RH		
Educação Continuada		
Serviços Assistenciais Médicos		
Serviços de Outros Profissionais da Saúde		
Manutenção Predial e Adequações		
Manutenção de Equipamentos		
Manutenção de Equipamentos Assistenciais		
Locação de Equipamentos Médicos		
Equipamentos Administrativos		
Veículos		
Água		
Energia		
Outros		
TOTAL		

Obs: poderão ser inseridos novos itens de despesas, bem como extraído caso não haja previsão de despesas de quaisquer itens relacionados neste modelo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO V

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

REF.: EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2022

Indicamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº. _____, órgão expedidor _____ e do CPF/MF Nº. _____ como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e da PROPOSTA DE TRABALHO, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Chamamento.

Informações Importantes:

CNPJ/CEI nº. _____

Inscrição Estadual nº: _____

Razão Social: _____

Nome de Fantasia: _____

Cidade/UF, ____ de _____ de 2022.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal

RG: CPF/MF:

CNPJ:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

REF.: EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2022

_____, (Nome da Empresa) CNPJ Nº. _____, sediada na _____, nº. ____, bairro, _____, CEP _____, Município/Estado _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital da presente licitação, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, não empregamos menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da lei 8.666/93.
- Está de acordo com os preços estabelecidos pela Administração Pública e com as normas de prestação de serviço no SUS, bem como com as regras de pactuação dos fluxos assistenciais.
- Não possui em seu quadro de pessoal, servidor ou dirigente de órgão ou entidade Credenciante ou responsável pela licitação.
- Que não se encontra apenas com suspensão ou impedimento de contratar com a Administração, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93, nem declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do mesmo dispositivo legal, bem como que irá comunicar qualquer fato ou evento superveniente que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.
- Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93;

Cidade/UF, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

RG: CPF/MF:

CNPJ/MF da empresa:

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

REF.: EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2022

_____, (Nome da Empresa) CNPJ Nº. _____, sediada na
_____, nº. ____, bairro, _____, CEP _____, Município/Estado
_____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado
no Edital da presente licitação, **DECLARA**, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente
do presente processo de seleção, instaurado por esse órgão público, que não fomos declarados
inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por expressão da verdade, firmamos o presente.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

RG: CPF/MF:

CNPJ/MF da empresa:

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA
REF.: EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2022.

Atesto que, a(o) _____, (Nome da Empresa) CNPJ N°. _____, sediada na _____, n°. ____, bairro, _____, CEP _____, Município/Estado _____, através de seu representante legal _____ (Nome do Representante), portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, vistoriou as instalações onde serão executados os serviços referentes ao objeto do Processo de Seleção Pública supra epigrafado, tendo tomado pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais de execução dos serviços, constatando as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos para o cumprimento das obrigações objeto deste Chamamento Público.

Juína, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante da SMS/Comissão de Licitação
Nome legível do responsável legal

Assinatura do representante da Organização Social de Saúde proponente
Nome legível do representante

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE JUÍNA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DA SAÚDE, E O(A)..... QUALIFICADO(A) COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE, PARA REGULAMENTAR O DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NO HOSPITAL MUNICIPAL DE JUÍNA DR. HIDEO SAKUNO Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Juína, por intermédio da Secretaria da Saúde, com sede nesta cidade na Av. _____ nº ____, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal,, portador da Cédula de Identidade R.G. nº, CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado o(a), com CNPJ/MF nº, com endereço à Rua e com estatuto arquivado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob nº, do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, neste ato representada por seu, Sr., R.G. nº, C.P.F. nº, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar nº 2.021/2022, e considerando a declaração de inexigibilidade de licitação inserida nos autos do Processo nº, em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde - SUS, estabelecidos na Leis Federais nº 8.080/90 e nº 8.142/90, com fundamento na Constituição Federal, em especial no seu artigo 196, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente ao gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos no HOSPITAL MUNICIPAL DE JUÍNA DR. HIDEO SAKUNO cujo uso fica permitido pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Contrato de Gestão tem por objeto a operacionalização da gestão e execução, pela CONTRATADA, das atividades e serviços de saúde no HOSPITAL MUNICIPAL DE JUÍNA DR. HIDEO SAKUNO em conformidade com os Anexos Técnicos que integram este instrumento.

1.2 O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

1.3 Para o alcance de sua finalidade, o presente Contrato de Gestão especifica, como parte desta avença, um Documento Descritivo a ser executado pela CONTRATADA, com metas a atingir, a previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a utilizar, indicadores de verificação e as atividades a realizar, com respectivos cronogramas e orçamentos pertinentes.

CLAÚSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO E VINCULAÇÃO

2.1 A presente contratação, bem como a execução deste Contrato de Gestão tem fundamento nas Leis nº 8.666/93 e nas demais normas que regulamentam o Sistema Único de Saúde.

2.2 Este Contrato de Gestão guarda conformidade com a Inexigibilidade de Licitação nº 037/2022, além do Termo de Referência elaborado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde de Juína/MT, vinculando-se, ainda, ao Documento Descritivo e demais documentos constantes do Processo Administrativo nº 289/2022 que, independentemente de transcrição, fazem parte

integrante e complementar deste Instrumento, sujeitando-se as partes às disposições das Leis nº 8.666/93 e demais legislação aplicável, às cláusulas e condições aqui estabelecidas.

1 CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E VIGENCIA

3.1 O prazo de vigência INICIAL do Contrato de Gestão é de **12 (doze) meses** a contar da data de assinatura do mesmo, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta meses), de acordo com o Inciso II do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e alterações subsequentes.

3.2 Constitui condição para a prorrogação deste Contrato de Gestão, manter as mesmas condições de validade de sua documentação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como a manutenção da prestação dos serviços nos mesmos moldes exigidos no procedimento de Chamamento Público.

CLÁUSULA QUARTA – DO PERÍODO DE TRANSIÇÃO

4.1 Tratando-se de uma unidade já em funcionamento, será criado grupo de transição composto por integrantes da gestão atual, da nova gestora e por membros da Pasta, cabendo aos últimos a definição das diretrizes e responsabilidades para interrupção da continuidade nos serviços prestados.

4.2 O período de transição será de até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Serviço.

4.3 A CONTRATANTE acompanhará todo o período de transição, por meio de Grupo de Trabalho a ser constituído para essa finalidade.

4.4 No primeiro mês de contrato a CONTRATADA deverá se dedicar à estruturação administrativa do Hospital Municipal de Juína, realizando as contratações, adequações e todos os demais atos necessários para o cumprimento do objeto deste instrumento. Assim, as metas de produção assistencial serão exigidas a partir do segundo mês contratual.

CLÁUSULA QUINTA- DO DETALHAMENTO TÉCNICO

6.1 A gestão técnica e administrativa do Hospital Municipal de Juína será de responsabilidade da Organização Social de Saúde (OSS) CONTRATADA, que deverá prover recursos humanos, insumos, materiais e medicamentos necessários à operacionalização do serviço de acordo com a demanda e a modalidade de assistência prestada, conforme indicações e diretrizes previstas, bem como a legislação vigente. E ainda, as entidades licitantes deverão desenvolver, em suas propostas, o modelo de gestão a ser adotado, bem como sua metodologia de trabalho, contemplando os seguintes serviços:

- l. Acolhimento e assistência
- m. Limpeza e higiene
- n. Manutenção predial (pequenos reparos)
- o. Segurança patrimonial e controle de acesso

- p. Redução de perdas
- q. Estratificação de indicadores administrativos
- r. Recursos humanos
- s. Custeio administrativo e operacional
- t. Educação continuada
- u. Inovação e tecnologia
- v. Faturamento e incremento de receita

6.2 Das características serviços assistenciais do internamento: a seguir apresentamos as características que a Secretaria de Saúde Municipal de Juína entende como essenciais e aos denominados serviços assistenciais e fará exigir garantias das pactuantes que os seguintes procedimentos sejam adotados nos processos de assistência em saúde.

- k. Medicina 24h/dia;
- l. Enfermagem 24h/dia;
- m. Laboratório de Análises Clínicas 24h/dia;
- n. SADT 24h/dia;
- o. Farmácia 24h/dia;
- p. Serviço Social diariamente;
- q. Serviço Fisioterapêutico diariamente;
- r. Serviço Fonoaudiológico diariamente;
- s. Lavanderia;
- t. Nutrição 24h/dia.

6.3 Das características do fornecimento de insumos: a seguir apresentamos o rol de insumos que a Secretaria de Saúde Municipal entende como essenciais a perfeita operacionalização dos serviços ofertados pelo Hospital Municipal:

- h. Central de Material Esterilizado (CME);
- i. Fornecimento de dietas e refeições para funcionários, pacientes acompanhantes;
- j. Fornecimento de Próteses, Órteses e Materiais Especiais (OPME);
- k. Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF);
- l. Gases Medicinais e Industriais;
- m. Material de Expediente Administrativo;
- n. Material de Limpeza;

6.4 Das características do apoio diagnóstico e terapêutico: Entende-se por Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT) a disponibilização de exames e ações de apoio diagnóstico e de terapia, dentro do perfil de cada paciente. Os exames laboratoriais solicitados de emergência/urgência deverão ser coletados imediatamente, com prazo mínimo de 30 minutos e máximo de 2 horas, após sua solicitação. O resultado não poderá ultrapassar duas horas, salvo naquelas condições em que o processo mecanizado exija um tempo maior para sua realização. O elenco de SADT é composto por:

- i. Laboratório de Análises Clínicas ofertando os exames de: bioquímica, hematologia e hemostasia; sorológico e imunológico; coprológico; uroanálise;
- j. Ultrassonografia;
- k. Exames para triagem neonatal.

- l. Tomografia Computadorizada (pacientes em período de internação);
- m. Eletrocardiograma;
- n. Exames de radiologia clínica;
- o. Exames de métodos diagnóstico por especialidades;
- p. Diagnósticos por testes rápidos.

CLAUSULA SEXTA – DO DOCUMENTO DESCRITIVO

6.1 O Documento Descritivo é o instrumento de operacionalização das ações e serviços planejados de gestão, assistência e avaliação de acordo com o estabelecido na Portaria GM/MS nº 3.410/213, acrescido das especificidades locais e anexo ao termo do instrumento formal de contratualização.

6.2 O Documento Descritivo conterá, no mínimo:

- 6.2.1 A definição de todas as ações e serviços de saúde, nas áreas de assistência, gestão que serão prestados pelo hospital;
- 6.2.2 A definição de metas físicas com os seus quantitativos na prestação dos serviços e ações contratualizadas;
- 6.2.3 A definição de metas qualitativas na prestação das ações e serviços contratualizados;
- 6.2.4 A descrição da estrutura física, tecnológica e recursos humanos necessários ao cumprimento do estabelecido no instrumento formal de contratualização;
- 6.2.5 A definição de indicadores para avaliação das metas e desempenho; e
- 6.2.6 A definição dos recursos financeiros e respectivas fontes envolvidas na contratualização, conforme modelo anexo a esta Portaria.

6.3 O Documento Descritivo terá validade máxima de 24 (vinte e quatro) meses, devendo ser renovado após o período de validade, podendo ser alterado a qualquer tempo quando acordado entre as partes. As alterações do Documento Descritivo serão objeto de publicação oficial.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 A CONTRATANTE, além das obrigações contidas no contrato de gestão por determinação legal, obriga-se a:

- 7.1.1 Disponibilizar de instalações físicas do HOSPITAL MUNICIPAL DE JUÍNA DR. HIDEO SAKUNO, montada e organizada, com o devido controle patrimonial;
- 7.1.2 Disponibilizar de equipamentos, materiais permanentes e instrumentais adequados;
- 7.1.3 Realizar repasse dos recursos financeiros à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Contrato de Gestão e demais instrumentos de programação;
- 7.1.4 Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal de 10 dias corridos contados da data de sua assinatura;
- 7.1.5 Providenciar, anualmente, a consignação das dotações destinadas a custear este Contrato de Gestão no projeto de Lei Orçamentária, assim como estabelecer a sua previsão no planejamento plurianual do Município;
- 7.1.6 Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem orientá-la na

- correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente Contrato;
- 7.1.7 Eliminar fatores restritivos à flexibilidade da ação administrativa e gerencial da contratada com vista a propiciar condições para o alcance de seus objetivos, assegurando-lhe a necessária autonomia administrativa;
 - 7.1.8 Realizar o Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, mediante designação formal de Comissão de Acompanhamento de Contrato;
 - 7.1.9 Analisar e aprovar os relatórios apresentados pela CONTRATADA, de acordo com o Plano de Trabalho, quando couber;
 - 7.1.10 Acompanhar e analisar o alcance das metas e as justificativas enviadas pela CONTRATADA, para a tomada de decisão sobre alterações no Plano de Trabalho ou sua renovação;
 - 7.1.11 Apoiar o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços da CONTRATADA, visando ampliação do atendimento aos usuários do SUS e melhorias do padrão de qualidade das ações e serviços de saúde.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Em cumprimento às suas obrigações, cabe a CONTRATADA, além de buscar atingir todas as metas, condições e obrigações constantes neste instrumento, bem como os constantes no Documento Descritivo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

- 8.1.1 Assegurar a organização, administração e gerenciamento do Hospital Municipal de Juína objeto do Contrato de Gestão, através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida unidade hospitalar e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia de seu pleno funcionamento;
- 8.1.2 Atender exclusivamente os usuários do SUS de forma a:
 - I. Garantir a universalidade de acesso aos serviços prestados;
 - II. Garantir a integralidade da assistência dentro da sua capacidade instalada;
 - III. Garantir a resolutividade e a qualidade do serviço ofertado aos usuários do SUS;
 - IV. Promover o gerenciamento do Hospital Municipal de Juína baseando-se no Plano de Metas e medidas por Indicadores de Desempenho e Qualidade, conforme Anexos deste instrumento;
- 8.1.3 Prestar assistência integral aos pacientes conforme protocolos validados pela SMS;
- 8.1.4 Realizar tratamento de complicações e intercorrências que possam ocorrer ao longo do processo assistencial;
- 8.1.5 Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;
- 8.1.6 Garantir a realização de atendimento multidisciplinar aos usuários assistidos, com equipe especializada da CONTRATADA, conforme quantitativo e categoria profissional definidos pela CONTRATANTE, de forma ininterrupta;
- 8.1.7 Realizar tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de assistência;
- 8.1.8 Realizar tratamentos concomitantes necessários diferentes dos prescritos para a condição mórbida motivadora do atendimento médico inicial, dentro de seu perfil e capacidade operacional;

8.2 Fornecer:

- 8.2.1 Atendimento Médico contínuo nas 24h;
- 8.2.2 Assistência de Enfermagem contínua nas 24h;
- 8.2.3 Assistência Fisioterápica;
- 8.2.4 Assistência farmacêutica;
- 8.2.5 Assistência psicológica e social ao usuário e aos familiares;
- 8.2.6 Assistência fonoaudióloga;
- 8.2.7 Assistencial nutricional;
- 8.2.8 Sangue e hemoderivados;
- 8.2.9 Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos, tanto de materiais termorresistentes quanto de materiais termos sensíveis;
- 8.2.10 Gazes medicinais;
- 8.2.11 Coleta, transporte e tratamento de resíduos;
- 8.2.12 Exames de Imagem (radiografia, ultrassonografia e tomografia computadorizada);
- 8.2.13 Exames laboratoriais, incluindo o SARS-CoV-2 (CORONAVÍRUS COVID-19) – pesquisa por RT – PCR e sorologia IgM/IgG;
- 8.2.14 Serviços de Transporte inter-hospitalar em caso de transferência ou exames em outras instituições de usuários críticos e semicríticos em ambulância apropriada, disponibilizada pela SMS, devidamente equipada, com tripulação devidamente treinada, sem prejuízo ao atendimento praticado no Hospital;
- 8.2.15 Realizar tratamento medicamentoso requerido durante o processo de internação. A dispensação de medicamentos deverá realizar-se através de dose individualizada por horário e sistema distribuição de medicamentos por dose unitária;
- 8.2.16 Realizar procedimentos cirúrgicos necessários ao adequado tratamento dos pacientes, conforme perfil hospitalar e descrito neste Termo de Referência;

8.3 Garantir que a equipe de saúde será integralmente responsável pelo usuário a partir do momento de sua chegada, devendo proporcionar um atendimento acolhedor e que respeite as especificidades socioculturais;

8.4 Garantir a gratuidade das ações e dos Serviços de Saúde ao usuário, executados no âmbito do SUS;

8.5 Cumprir os compromissos contratualizados, zelando pela qualidade e resolutividade da assistência;

8.6 Utilizar diretrizes terapêuticas e protocolos clínicos validados pelos gestores;

8.7 Assegurar a alta hospitalar responsável, conforme estabelecido na (PNHOSP);

8.8 Contribuir para investigação de eventuais denúncias de cobrança indevida feita a pacientes ou seus representantes, por qualquer atividade prestada pelo Hospital, em razão da execução do objeto do presente instrumento;

8.9 Alimentar os sistemas de notificações compulsórias conforme legislação vigente, incluindo a notificação de eventos adversos relacionados à assistência em saúde que porventura sejam diagnosticados na Unidade.

8.10 Manter regularmente os serviços solicitados e o número de trabalhadores suficientes, devendo responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de faltas de quaisquer profissionais.

8.11 Afixar em local visível e de circulação dos usuários aviso de sua condição de entidade integrante do SUS e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição.

8.12 Manter o padrão de qualidade dos serviços prestados, instalações, atendimento profissional, entre outros, de acordo com o que preconiza as normas do SUS, atendendo os usuários com dignidade e respeito de modo universal e igualitário.

8.13 Solicitar o preenchimento dos campos referentes ao Contrato de Gestão no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES).

8.14 Implantar as ações previstas na Seção I do Capítulo VIII do Título I da Portaria de Consolidação nº 5, que estabelece o Programa Nacional de Segurança do Paciente.

8.15 Utilizar-se de parque tecnológico e de estrutura física permitida pela CONTRATANTE, com perfil assistencial requerido, com ambiência humanizada e segura para os usuários, acompanhantes e trabalhadores, de acordo com instrumento formal de contratualização, respeitada a legislação específica.

8.16 Assegurar o desenvolvimento de educação permanente para seus trabalhadores.

8.17 Avaliar o cumprimento das metas e a resolutividade das ações e serviços por meio de indicadores quali-quantitativos estabelecidas no instrumento formal de contratualização.

8.18 Realizar avaliação dos usuários e dos acompanhantes, disponibilizando questionário de verificação do grau de satisfação.

8.19 Alimentar e/ou fornecer dados para alimentação dos Sistemas de Informação utilizado pela rede municipal de saúde, assim como todos os Sistemas de Informação do Ministério da Saúde, cumprindo as regras de alimentação e processamentos dos sistemas:

8.20 Informar, mensalmente, a produção ambulatorial e hospitalar da unidade nos Sistemas Oficiais de Informação do Ministério da Saúde – Sistema de Informação Ambulatorial (BPA/SIA/SUS) e Sistema de Informação Hospitalar (SISAIH/SIHD/SUS).

8.21 Permitir o livre acesso da Comissão instituída pela CONTRATANTE, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com este instrumento, quando em missão de fiscalização ou auditoria.

8.22 Participar da Comissão de Acompanhamento de Contrato (CAC);

8.23 Acompanhar os resultados internos, visando à segurança, efetividade e eficiência na qualidade dos serviços prestados;

8.24 Todas as despesas decorrentes da contratação, inclusive materiais de consumo e medicamentos, bem como encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, comerciais e tributários decorrentes da execução do contrato, ficarão exclusivamente a cargo da CONTRATADA, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), por quaisquer acidentes de que possam vir a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, bem como por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e à Secretaria Municipal de Saúde;

8.25 Implantar, após prévia aprovação da SMS, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento;

8.26 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 30 dias úteis;

8.27 Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção estabelecidos, nem na estrutura física da unidade que venha interferir no objeto do Contrato, sem a prévia ciência da CONTRATANTE;

8.28 Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

8.29 Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do Contrato de Gestão, e disponibilizar extrato mensalmente à CONTRATANTE.

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

8.31 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

8.32 Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;

8.33 Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, quanto à prestação dos serviços objeto desta contratação.

8.34 Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

8.35 Respeitar e fazer cumprir rigorosamente, por parte dos profissionais disponibilizados na execução do presente contrato, as Leis, Portarias e determinações das Autoridades Públicas competentes com relação aos assuntos pertinentes ao objeto deste contrato, como também, quanto ao cumprimento da Legislação Trabalhista aplicável entre o Hospital e seus empregados.

8.36 Deverá proceder às correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização da CONTRATANTE.

8.37 Considerar que as ações de fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde não exoneram a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS.

14.2 A CONTRATADA será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes à SMS de Juína ou a terceiros na execução do Contrato de Gestão, não excluía ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

14.3 A CONTRATADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços.

14.4 Os profissionais contratados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de saúde deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado, e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe;

14.5 Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação de medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, devendo ainda estar registrados no respectivo conselho profissional;

14.6 Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão estar registrados no respectivo conselho profissional, e, ainda, possuir formação de enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ficando vedada a contratação de Técnicos de Enfermagem como substitutos para a realização das atividades específicas de Enfermeiro;

14.7 Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão estar registrados nos respectivos conselhos profissionais e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde;

14.8 Os contratos entre a CONTRATADA e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público;

14.9 Poderá haver cedência de servidores da área da saúde para composição do quadro funcional do Hospital Municipal, conforme a necessidade e mediante a autorização do gestor municipal de saúde.

14.10 A SMS poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.

14.11 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à CONTRATANTE, exceto os encargos dos servidores cedidos pela CONTRATANTE, este fica sob a responsabilidade da SMS.

14.12 Todos os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de funções nas dependências da Unidade.

14.13 A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população;

14.14 Todos os profissionais deverão passar por atividades de educação permanente em saúde, incluindo cursos de atualização, com comprovação de frequência ou certificado;

14.15 Responsabilizar-se civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à CONTRATADA, no desenvolvimento de suas atividades.

2 CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Os recursos financeiros para a execução do objeto do Contrato de Gestão serão repassados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas da CONTRATANTE, sendo permitido à CONTRATADA o recebimento de doações, auxílios, contribuições e subvenções de outras instituições nos termos de seu Estatuto Social.

10.2 Para a execução do objeto do contrato no período anual, a CONTRATANTE transferirá à CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento e seus anexos, o valor líquido de **R\$22.245.934,56** (vinte e dois milhões duzentos e quarenta e cinco mil novecentos e trinta e quatro reais e cinquenta e seis centavos), destinados ao custeio dos serviços de saúde no período de 12 (doze) meses, sendo que as liberações deverão ser em parcelas mensais e sucessivas no valor de R\$ **1.853.827,88** (um milhão oitocentos e cinquenta e três mil oitocentos e vinte e sete reais e oitenta e oito centavos). mediante ao detalhamento abaixo especificado:

10.2.1 As transferências mensais serão liberadas em parcelas **Fixas e Variáveis**, com base na apresentação dos relatórios dos indicadores de produtividade e dos resultados das metas, obedecendo aos critérios de valoração dos desvios nas quantidades de atividades discriminadas no Documento Descritivo, exceto o valor da **Parcela Fixa**, este deverá ser transferido mensalmente sem que haja previsão de descontos, conforme detalhado abaixo:

10.2.2 **PARCELA FIXA:** O valor mensal de **R\$ 1.112.296,73** (um milhão cento e doze mil duzentos e noventa e seis reais e setenta e três centavos), será transferido mensalmente como Parcela Fixa para manutenção das despesas administrativas do Hospital Municipal de Juína (pagamento de despesas referentes à água, energia, internet, sistema de informação e locação de matérias e equipamentos, alimentação, coleta de resíduos e despesas com transporte/remoção e outros).

10.2.3 **PARCELA VARIÁVEL:** O valor de **R\$ 741.531,15** (setecentos e quarenta e um mil quinhentos e trinta e um reais e quinze centavos) será repassado mensalmente conforme faixa de desempenho referente ao cumprimento de metas quantitativas e qualitativas. O pagamento será condicionado à comprovação de prestação de serviços (volume de produção estimada/realizada).

10.3 Os recursos financeiros que forem repassados pelo Município ou adquiridos em virtude do Contrato de Gestão, originados por incremento de teto MAC, incentivos Federais e/ou Municipais e/ou referente às ações financiadas pelo Fundo de Ações Estratégicas e Compensações- FAEC deverão estar vinculados ao cumprimento de metas pactuadas, conforme avaliação da Comissão de Acompanhamento de Contrato (CAC).

10.4 A CONTRATANTE fica autorizada a realizar transferências bancárias com a finalidade investimento (predial e aquisição de novos equipamentos) à CONTRATADA, mediante a solicitação e justificativa emitida pela CONTRATADA, e ainda, condicionada a apresentação e aprovação de 03 (três) orçamentos que comprovem o menor preço para execução do plano de aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO E DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

11.2 O primeiro PAGAMENTO será realizado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias uteis a contar da data de assinatura do Contrato de Gestão, referente ao primeiro mês INICIAL de execução do contrato.

11.3 O valor do repasse referente a primeira parcela será calculado proporcionalmente, conforme os dias do mês inicial para fechamento da competência.

11.4 Os repasses mensais serão realizados em parcelas fixas e variáveis, seguindo a sistemática abaixo.

11.4.1 O repasse da parcela **fixa** ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil do mês posterior à realização da despesa.

11.4.2 O repasse da parcela **variável** ocorrerá até o 10º (décimo) dia após a apresentação da prestação de contas do mês anterior.

11.4.3 O repasse financeiro da parcela variável se dará mediante cumprimento das metas quantitativas e qualitativas e será proporcional ao percentual de alcance das referidas metas.

11.5 Os demais pagamentos serão efetuados em parcelas mensais, mediante apresentação de prestação de contas e relatórios dos indicadores de produtividade.

11.6 Deverá ser restituído ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de encerramento do Contrato de Gestão.

11.7 No caso do item anterior, a CONTRATADA deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido.

11.8 Os recursos destinados aos pagamentos das verbas rescisórias, férias e 13º salários, deverão ser depositados em um FUNDO DE RESERVA, a qual a Organização Social somente poderá utilizar nos casos expressamente previstos na cláusula do contrato de gestão.

11.9 Os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Contrato seguirão por meio da Dotação abaixo especificada;

03.130.10.302.0015.2318

11.8.1 Fonte do Recurso: Próprio – 1.500.10002000 / Federal – 1.600.0000604 / Estadual – 1.621.0000604

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO.

12.1 A supervisão médica será realizada mensalmente por profissional médico designado pela SMS para tal função, este realizará autorização de AIH e supervisão dos serviços assistenciais prestados no âmbito do Hospital Municipal de Juína.

12.2 O acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão será realizado por uma Comissão de Acompanhamento de Contrato (CAC), especialmente constituída para tal fim, composta minimamente por servidores da Secretaria Municipal de Saúde de Juína, Conselho Municipal de Saúde – CMS e Organização Social de Saúde contratada, previamente designados e com a atribuição de avaliar, acompanhar e avaliar as metas contratuais, sem prejuízo da ação institucional dos demais órgãos normativos, de controle interno e externo.

12.3 A fim de complementar o acompanhamento do contrato de gestão será designado um profissional, pela SMS de Juína, para ocupar a função de Fiscal de Contrato, que além de realizar a interlocução com a CONTRATADA, poderá vistoriar a unidade para verificar a operacionalização dos serviços, observando os atendimentos, a presença dos profissionais contratados e escalados, o abastecimento de medicamentos e insumos, as condições da estrutura física e dos equipamentos.

12.4 Todas documentação relativa à prestação de contas, metas e indicadores de desempenho pactuados no Contrato de Gestão e no Documento Descritivo serão avaliados periodicamente pelo departamento de regulação e atenção especializada da Secretaria Municipal de Saúde, bem como pela Comissão de Acompanhamento de Contratos (CAC).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 A Prestação de Contas deverá ser apresentada mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente ao mês consignado, através de relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados.

13.2 A CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada. As informações MÍNIMAS solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

13.2.1 PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE E

REMOÇÕES: Relatório de viagens ocorridas no mês anterior, identificando o usuário (nome completo e numero de Cartão SUS), data do transporte, o motivo da viagem, o tipo de transporte utilizado, simples, básico ou avançado e o destino;

13.2.2 PRESTAÇÃO DE CONTAS REFERENTE ÀS METAS DE GESTÃO E ASSISTENCIAL:

- b) Relatório de execução das metas QUANTITATIVAS e QUALITATIVAS assinado pelo(a) responsável da Contratada;
- c) Relatórios e/ou atas de reuniões das Comissões instituídas e em funcionamento;
- d) Relatório do Setor de Ouvidoria evidenciando o quantitativo de reclamações e resoluções de queixas; e Pesquisa de satisfação do usuário.

13.2.3 PRESTAÇÃO DE CONTAS CONTÁBIL:

- d) Relação de funcionários ativos e desligados, folha analítica, folha sintética, comprovação de pagamento da folha, comprovação de pagamento dos encargos sociais e trabalhistas, escalas de serviço;
- e) Relatório da execução financeira, extrato da conta exclusiva, fluxo de caixa da competência da prestação, notas fiscais e comprovantes de pagamentos dos prestadores de serviços e fornecedores de materiais.
- f) Ao final de cada exercício financeiro, a CONTRATADA apresentará ao órgão supervisor a prestação de contas, contendo, em especial, relatório de gestão, balanço e demonstrativos financeiros correspondentes, devendo ser elaborada em conformidade com o Contrato de Gestão e demais disposições normativas sobre a matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE DE PREÇO

14.1 Durante o curso da execução do contrato, os valores estipulados somente poderão ser corrigidos consoantes as seguintes regras:

- 14.1.1 Reajuste do custeio: A repactuação contratual acontecerá nos casos de variações contratuais decorrentes de acordos e convenções coletivas, exclusivamente para o grupo de despesa referente a mão de obra. Podendo ainda, a CONTRATANTE conceder o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste Contrato de Gestão, desde que justificada e comprovada à necessidade, e precedido de aprovação do Secretário Municipal de Saúde e mediante pareceres favoráveis contábeis e jurídicos.
- 14.1.2 Reajustamento anual: haverá concessão de reajustamento, mediante a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo-Especial. E para os grupos de despesas que representem custeio, não inerentes a mão de obra, após 12 meses de contrato, em caso de prorrogação de vigência.
- 14.1.3 Da repactuação física orçamentária - A qualquer tempo, com tramitação processual coordenada pela Comissão de Acompanhamento de Contrato (CAC), que instruirá o expediente com dados objetivos indicadores de necessidade da revisão das metas, por mudança de perfil traçado originalmente para a unidade assistencial, ou mudança nas demandas e fluxos da Rede de Saúde Municipal, especialmente considerado a questão territorial do Distrito Sanitário, e dos Programas de Atenção, com evidência de novas necessidades se sobrepondo às originais, inclusive com comprometimento nos resultados da assistência, situação que deve ser avaliada pela área técnica da SMS, para adequação do Plano de Trabalho a ser submetida ao gestor da saúde, tudo dentro dos limites da lei e regras da administração municipal.
- 14.1.4 Da revisão de valores orçamentários - Dependerá de requerimento do interessado, quando visar recompor o valor de financiamento das atividades que tenha se tornado insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a ser submetido à administração para a devida avaliação de recomposição do valor considerado inadequado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1 O Contrato de Gestão poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/1993, por meio de Termo Aditivo ou de Apostilamento, acompanhado das respectivas justificativas pertinentes, devidamente fundamentados pela área solicitante. E ainda:

- 15.1.1 O Contrato de Gestão poderá ser alterado, mediante revisão das metas de produção e dos valores financeiros inicialmente pactuados, bem como havendo a necessidade de investimentos, desde que prévia e devidamente justificada, mediante parecer favorável da área técnica da SMS/Juína e autorizado pelo Secretário de Municipal de Saúde.
- 15.1.2 Na hipótese de acréscimo de novos serviços, seja por necessidade da demanda, novas habilitações ou quaisquer outras situações de interesse público, esses deverão ser acrescidos após manifestação das áreas técnicas da CONTRATANTE e aprovação da Comissão de Acompanhamento de Contrato.
- 15.1.3 Na celebração de termo aditivo, quando este implicar em alteração de valor, deverá ser analisada a comprovação de regularidade fiscal.

15.1.4 As alterações de que tratam os itens acima deverão ser formalizados por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente Contrato de Gestão.

3 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

16.1 A rescisão obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

16.2 A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na Legislação referente a licitações e contratos administrativos.

16.3 Qualquer uma das partes poderá solicitar rescisão contratual, devidamente formalizada a outra parte interessada, com 90 (noventa) dias de antecedência contados a partir do recebimento da notificação.

16.4 Em caso de rescisão do Contrato de Gestão por parte da CONTRATADA, se a interrupção das atividades em andamento puder causar prejuízo à população, a CONTRATANTE poderá exigir o prazo suplementar de até 60 (sessenta) dias para efetiva paralisação de prestação de serviços, além dos 90 (noventa) dias previstos no parágrafo anterior.

16.5 Se nestes prazos a CONTRATADA negligenciar a prestação dos serviços ora contratados sofrerá as penalidades previstas em Lei.

16.6 A observância dos prazos previstos nesta Cláusula não impede a responsabilização e penalização da CONTRATADA pela rescisão, através de processo administrativo garantindo o contraditório e a ampla defesa.

16.7 Em caso de rescisão do Contrato de Gestão por parte da CONTRATANTE, não caberá à CONTRATADA o direito a qualquer indenização, salvo o pagamento pelos serviços prestados até a data da rescisão.

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

I.A CONTRATADA:

- a) Apresentar, no prazo máximo de 60 dias, o Relatório de Prestação de Contas Final do período de vigência do Contrato De Gestão;
- b) Devolver a contratante o saldo remanescente da conta bancária vinculada ao contrato;
- c) Devolver à contratante todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso, bem como aqueles adquiridos em virtude do contrato.

II. CONTRATANTE:

- a) Revogar a permissão de uso do bem público;
- b) Cessar os afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da Organização Social, se houver;
- c) Inventariar os bens sob responsabilidade da contratada para execução do objeto contratado, inclusive daqueles adquiridos em virtude do Contrato de Gestão.

16.9 As partes deverão assinar Termo de Encerramento do Contrato que deverá conter a data efetiva de encerramento das atividades, declaração de devolução dos bens permitidos pelo Município e de cumprimento dos compromissos assumidos pela contratada.

4 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

17.1 A inexecução ou o inadimplemento total ou parcial, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato de Gestão e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa em processo administrativo específico aplicar as penalidades abaixo:

- a) **Advertência;**
- b) **Multa** no percentual de 3% (zero vírgula três por cento), por ocorrência, do valor anual deste Contrato de Gestão, devendo ser recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a notificação;
- c) **Suspensão temporária** de participar de processos de contratação com o Município de Juína, por um período não superior a 02 (dois) anos.

17.2 A imposição das penalidades previstas nesta cláusula 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.

17.3 A multa deverá ser aplicada quando houver a aplicação por 03 (três) vezes de advertência, podendo a aplicação de a multa chegar a 0,5% (meio por cento) do valor deste Contrato de Gestão.

17.4 Da aplicação das penalidades a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso dirigido ao Secretário Municipal Saúde, e este terá o mesmo prazo para responder. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada.

17.5 O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA, e quando possível, o respectivo montante poderá ser descontado das transferências devidas em decorrência da execução do objeto contratual ou de outros créditos da CONTRATADA, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

17.6 A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a 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.

5 CLÁUSULA DÉCIMA OITÁVA- DA PERMISSÃO DE USO DE BENS

18.1 A Permissão de Uso do imóvel de propriedade do Município de Juína referente ao Hospital Municipal e os bens móveis que o guarnecem, deverá ser realizada mediante a formalização de termo específico, após detalhado inventário e identificação dos referidos bens, a ser realizada pela Coordenação de Patrimônio da CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA.

18.2 O termo especificará os bens e seu estado de conservação e definirá as responsabilidades

da CONTRATADA quanto a sua guarda e conservação. A instalação de bens móveis ou imobilizados na unidade objeto da permissão de uso, e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporadas ao patrimônio municipal, sem possibilidade de retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público.

18.3 Os equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições;

18.4 Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município de Juína, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar à SMS a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.

18.5 O Termo de permissão do uso dos bens móveis e do imóvel deverá ser confeccionado pelo setor de Patrimônio da CONTRATANTE, após o detalhado inventário e identificação dos bens.

6 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS VEDACÕES

19.1 É vedado à CONTRATADA

- I. caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;
- II. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- III. pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7 CLÁUSULA VIGÉSIMA– DOS CASOS OMISSOS E PUBLICAÇÃO

20.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas, na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais de licitações e contratos e normas e princípios gerais dos contratos.

20.2 O presente contrato será publicado sob a forma de extrato, no prazo previsto na legislação em vigor, pelo CONTRATANTE, no Diário Oficial do Município - DOM, conforme determinação legal. O conteúdo do contrato também será disponibilizado no Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Juína.

8 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

21.1 Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o Contrato vinculado a esta Licitação a Licitante Vencedora deve se subordinar ao Foro da Justiça Comum, da Comarca de Juína - MT, excluindo, por mais privilegiado que for, qualquer outro, desde que não possa ser resolvido amigavelmente;

E, assim, por estarem de pleno acordo, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas)

testemunhas, que também o subscrevem.

Juína - MT, ____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE:

PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA

CONTRATADA:

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE

TESTEMUNHAS:

Nome: CPF:

Nome: CPF::

ANEXO X
MINUTA DE DOCUMENTO DESCRITIVO

DOCUMENTO DESCRITIVO
CONTRATO DE GESTÃO Nº ____/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE JUÍNA
HOSPITAL MUNICIPAL DE JUÍNA DR. HIDEO SAKUNO

Sumário

1. INTRODUÇÃO	101
2. OBJETIVO	101
3. CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE HOSPITALAR	101
3.1 TIPO DE ATENDIMENTO PRESTADO.....	101
3.2 FLUXO DE CLIENTELA	Erro! Indicador não definido.
3.3 ESTRUTURA TECNOLÓGICA E CAPACIDADE INSTALADA DISPONÍVEL.....	102
3.3.1 Leitos Hospitalares	102
3.3.2 Instalações Físicas para Assistência.....	103
3.3.3 Equipamentos.....	104
3.3.4 Serviços de Apoio	104
3.3.5 Serviços Especializados	104
3.3.6 Serviço e Classificação.....	106
3.4 RECURSOS HUMANOS	108
3.4.1 Categorias profissionais para funcionamento do hospital	108
4 DAS AREAS DE ATUAÇÃO:.....	108
4.1 DO EIXO DE ASSISTÊNCIA.....	110
4.2 DO EIXO DE GESTÃO.....	111
4.3 DO EIXO DE ENSINO E PESQUISA (se houver):	112
4.4 DO EIXO DE AVALIAÇÃO:	112
5 DA GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL MUNICIPAL	113
5.1 GESTÃO DA UNIDADE HOSPITALAR:	113
5.2 ASPECTO OPERACIONAL	113
5.3 ASPECTO ASSISTENCIAL	113
6 DAS AREAS DE ATUAÇÃO	113
6.1 ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL	113
6.1.1 Atendimento as Urgências e Emergências:	114
6.2 SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO- SADT	114
6.3 ANÁLISES CLÍNICAS.....	115
6.4 ASSISTÊNCIA HOSPITALAR	115
6.4.1 Internação Hospitalar	115
6.4.2 Condições para o internamento dos usuários do SUS.....	116
6.4.3 Remoção Hospitalar	117
6.4.4 Direitos dos Pacientes:	117
6.4.5 Alta Hospitalar Responsável	118
7 DAS POLÍTICAS PRIORITÁRIAS DO SUS	118
7.1.1 Humanização	118
7.1.2 Política nacional de medicamentos	119
7.1.3 Saúde do Trabalhador.....	119
7.1.4 Alimentação e nutrição:	119

7.1.5	HIV/DST/AIDS.....	119
7.1.6	Saúde mental	120
7.1.7	Programa nacional de segurança do paciente	120
7.1.8	Saúde da Mulher	120
8.	VOLUME DE PROCEDIMENTOS ASSISTENCIAIS CONTRATUALIZADOS	120
8.1	ATENDIMENTO AMBULATORIAL.....	121
8.2	INTERNAÇÕES HOSPITALARES.....	Erro! Indicador não definido.
9.	METAS E INDICADORES DE DESEMPENHO	123
9.1	METAS QUANTITATIVAS:	123
9.1.1	Indicadores de Quantidade.....	123
9.1.2	Recurso financeiro por pontuação obtida nas metas quantitativas.	124
9.2	METAS QUALITATIVAS:	125
9.2.1	Indicadores de Qualidade	125
9.2.2	Recurso financeiro por pontuação obtida nas metas qualitativas.	127
10.	ATUAÇÃO DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATO (CAC).	127
11.	DOS VALORES E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	129
11.1	QUADRO DESCRITIVO DE VALORES	129
12.	VIGÊNCIA	130
13.	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	131

DOCUMENTO DESCRITIVO

1. INTRODUÇÃO

1.1 O Documento Descritivo é um instrumento técnico-institucional, elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde de Juína, no qual estabelece e demonstra as ações planejadas e aquelas a serem implementadas no decorrer da vigência contratual, visando dimensionar o desenvolvimento das atividades de uma Instituição e ou Organização de Serviço de Saúde com foco nos objetivos sociais e missão, relacionadas aos programas de assistência à saúde e atendimentos, quantificando e qualificando as produções de demandas planejadas e assistidas através dos processos que envolvem avaliações, buscando resultados que maximizam os recursos disponíveis e atendam as demandas assistenciais da rede pública e privada de saúde, observando a política e normas de regionalização de rede de saúde, garantindo à população o acesso igualitário aos recursos disponibilizados e instalados no serviço de saúde com atenção qualificada e humanizada.

2. OBJETIVO

2.1 Instrumentalizar as ações e serviços de saúde do Hospital Municipal de Juína, definindo os compromissos e metas assistenciais, gerenciais e de qualidade, em conformidade com o perfil do estabelecimento e as diretrizes organizacionais da Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP), instituída pela Portaria de Consolidação GM/MS nº 2, de 28 de setembro de 2017 (Anexo XXIV), e com as diretrizes da contratualização no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecidos mesma Portaria (Anexo 2 do Anexo XXIV). Nessa perspectiva, o Documento Descritivo constitui-se no instrumento do processo de Contratualização como parte integrante indissociável do Contrato de Gestão.

3. CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE HOSPITALAR

3.1 Identificação da Unidade Hospitalar

Nome:	CNES:	CNPJ:
HOSPITAL MUNICIPAL DE JUINA DR HIDEO SAKUNO	4069803	
Nome Empresarial:	CPF:	Personalidade:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA			--	JURÍDICA
Logradouro:			Número:	
R PERPETUA O JOAQUIM			S/N	
Complemento:	Bairro:	CEP:	Município:	UF:
	MODULO 1	78320000	JUINA	MT
Tipo Unidade:	Sub Tipo Unidade:	Gestão:	Dependência:	
HOSPITAL GERAL		MUNICIPAL	MANTIDA	

3.2 Tipo De Atendimento Prestado

ATENDIMENTO PRESTADO	
Tipo de Atendimento:	Convênio:
Ambulatorial	SUS
Internação	SUS
Regulação	SUS
SADT	SUS
Urgência	SUS
FLUXO DE CLIENTELA:	
ATENDIMENTO DE DEMANDA REFERENCIADA	

3.3 Estrutura Tecnológica e Capacidade Instalada Disponível

3.3.1 A estrutura tecnológica e capacidade instalada do Hospital são apresentadas nos quadros a seguir que detalham, quantitativamente, o conjunto de ambientes que compõe as unidades de produção de serviços ativos, serviços de apoio e diagnóstico e sua capacidade para atendimento de acordo com o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES) extraídos da base local no ato da construção do instrumento.

3.3.2 Leitos Hospitalares:

CIRÚRGICO		
Nome Leitos	Leitos Existentes	Leitos SUS
CIRURGIA GERAL	8	8
BUCO MAXILO FACIAL	1	1
GINECOLOGIA	7	7
ORTOPEDIATRAUMATOLOGIA	8	8
CLÍNICO		
Nome Leitos	Leitos Existentes	Leitos SUS
AIDS	2	2
CARDIOLOGIA	6	6
CLINICA GERAL	10	10
COMPLEMENTAR		

Nome Leitos	Leitos Existentes	Leitos SUS
UNIDADE ISOLAMENTO	9	9
UNIDADE DE CUIDADOS INTERMEDIARIOS NEONATAL CONVENCIONAL	3	0
OBSTETRÍCIA		
Nome Leitos	Leitos Existentes	Leitos SUS
OBSTETRICA CLINICA	4	4
OBSTETRICA CIRURGICA	7	7
PEDIÁTRICOS		
Nome Leitos	Leitos Existentes	Leitos SUS
PEDIATRIA CLINICA	14	14
OUTRAS ESPECIALIDADES		
Nome Leitos	Leitos Existentes	Leitos SUS
PSIQUIATRIA	2	2

Fonte: <http://cnes2.datasus.gov.br/14/06//2022>

3.3.3 Instalações Físicas para Assistência

URGÊNCIA E EMERGÊNCIA		
Instalação:	Qtde./Consultório:	Leitos/Equipos:
SALA DE ATENDIMENTO A PACIENTE CRITICO/SALA DE ESTABILIZACAO	1	1
SALA DE ATENDIMENTO INDIFERENCIADO	1	0

Fonte: <http://cnes2.datasus.gov.br/14/06//2022>

AMBULATORIAL		
Instalação:	Qtde./Consultório:	Leitos/Equipos:
CLINICAS ESPECIALIZADAS	5	0
CLINICAS INDIFERENCIADO	2	0
OUTROS CONSULTORIOS NAO MEDICOS	2	0
SALA DE CURATIVO	0	0
SALA DE GESSO	1	1
SALA DE NEBULIZACAO	1	0
SALA REPOUSO/OBSERVACAO - FEMININO	1	4
SALA REPOUSO/OBSERVACAO - MASCULINO	5	4

Fonte: <http://cnes2.datasus.gov.br/14/06//2022>

HOSPITALAR		
Instalação:	Qtde./Consultório:	Leitos/Equipos:
SALA DE CIRURGIA	2	2
SALA DE PARTO NORMAL	1	1

SALA DE PRE-PARTO	1	4
LEITOS DE ALOJAMENTO CONJUNTO	1	8
LEITOS RN PATOLOGICO	1	3

Fonte: <http://cnes2.datasus.gov.br/14/06//2022>

3.3.4 Equipamentos

EQUIPAMENTOS DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
RAIO X ATE 100 MA	1	1	SIM
RAIO X DE 100 A 500 MA	1	1	SIM
EQUIPAMENTOS DE INFRA-ESTRUTURA			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
GRUPO GERADOR	1	1	SIM
EQUIPAMENTOS DE ODONTOLOGIA			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
COMPRESSOR ODONTOLOGICO	1	1	SIM
EQUIPO ODONTOLOGICO	1	1	SIM
EQUIPAMENTOS PARA MANUTENCAO DA VIDA			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
BERÇO AQUECIDO	4	4	SIM
BOMBA DE INFUSAO	45	45	SIM
DEFIBRILADOR	3	3	SIM
EQUIPAMENTO DE FOTOTERAPIA	1	1	SIM
INCUBADORA	4	3	SIM
MONITOR DE ECG	20	20	SIM
MONITOR DE PRESSAO INVASIVO	2	2	SIM
MONITOR DE PRESSAO NAO-INVASIVO	2	2	SIM
REANIMADOR PULMONAR/AMBU	15	15	SIM
RESPIRADOR/VENTILADOR	18	18	SIM
EQUIPAMENTOS POR METODOS GRAFICOS			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
ELETROCARDIOGRAFO	2	2	SIM

Fonte: <http://cnes2.datasus.gov.br/14/06//2022>

3.3.5 Serviços De Apoio

SERVIÇO:	CARACTERÍSTICA:
AMBULANCIA	PROPRIO E TERCEIRIZADO
CENTRAL DE ESTERILIZACAO DE MATERIAIS	PROPRIO
FARMACIA	PROPRIO
LAVANDERIA	PROPRIO
NECROTERIO	PROPRIO
NUTRICAO E DIETETICA (S.N.D.)	PROPRIO

S.A.M.E. OU S.P.P.(SERVIÇO DE PRONTUARIO DE PACIENTE)	PROPRIO
SERVICO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS	PROPRIO E TERCEIRIZADO
SERVICO SOCIAL	PROPRIO

Fonte: <http://cnes2.datasus.gov.br/14/06//2022>

3.3.6 Serviços Especializados

Cod.:	Serviço:	Característica:	Ambulatorial:		Hospitalar:	
			Amb.:	SUS:	Hosp.:	SUS:
152	ATENCAO A SAUDE DE POPULACOES INDIGENAS	PROPRIO	NÃO	SIM	NÃO	SIM
165	ATENCAO AS PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VIOLENCIA SEXUAL	PROPRIO	NÃO	SIM	NÃO	SIM
110	SERVICO DE ATENCAO A SAUDE REPRODUTIVA	PROPRIO	NÃO	SIM	NÃO	SIM
111	SERVICO DE ATENCAO AO PACIENTE COM TUBERCULOSE	PROPRIO	NÃO	SIM	NÃO	SIM
112	SERVICO DE ATENCAO AO PRE-NATAL, PARTO E NASCIMENTO	PROPRIO	NÃO	NÃO	NÃO	SIM
112	SERVICO DE ATENCAO AO PRE-NATAL, PARTO E NASCIMENTO	PROPRIO	NÃO	SIM	NÃO	NÃO
112	SERVICO DE ATENCAO AO PRE-NATAL, PARTO E NASCIMENTO	PROPRIO	NÃO	SIM	NÃO	SIM
116	SERVICO DE ATENCAO CARDIOVASCULAR / CARDIOLOGIA	PROPRIO	NÃO	SIM	NÃO	SIM
114	SERVICO DE ATENCAO EM SAUDE BUCAL	PROPRIO	NÃO	NÃO	NÃO	SIM
115	SERVICO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL	PROPRIO	NÃO	NÃO	NÃO	SIM
117	SERVICO DE CIRURGIA REPARADORA	PROPRIO	NÃO	SIM	NÃO	SIM
163	SERVICO DE CUIDADOS INTERMEDIARIOS	PROPRIO	NÃO	NÃO	NÃO	SIM
145	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	TERCEIRIZADO	NÃO	SIM	NÃO	NÃO
145	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	TERCEIRIZADO	NÃO	SIM	NÃO	SIM
120	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR ANATOMIA PATOLOGICA EOU CITOPATO	TERCEIRIZADO	NÃO	SIM	NÃO	NÃO
120	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR ANATOMIA PATOLOGICA EOU CITOPATO	TERCEIRIZADO	NÃO	SIM	NÃO	SIM
121	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	TERCEIRIZADO	NÃO	SIM	NÃO	NÃO
121	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	PROPRIO	NÃO	SIM	NÃO	SIM
121	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	TERCEIRIZADO	NÃO	SIM	NÃO	SIM
122	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR METODOS GRAFICOS DINAMICOS	TERCEIRIZADO	NÃO	SIM	NÃO	SIM
122	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR METODOS GRAFICOS DINAMICOS	PROPRIO	NÃO	SIM	NÃO	SIM
142	SERVICO DE ENDOSCOPIA	TERCEIRIZADO	NÃO	SIM	NÃO	NÃO
125	SERVICO DE FARMACIA	PROPRIO	NÃO	SIM	NÃO	SIM

126	SERVICO DE FISIOTERAPIA	PROPRIO	NÃO	NÃO	NÃO	SIM
128	SERVICO DE HEMOTERAPIA	PROPRIO	NÃO	SIM	NÃO	SIM
128	SERVICO DE HEMOTERAPIA	TERCEIRIZADO	NÃO	SIM	NÃO	SIM
135	SERVICO DE REABILITACAO	PROPRIO	NÃO	NÃO	NÃO	SIM
136	SERVICO DE SUPORTE NUTRICIONAL	PROPRIO	NÃO	NÃO	NÃO	SIM
155	SERVICO DE TRAUMATOLOGIA E ORTOPEDIA	PROPRIO	NÃO	SIM	NÃO	SIM
139	SERVICO DE TRIAGEM NEONATAL	PROPRIO	NÃO	SIM	NÃO	SIM
140	SERVICO DE URGENCIA E EMERGENCIA	PROPRIO	NÃO	SIM	NÃO	SIM
140	SERVICO DE URGENCIA E EMERGENCIA	PROPRIO	NÃO	NÃO	NÃO	SIM
149	TRANSPLANTE	PROPRIO	NÃO	SIM	NÃO	NÃO

Fonte: <http://cnes2.datasus.gov.br/14/06//2022>

3.3.7 Serviço e Classificação

Código: CNES:	Serviço:	Classificação:	Terceiro:
152 - 005	ATENCAO A SAUDE DE POPULACOES INDIGENAS	ATENCAO ESPECIALIZADA A POPULACOES INDIGENAS	NÃO NAO INFORMADO
165 - 006	ATENCAO AS PESSOAS EM SITUACAO DE VIOLENCIA SEXUAL	ATENCAO A INTERRUPCAO DE GRAVIDEZ NOS CASOS PREVISTOS EM LEI	NÃO NAO INFORMADO
110 - 003	SERVICO DE ATENCAO A SAUDE REPRODUTIVA	LAQUEADURA	NÃO NAO INFORMADO
110 - 002	SERVICO DE ATENCAO A SAUDE REPRODUTIVA	CONTRACEPCAO CLINICA	NÃO NAO INFORMADO
111 - 001	SERVICO DE ATENCAO AO PACIENTE COM TUBERCULOSE	DIAGNOSTICO E TRATAMENTO	NÃO NAO INFORMADO
112 - 002	SERVICO DE ATENCAO AO PRE-NATAL, PARTO E NASCIMENTO	ACOMPANHAMENTO DO PRE-NATAL DE ALTO RISCO	NÃO NAO INFORMADO
112 - 005	SERVICO DE ATENCAO AO PRE-NATAL, PARTO E NASCIMENTO	CENTRO DE PARTO NORMAL	NÃO NAO INFORMADO
112 - 004	SERVICO DE ATENCAO AO PRE-NATAL, PARTO E NASCIMENTO	PARTO EM GESTACAO DE ALTO RISCO	NÃO NAO INFORMADO
112 - 001	SERVICO DE ATENCAO AO PRE-NATAL, PARTO E NASCIMENTO	ACOMPANHAMENTO DO PRE-NATAL DE RISCO HABITUAL	NÃO NAO INFORMADO
112 - 003	SERVICO DE ATENCAO AO PRE-NATAL, PARTO E NASCIMENTO	PARTO EM GESTACAO DE RISCO HABITUAL	NÃO NAO INFORMADO
116 - 007	SERVICO DE ATENCAO CARDIOVASCULAR / CARDIOLOGIA	CARDIOLOGIA CLINICA	NÃO NAO INFORMADO
114 - 006	SERVICO DE ATENCAO EM SAUDE BUCAL	CIRURGIA BUCOMAXILOFACIAL	NÃO NAO INFORMADO
115 - 003	SERVICO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL	SERVICO HOSPITALAR PARA ATENCAO A SAUDE MENTAL	NÃO NAO INFORMADO
117 - 002	SERVICO DE CIRURGIA REPARADORA	TRATAMENTO EM QUEIMADOS	NÃO NAO INFORMADO
163 - 004	SERVICO DE CUIDADOS INTERMEDIARIOS	ADULTO	NÃO NAO INFORMADO
163 - 001	SERVICO DE CUIDADOS INTERMEDIARIOS	NEONATAL CONVENCIONAL	NÃO NAO INFORMADO
145 - 005	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES DE UROANALISE	SIM 3673510
145 - 010	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES EM OUTROS LIQUIDOS BIOLOGICOS	SIM 2699664
145 - 010	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES EM OUTROS LIQUIDOS BIOLOGICOS	SIM 3673510

145 - 002	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES HEMATOLOGICOS E HEMOSTASIA	SIM	2699664
145 - 002	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES HEMATOLOGICOS E HEMOSTASIA	SIM	3673510
145 - 006	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES HORMONAIS	SIM	3673510
145 - 013	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES IMUNOHEMATOLOGICOS	SIM	2699664
145 - 013	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES IMUNOHEMATOLOGICOS	SIM	3673510
145 - 009	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES MICROBIOLOGICOS	SIM	2699664
145 - 009	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES MICROBIOLOGICOS	SIM	3673510
145 - 003	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES SOROLOGICOS E IMUNOLOGICOS	SIM	2699664
145 - 003	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES SOROLOGICOS E IMUNOLOGICOS	SIM	3673510
145 - 008	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES TOXICOLOGICOS OU DE MONITORIZACAO TERAPEUTICA	SIM	2699664
145 - 008	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES TOXICOLOGICOS OU DE MONITORIZACAO TERAPEUTICA	SIM	3673510
145 - 001	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES BIOQUIMICOS	SIM	2699664
145 - 005	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES DE UROANALISE	SIM	2699664
145 - 004	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES COPROLOGICOS	SIM	3673510
145 - 001	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES BIOQUIMICOS	SIM	3673510
145 - 004	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES COPROLOGICOS	SIM	2699664
120 - 002	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR ANATOMIA PATOLOGICA EOU CITOPATO	EXAMES CITOPATOLOGICOS	SIM	2699664
120 - 001	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR ANATOMIA PATOLOGICA EOU CITOPATO	EXAMES ANATOMOPATOLOGICOS	SIM	2470942
121 - 012	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	MAMOGRAFIA	SIM	6992056
121 - 001	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	RADIOLOGIA	SIM	6992056
121 - 001	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	RADIOLOGIA	NÃO	NAO INFORMADO
121 - 003	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA	SIM	2393395
121 - 003	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA	SIM	6992056
121 - 002	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	ULTRASONOGRAFIA	SIM	0871346
121 - 002	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	ULTRASONOGRAFIA	SIM	6992056
121 - 002	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	ULTRASONOGRAFIA	SIM	7387695
121 - 002	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	ULTRASONOGRAFIA	SIM	7390467
122 - 001	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR METODOS GRAFICOS DINAMICOS	TESTE ERGOMETRICO	SIM	7387725
122 - 002	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR METODOS GRAFICOS DINAMICOS	TESTE DE HOLTER	SIM	7387725
122 - 003	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR METODOS GRAFICOS DINAMICOS	EXAME ELETROCARDIOGRAFICO	NÃO	NAO INFORMADO
142 - 001	SERVICO DE ENDOSCOPIA	DO APARELHO DIGESTIVO	SIM	7387695
125 - 006	SERVICO DE FARMACIA	FARMACIA HOSPITALAR	NÃO	NAO INFORMADO
126 - 001	SERVICO DE FISIOTERAPIA	ASSISTENCIA FISIOTERAPEUTICA EM ALTERACOES OBSTETRICAS NEON	NÃO	NAO INFORMADO
126 - 008	SERVICO DE FISIOTERAPIA	DIAGNOSTICO CINETICO FUNCIONAL	NÃO	NAO INFORMADO
126 - 005	SERVICO DE FISIOTERAPIA	ASSISTENCIA FISIOTERAPEUTICA NAS DISFUNCOES MUSCULO	NÃO	NAO INFORMADO

		ESQUELET		
126 - 006	SERVICO DE FISIOTERAPIA	ASSISTENCIA FISIOTERAPEUTICA EM QUEIMADOS	NÃO	NAO INFORMADO
126 - 007	SERVICO DE FISIOTERAPIA	ASSISTENCIA FISIOTERAPEUTICA NAS ALTERACOES EM NEUROLOGIA	NÃO	NAO INFORMADO
126 - 004	SERVICO DE FISIOTERAPIA	ASSISTENCIA FISIOTERAPEUTICA CARDIOVASCULARES E PNEUMOFUNCI	NÃO	NAO INFORMADO
128 - 002	SERVICO DE HEMOTERAPIA	DIAGNOSTICO EM HEMOTERAPIA	SIM	2393239
128 - 004	SERVICO DE HEMOTERAPIA	MEDICINA TRANSFUSIONAL	NÃO	NAO INFORMADO
128 - 003	SERVICO DE HEMOTERAPIA	PROCEDIMENTOS ESPECIAIS EM HEMOTERAPIA	SIM	2393239
135 - 011	SERVICO DE REABILITACAO	ATENCAO FISIOTERAPEUTICA	NÃO	NAO INFORMADO
135 - 013	SERVICO DE REABILITACAO	ATENCAO A SAUDE DAS PESSOAS OSTOMIZADAS II	NÃO	NAO INFORMADO
135 - 012	SERVICO DE REABILITACAO	ATENCAO A SAUDE DAS PESSOAS OSTOMIZADAS I	NÃO	NAO INFORMADO
136 - 003	SERVICO DE SUPORTE NUTRICIONAL	ENTERAL PARENTERAL COM MANIPULACAO FABRICACAO	NÃO	NAO INFORMADO
136 - 001	SERVICO DE SUPORTE NUTRICIONAL	ENTERAL	NÃO	NAO INFORMADO
136 - 002	SERVICO DE SUPORTE NUTRICIONAL	ENTERAL PARENTERAL	NÃO	NAO INFORMADO
155 - 001	SERVICO DE TRAUMATOLOGIA E ORTOPEDIA	SERVICO DE TRAUMATOLOGIA E ORTOPEDIA	NÃO	NAO INFORMADO
155 - 003	SERVICO DE TRAUMATOLOGIA E ORTOPEDIA	SERVICO DE TRAUMATOLOGIA E ORTOPEDIA DE URGENCIA	NÃO	NAO INFORMADO
139 - 004	SERVICO DE TRIAGEM NEONATAL	TRATAMENTO RECEM NASCIDO COM OUTRAS DOENCAS CONGENITAS	NÃO	NAO INFORMADO
140 - 005	SERVICO DE URGENCIA E EMERGENCIA	ATENDIMENTO AO PACIENTE COM ACIDENTE VASCULAR CEREBRAL (AVC)	NÃO	NAO INFORMADO
140 - 004	SERVICO DE URGENCIA E EMERGENCIA	ESTABILIZACAO DE PACIENTE CRITICO/GRAVE EM SALA DE ESTABILIZ	NÃO	NAO INFORMADO
149 - 015	TRANSPLANTE	ACOES PARA DOACAO E CAPTACAO DE ORGAOS E TECIDOS	NÃO	NAO INFORMADO

Fonte: <http://cnes2.datasus.gov.br/14/06//2022>

3.4 Recursos Humanos

As unidades de serviços existentes na instituição se organizam por meio das categorias profissionais apresentadas no Quadro abaixo e por especialidades médicas apresentadas no quadro abaixo:

3.4.1 Categorias Profissionais para Funcionamento do Hospital

I. Profissionais Médicos por Especialidade

Especialidade	Quantidade	Plantões/Carga Horária	Regime De Contratação
Diretor Clínico (R.T)	1	40h/semanais	PJ
Médico Clínico Geral	2	30,5	PJ
Médico Clínico (Visitador/Enfermarias)	1	28 h/semanais	PJ
Médico Clínico Geral (Auxílio Cirúrgico)	2	30,5	PJ
Anestesiata	2	30,5	PJ

Médico Pediatra	2	30,5	PJ
Médico Cirurgião Geral	2	30,5	PJ
Médico Ortopedista e Traumatologia	2	30,5	PJ
Médico Ginecologia/Obstetrícia	2	30,5	PJ
Médico Psiquiatra	1	10h/semanais	PJ
Médico Buco Maxilo	1	10h/semanais	PJ
Infectologista	1	10h/semanais	PJ
Médico Urologista	1	20h/semanais	PJ
Médico Neurologista Clínico	1	20h/semanais	PJ
Médico Cirurgião Vascular	1	20h/semanais	PJ
Médico Cardiologista Clínico	1	20h/semanais	PJ

II. Profissionais do setor Administrativo e Assistencial

Profissional	Quantidade	Carga Horária
Auxiliar Administrativo	3	40h
Auxiliar de RH	1	40h
Faturista	1	40h
Auxiliar De Faturamento	1	40h
Encarregado De Limpeza	1	44h
Auxiliar De Serviços Gerais - D	10	12/36h (5 por plantão)
Auxiliar De Serviços Gerais - N	6	12/36h (3 por plantão)
Auxiliar De Lavanderia - D	4	12/36h (2 por plantão)
Auxiliar De Farmácia	4	12/36h (1 por plantão)
Auxiliar De Cozinha	10	12/36h (3 Dia e 02 noite)
Cozinheiro - D	2	12/36h (1 por plantão)
Enfermeiro - D	8	12/36h (4 por plantão)
Enfermeiro - N	8	12/36h (4 por plantão)
Enfermeiro - CCIH e NVEH	1	44 h
Farmacêutico	4 (Sendo que 1 desempenhará também a função de R.T)	12/36h (1 por plantão)
Recepcionista D	4	12/36h (2 por plantão)
Recepcionista N	2	12/36h (1 por plantão)
Controlador De Acesso - D	2	12/36h (1 por plantão)
Controlador De Acesso - N	2	12/36h (1 por plantão)
Técnico Em Enfermagem - D	30	12/36h (15 por plantão)
Técnico Em Enfermagem - N	20	12/36h (10 por plantão)
Técnico de Enfermagem - CME	1	44 h/semanais
Técnico em TI	1	40 h/semanais
Técnico em Manutenção	1	40 h/semanais
Técnico em Imobilização	2	40 h/semanais
Maqueiro D	2	12/36h (1 por plantão)
Maqueiro N	2	12/36 h (1 por plantão)
Total	135	

III. Equipe Multiprofissional

Profissional	Quantidade	Carga Horária	Regime de contratação
Diretor Administrativo	1	40 h/semanais	PJ
Coordenador de Enfermagem (R.T)	1	40 h/semanais	PJ
Assistente Social	2	30 h/semanais	PJ
Fisioterapeuta	1	30 h/semanais	PJ
Nutricionista	2	40 h/semanais	PJ
Fonoaudiologista	1	20 h/semanais	PJ
Técnico em Radiologia	2	24 h/semanais	PJ
Total	11		

IV. Equipe técnica para realização dos serviços de Remoção

Profissional	Quantidade Total	Carga Horária
Médico	4	12/36h (sobreaviso)
Técnico de enfermagem	4	12/36h (sobreaviso)
Enfermeiro	4	12/36h (sobreaviso)
Motorista	8	12/36h Plantão presencial diurno e sobreaviso noturno

4 DAS AREAS DE ATUAÇÃO

4.1 EIXOS E EMBASAMENTO LEGAL - Conforme Portaria GM/MS nº 3.410/2013, Art. 6º As responsabilidades dos hospitais, no âmbito da contratualização, se dividem nos seguintes eixos:

- ✓ Assistência;
- ✓ Gestão;
- ✓ Ensino e pesquisa; e
- ✓ Avaliação.

4.2 DO EIXO DE ASSISTÊNCIA - Quanto ao eixo de assistência, compete a CONTRATADA:

- a) cumprir os compromissos contratualizados, zelando pela qualidade e resolutividade da assistência;
- b) cumprir os requisitos assistenciais, em caso de ações e serviços de saúde de alta complexidade e determinações de demais atos normativos;
- c) utilizar diretrizes terapêuticas e protocolos clínicos validados pelos gestores;
- d) manter o serviço de urgência e emergência geral ou especializado, quando existente, em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, nos 7 (sete) dias da semana, e implantar acolhimento com protocolo de classificação de risco;
- e) realizar a gestão de leitos hospitalares com vistas à otimização da utilização;
- f) assegurar a alta hospitalar responsável, conforme estabelecido na PNHOSP;

- g) implantar e/ou implementar as ações previstas na [Portaria nº 529/GM/MS, de 1º de abril de 2013](#), que estabelece o Programa Nacional de Segurança do Paciente;
- h) implantar o Atendimento Humanizado, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);
- i) garantir assistência igualitária sem discriminação de qualquer natureza;
- j) garantir a igualdade de acesso e qualidade do atendimento aos usuários nas ações e serviços contratualizados;
- k) garantir que todo o corpo clínico realize a prestação de ações e serviços para o SUS nas respectivas especialidades, sempre que estas estejam previstas no Documento Descritivo de que trata o inciso II do art. 23;
- l) promover a visita ampliada para os usuários internados;
- m) garantir a presença de acompanhante para crianças, adolescentes, gestantes, idosos e indígenas, de acordo com as legislações específicas;
- n) prestar atendimento ao indígena, respeitando os direitos previstos na legislação e as especificidades socioculturais, de acordo com o pactuado no âmbito do subsistema de saúde indígena;
- o) disponibilizar informações sobre as intervenções, solicitando ao usuário consentimento livre e esclarecido para a realização procedimentos terapêuticos e diagnósticos, de acordo com legislações específicas;
- p) notificar suspeitas de violência e negligência, de acordo com a legislação específica;
- q) disponibilizar o acesso dos prontuários à autoridade sanitária, bem como aos usuários e pais ou responsáveis de menores, de acordo com o Código de Ética Médica.

4.3 DO EIXO DE GESTÃO - Quanto ao eixo de gestão, compete a CONTRATADA:

- a) prestar as ações e serviços de saúde, de ensino e pesquisa pactuados e estabelecidos no instrumento formal de contratualização, colocando à disposição do gestor público de saúde a totalidade da capacidade instalada contratualizada;
- b) informar aos trabalhadores os compromissos e metas da contratualização, implementando dispositivos para o seu fiel cumprimento;
- c) garantir o cumprimento das metas e compromissos contratualizados frente ao corpo clínico;
- d) disponibilizar a totalidade das ações e serviços de saúde contratualizados para a regulação do gestor;
- e) dispor de recursos humanos adequados e suficientes para a execução dos serviços contratualizados, de acordo com o estabelecido no instrumento formal de contratualização e nos parâmetros estabelecidos na legislação específica;
- f) utilizar parque tecnológico e estrutura física adequados ao perfil assistencial, com ambiência humanizada e segura para os usuários, acompanhantes e trabalhadores, de acordo com instrumento formal de contratualização, respeitada a legislação específica;
- g) garantir a gratuidade das ações e serviços de saúde contratualizados aos usuários do SUS;
- h) dispor de ouvidoria e/ou serviço de atendimento ao usuário;

- i) garantir, em permanente funcionamento e de forma integrada, as Comissões Assessoras Técnicas, conforme a legislação vigente;
- j) divulgar a composição das equipes assistenciais e equipe dirigente do hospital aos usuários em local visível e de fácil acesso;
- k) assegurar o desenvolvimento de educação permanente para seus trabalhadores;
- l) alimentar os sistemas de notificações compulsórias conforme legislação vigente, incluindo a notificação de eventos adversos relacionados à assistência em saúde;
- m) registrar e apresentar de forma regular e sistemática a produção das ações e serviços de saúde contratualizadas, de acordo com as normas estabelecidas pelo gestor;
- n) disponibilizar aos gestores públicos de saúde dos respectivos entes federativos contratantes os dados necessários para a alimentação dos sistemas de que trata o inciso XII do art. 5º; e
- o) participar da Comissão de Acompanhamento da Contratualização de que trata o art. 32.

4.4 DO EIXO DE ENSINO E PESQUISA (se houver) - Quanto ao eixo de ensino e pesquisa, compete a CONTRATADA:

- a) disponibilizar ensino integrado à assistência;
- b) oferecer qualificação aos profissionais de acordo com as necessidades de saúde e as políticas prioritárias do SUS, visando o trabalho multiprofissional;
- c) garantir práticas de ensino baseadas no cuidado integral e resolutivo ao usuário; e
- d) desenvolver atividades de Pesquisa e de Gestão de Tecnologias em Saúde, priorizadas as necessidades regionais e a política de saúde instituída, conforme pactuado com o gestor público de saúde;

4.5 DO EIXO DE AVALIAÇÃO - Quanto ao eixo de avaliação, compete a CONTRATADA:

- a) acompanhar os resultados internos, visando à segurança, efetividade e eficiência na qualidade dos serviços;
- b) avaliar o cumprimento das metas e a resolutividade das ações e serviços por meio de indicadores quali-quantitativos estabelecidas no instrumento formal de contratualização;
- c) avaliar a satisfação dos usuários e dos acompanhantes;
- d) participar dos processos de avaliação estabelecidos pelos gestores do SUS;
- e) realizar auditoria clínica para monitoramento da qualidade da assistência e do controle de riscos; e
- f) Monitorar a execução orçamentária e zelar pela adequada utilização dos recursos financeiros previstos no instrumento formal de contratualização.

5. DA GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO HOSPITAL MUNICIPAL

5.1 CONTRATADA deverá gerenciar unidade hospitalar de médio porte e toda sua estrutura, em especial as seguintes:

- a) Hospital geral e todas as suas instalações físicas incluindo ambulatório de especialidades;
- b) Serviço de diagnóstico para realizar procedimentos e exames de imagem;
- c) Enfermarias com assistência de internação em clínica médica adulto e pediátrica, clínica cirúrgica para cirurgias eletivas e/ou urgência e emergência, clínica obstétrica para partos normal e cesariana, leitos de isolamento;
- d) Centro cirúrgico;
- e) Sala de parto normal, pré-parto e pós-parto;
- f) Farmácia hospitalar;

5.2 Quanto ao aspecto **OPERACIONAL** a CONTRATADA deverá garantir:

- a) O funcionamento ininterrupto da Unidade Hospitalar;
- b) Fornecimento de Materiais, Medicamentos e insumos;
- c) Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;
- d) Fornecimento de Gases medicinais;
- e) Fornecimento de Próteses, Órteses e Materiais Especiais (OPME);
- f) Fornecimento de dietas e refeições para funcionários, pacientes acompanhantes;
- g) Serviços de Lavanderia;
- h) Serviços de Limpeza;
- i) Coleta, transporte e tratamento de resíduos;
- j) Controle de Acesso;
- k) Manutenção Predial (pequenos reparos) e Conforto Ambiental;

5.3 Quanto ao aspecto **ASSISTENCIAL** a CONTRATADA deverá fornecer:

- a) Medicina 24h/dia;
- b) Enfermagem 24h/dia;
- c) Laboratório de Análises Clínicas 24h/dia;
- d) SADT 24h/dia;
- e) Farmácia 24h/dia;
- f) Serviço Social diariamente;
- g) Serviço Fisioterapêutico diariamente;
- h) Serviço Fonoaudiológico diariamente;
- i) Serviço de Nutrição 24h/dia.

6. DAS AREAS DE ATUAÇÃO

6.1 ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL

6.1.1 O Serviço Ambulatorial aqui tratado destina-se à realização de atendimentos especializados em consultas médicas, Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico/SADT, para atender os usuários que procurarem a unidade

hospitalar por demanda espontânea e/ou referenciados por outros serviços de saúde que compõem a rede assistencial de Juína.

- 6.1.2 A Assistência médico-ambulatorial compreenderá: Atendimento médico, por especialidade, com realização de todos os procedimentos específicos necessários para cada área, incluindo os de rotina, urgência ou emergência, assistência farmacêutica, assistencial nutricional, enfermagem, e outras, quando indicadas, conforme segue:

6.1.3 Atendimento as Urgências e Emergências:

A assistência ambulatorial de urgência e emergência se desenvolverá no hospital a partir da demanda espontânea, os encaminhados pela rede básica de saúde (UBS), e os Serviços de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192).

O Hospital deve manter o Serviço de Atendimento (adulto e infantil), com rotina formalmente estabelecida, funcionando 24 horas, todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, nas especialidades médicas e serviços que demandem atendimento de urgência/emergência, procedimentos diagnósticos principalmente nas especialidades cadastradas no CNES.

A CONTRATADA disponibilizará atendimentos ambulatoriais em consonância com as ações recomendadas pela Política Nacional de Humanização, através do Acolhimento com Classificação de Risco (ACCR) do Ministério da Saúde. Devendo garantir a triagem para toda demanda SUS e garantir o atendimento decorrente de queixas adequadamente classificadas por grau de risco Verde, Amarelo e Vermelho conforme as definições apresentadas neste contrato, independente do quantitativo de metas pactuadas, sendo lícita a solicitação de alteração de metas. Sendo assim, os clientes classificados como grau de risco (Azul) deverão ser encaminhados para atendimento SUS nas unidades de saúde.

Todo atendimento ambulatorial realizado pelo Hospital ao SUS deverá ter seu formulário (Ficha de Atendimento/ Prontuário do Paciente), auditado posteriormente pelo Setor de Controle, Avaliação e Auditoria SUS Municipal. Ressalta-se que todos os Prontuários deverão seguir as normas legais de preenchimento e também as normas estabelecidas pelo Setor de Controle, Avaliação e Auditoria SUS Municipal, previamente acordadas com a CONTRATADA.

Se em consequência do atendimento por urgência/emergência o usuário é colocado em regime de “observação” (leitos de observação), por um período menor que 24 horas e não ocorrer à internação ao final deste período, somente será registrado o atendimento da urgência/emergência ambulatorial, não gerando nenhum registro de hospitalização.

A equipe médica é disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços quantificados no contrato e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina.

6.2 SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO- SADT

6.2.1 Os Serviços Auxiliares de Apoio Diagnósticos e Tratamentos Complementares do Hospital Municipal, atenderão aos pacientes em assistência de internação Hospitalar e em tratamento Ambulatorial para atendimento eletivo e de urgência e emergência. O hospital Municipal oferta em sua estrutura os seguintes serviços de apoio diagnóstico:

- a) Laboratório de Análises Clínicas ofertando os exames de: bioquímica, hematologia e hemostasia; sorológico e imunológico; coprológico; uroanálise;
- b) Ultrassonografia;
- c) Exames para triagem neonatal;
- d) Tomografia Computadorizada;
- e) Eletrocardiograma;
- f) Exames de radiologia clínica;
- g) Exames de métodos diagnóstico por especialidades;
- h) Diagnósticos por testes rápidos.

6.3 ANÁLISES CLÍNICAS

Os procedimentos Laboratoriais com finalidades diagnósticas, que dão suporte a instituição estão descritos segundo forma de organização da Tabela de Procedimentos do Sistema Único de Saúde. A CONTRATADA deverá ofertar Exames laboratoriais, incluindo o SARS-CoV-2 (CORONAVÍRUS COVID-19) – pesquisa por RT – PCR e sorologia IgM/IgG. Todo e qualquer procedimento deverá ser realizado para garantia do atendimento do usuário, desde que existente na Tabela SIGTAP.

6.4 ASSISTÊNCIA HOSPITALAR

A assistência à saúde a ser prestada pelo Hospital deverá garantir, de acordo com a capacidade instalada o cumprimento de todos os procedimentos pactuados que se façam necessários para o atendimento das necessidades dos usuários que lhe forem direcionados através do Departamento de Urgência e Emergência, desde que existentes na tabela do Sistema Único de Saúde (SUS/SIGTAP).

6.4.1 Internação Hospitalar

A internação do usuário SUS dar-se-á no limite dos leitos existentes na unidade hospitalar, garantindo as interconsultas de especialidades necessárias ao seu acompanhamento.

Estes serviços serão disponibilizados aos usuários do SUS que tiverem essa necessidade identificada nos serviços básicos de saúde do município, nos ambulatórios de especialidades médicas da Secretaria Municipal de Saúde e no ambulatório de especialidades do hospital, bem como os usuários advindos do serviço de SAMU, sendo referência para atendimento dos usuários SUS residentes em Juína, conforme demanda espontânea.

Durante o internamento o Hospital deverá oferecer atendimento integral ao usuário, desde a consulta especializada quando solicitado, conforme cadastro no CNES, exames de apoio a diagnose e terapia, procedimento principal, acompanhamento pós-operatório

e, ainda, contra referenciar para as Unidades Básicas de Saúde ou Secretaria Municipal de Saúde de origem do paciente para acompanhamento e continuidade do tratamento quando necessário.

A identificação do serviço de atendimento SUS onde foi gerada a indicação da internação deverá ser efetivada por ocasião da emissão do laudo médico de AIH e ser devidamente autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde, ficando sob a responsabilidade do Hospital administrar juntamente com o gestor local, sua fila de espera para internações eletivas.

Os internamentos de natureza emergencial deverão ter como origem de demanda a Unidade de Emergência do Hospital e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192).

As cirurgias eletivas, bem como as respectivas vagas no centro cirúrgico, serão garantidas mensalmente à CONTRATANTE, conforme agenda acordada entre a Contratada e a Central de Regulação de Vagas Municipal.

Para os procedimentos cirúrgicos eletivos deverão ser encaminhados junto ao laudo de AIH os exames pré-operatórios básicos, sendo que após a apresentação do laudo de AIH devidamente autorizada e acompanhada da documentação necessária, o hospital deverá informar a data de agendamento de cirurgia;

Os pacientes que necessitarem de continuidade de tratamento em serviços básicos de saúde deverão ser referenciados para as Unidades Básicas de Saúde do município de localização do hospital ou para seus municípios de residência (*em casos de usuários SUS flutuantes*).

A viabilização das internações ocorrerá em conformidade com a disponibilidade de vagas e critérios técnicos de priorização, estabelecidos pelo Departamento de Regulação Municipal;

6.4.2 Condições para o internamento dos usuários do SUS

A internação do usuário do SUS garante a prestação dos serviços, na seguinte forma:

- a) Alojamento em enfermaria com sanitários e banheiros proporcionais ao número de leitos de cada unidade e com iluminação e ventilação adequados ao bem-estar do paciente;
- b) Utilização de Centro Cirúrgico e procedimentos de anestesia;
- c) Materiais descartáveis necessários para os cuidados de enfermagem e tratamentos;
- d) Diárias de hospitalização, quando necessário em isolamento;
- e) Fornecimento de roupa hospitalar ao paciente em casos cirúrgicos e partos;
- f) Assistência permanente de médico-plantonista;
- g) Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação, desde que vinculados aos serviços contratados;
- h) Tratamentos diferentes daquele classificado como diagnóstico principal que motivou a internação do usuário que podem ser necessárias adicionalmente

devido às condições especiais do usuário e/ou outras causas desde que vinculados aos serviços contratados;

- i) Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação;
- j) Procedimentos e cuidados de enfermagem, necessários durante o processo de internação;
- k) Alimentação;
- l) Assistência especializada médica, enfermagem e outros profissionais;
- m) Serviços complementares de diagnóstico e tratamento (serviço de imagem e laboratório);
- n) Acomodações e alimentação para o acompanhante;
- o) Serviços gerais (higienização, limpeza, gestão de resíduos), em todo o período da internação;

6.4.3 Remoção Hospitalar

A CONTRATADA será responsável pelos serviços de Remoção Hospitalar para os casos de traslado dos enfermos. O transporte inter-hospitalar aqui tratado envolve a remoção de pacientes que se encontram em atendimento no Hospital Municipal e necessitam se deslocar para outros estabelecimentos de saúde, podendo ser hospitais (dentro do município e/ou em outros municípios de referência), clínicas e outras unidades terapêuticas (inclusive não hospitalares).

Esse tipo de transporte se caracteriza pela remoção de pacientes que estão em suporte de vida e também conta com equipe especializada no traslado de enfermos nessa condição.

A CONTRATADA deverá contar com equipe composta por Médico(s), enfermeiro(s), técnicos de enfermagem e motorista(s), devidamente qualificados para desempenho de tal função.

A SMS disponibilizará veículo especializado e se responsabilizará pelas despesas referentes ao veículo.

6.4.4 Direitos dos Pacientes:

- a) Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, com todas as informações e documentações exigidas conforme Resolução CFM 1638/2002 e alterações, pelo prazo previsto em lei.
- b) Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- c) Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional previsto no Contrato;
- d) Permitir a visita ao paciente internado, diariamente, respeitando-se a rotina do serviço;
- e) Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- f) Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- g) Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;

- h) Nas internações de crianças, adolescentes, gestantes, e idosos é assegurada a presença de um acompanhante, em tempo integral no Hospital, com direito a alojamento e alimentação;
- i) Prestar atendimento ao indígena, respeitando os direitos previstos na legislação e as Especificidades socioculturais, de acordo com o pactuado no âmbito do subsistema de saúde indígena.
- j) Notificar suspeitas de violência e negligência, de acordo com a legislação específica;
- k) Disponibilizar o acesso dos prontuários à autoridade sanitária, bem como aos usuários e pais ou responsáveis de menores, de acordo com o Código de Ética Médica.

6.4.5 Alta Hospitalar Responsável

- a) A CONTRATADA deverá, quando do fornecimento do Informe de Alta Hospitalar, colher a assinatura do paciente, ou de seus representantes legais, na segunda via do documento, que deverá ser arquivado no prontuário do paciente, devendo este ser arquivado conforme a legislação vigente.
- b) Deverá, quando for o caso, referenciar o paciente, após a alta para outros serviços da rede, objetivando a continuidade do cuidado e, consequentemente a integralidade da assistência.
- c) Incentivar o uso seguro de medicamentos tanto ao paciente internado como ambulatorial, procedendo à notificação de suspeita de reações adversas.

7. DAS POLÍTICAS PRIORITÁRIAS DO SUS

7.1 O Hospital Municipal de Juína deverá desenvolver projetos e ações dentro das seguintes Políticas prioritárias:

7.1 Humanização

O Hospital, através do desenvolvimento da Política Nacional de Humanização desenvolve um atendimento integral ao usuário com resolutividade e responsabilização, orientando, quando for o caso o usuário e a família em relação a outros serviços de saúde para a continuidade da assistência.

- a) Implementar e manter em funcionamento a Ouvidoria Institucional para atendimentos dos usuários e acompanhantes, desenvolvendo mecanismos de avaliação do grau de satisfação dos mesmos.
- b) Área física adequada para conforto de usuários, familiares e trabalhadores;
- c) Desenvolver atividades relacionadas à humanização;
- d) Viabilidade no acesso dos visitantes à equipe responsável pelo paciente;
- e) Disponibilizar informações sobre as intervenções, solicitando ao usuário consentimento livre e esclarecido para realização de procedimentos terapêuticos e diagnósticos, de acordo com as legislações específicas;
- f) Garantir a presença de acompanhante nas 24 horas para crianças, adolescentes, gestantes (conforme lei 11.108 de 7 de abril de 2005), idosos, portadores de necessidades especiais, de acordo com as legislações específicas;

- g) Identificar e divulgar os profissionais que são responsáveis pelo cuidado do paciente nas unidades de internação, pronto - socorros, ambulatórios de especialidades e nos demais serviços.

7.2 Política nacional de medicamentos

- a) Promoção do uso racional de medicamentos, destacando a adoção de medicamentos genéricos, adotando protocolos e padronização; e
- b) Atualização da informação aos profissionais prescritores e dispensadores a respeito de temas como risco da automedicação e suspensão de prescrições de medicações com restrição da ANVISA.
- c) Garantir a segurança, eficácia e qualidade dos medicamentos, mediante o desenvolvimento da capacidade administrativa de imposição do cumprimento das normas sanitárias vigentes.

7.3 Saúde do Trabalhador

- a) Monitorar a incidência e prevalência de doenças relacionadas ao trabalho e absenteísmo;
- b) Deverá notificar as doenças relacionadas à saúde do trabalhador;
- c) constituir-se em referência para os primeiros atendimentos aos servidores públicos, vítimas de acidentes com materiais biológicos, realizando o Teste Rápido quando indicado, preenchendo e encaminhando a notificação aos órgãos específicos.

7.4 Alimentação e nutrição:

- a) Avaliação e acompanhamento do estado nutricional dos pacientes internados e orientação da dieta pós alta hospitalar;
- b) A elaboração dos cardápios para dietas normais e para as patologias específicas, com as proporções e intervalos de tempo específicos (dentro ou não da rotina do Serviço de Alimentação e Nutrição do Hospital), bem como acompanha o processo de elaboração dos mesmos;
- c) Realização das dietas específicas ao preparo de exames;
- d) Padronização das fichas de preparação das refeições com informações nutricionais;
- e) Capacitação dos profissionais que trabalham na área de alimentação e nutrição;
- f) Garantia da segurança, qualidade dos alimentos e a prestação de serviços neste contexto, de forma a fornecer uma alimentação saudável aos pacientes e adequar às dietas prescritas; e
- g) Estimulação das práticas alimentares e hábitos de vida saudáveis.

7.5 HIV/DST/AIDS

- a) Realização de teste rápido para HIV em sangue periférico em 100% das parturientes;
- b) Realização de VDRL e TPHA confirmatório (reagentes para VDRL) em 100% das gestantes que ingressaram na maternidade para parto, inclusive nos casos de aborto;
- c) Entrar em contato com o departamento de vigilância epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde, e juntamente disponibilizar a administração do ARV xarope

para os RN filhos de mães soropositivas para HIV diagnosticadas no pré-natal ou no parto, garantindo-se que a primeira dose seja administrada, ainda na sala de parto após notificação de agravos.

- d) Contra referenciar as pacientes para as Unidades Básicas de Saúde do município de localização do hospital ou para a Secretaria Municipal de Saúde de origem do paciente para acompanhamento.

7.6 Saúde mental

Oferecer suporte à demanda assistencial caracterizado por situações de urgência/emergência que sejam decorrentes do consumo ou abstinência de álcool e/ou outras drogas ou de surtos psicóticos, advindas da rede de cuidados em saúde (Programa Saúde da Família e Unidades Básicas de Saúde), e do SAMU 192.

7.7 Programa nacional de segurança do paciente

Considerando a Portaria nº 529/GM/MS, de 1º de abril de 2013 e RDC nº 036/2013 de 25 de julho de 2013, que estabelecem o Programa Nacional de Segurança do Paciente o Hospital deverá realizar as seguintes ações:

- a) Implantar e manter em funcionamento o Núcleo de Segurança do Paciente;
- b) Elaborar os Planos para Segurança do Paciente; e
- c) Implantar os Protocolos de Segurança do Paciente.

7.8 Saúde da Mulher

- a) Atenção obstétrica e neonatal, qualificada e humanizada, incluindo a assistência ao abortamento, nas condições permitidas em lei, em condições seguras, para mulheres e adolescentes;
- b) Orientações às gestantes sobre os valores nutricionais do leite materno, bem como as técnicas e procedimentos adequados para o incentivo da prática de alimentar os bebês através do aleitamento materno;
- c) Avaliações de anuária neonatal em 100% dos RN, através do Apgar no primeiro e quinto minuto;
- d) Permitir de acordo com protocolo, após avaliação das condições específicas, que a parturiente possa ser acompanhada por uma pessoa da família (esposo, mãe, irmã), durante o trabalho de parto no hospital, visando o atendimento à política de humanização hospitalar;

8. VOLUME DE PROCEDIMENTOS ASSISTENCIAIS CONTRATUALIZADOS

8.1 A OSS deverá garantir a realização de todos os serviços descritos nas tabelas abaixo, de forma integral, devendo ainda ofertar quaisquer procedimentos que abranjam os grupos/subgrupos e formas de organizações, referenciados no Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimento, Medicamento de OPM do SUS-SIGTAP.

8.2 Fica estabelecido que as **FORMAS ORGANIZACIONAIS** descritas nas tabelas de procedimentos ambulatoriais e hospitalares serão pactuadas no quantitativo total e que qualquer dos procedimentos que a compõem serão realizados, até o limite do quantitativo pactuado neste Documento Descritivo, e ainda, havendo necessidade o

hospital poderá realizar os serviços de saúde em forma de compensação entre os grupos de procedimentos, no entanto, deverá ser respeitado o valor do teto mensal a ser pago e consensuado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão.

8.3 ATENDIMENTO AMBULATORIAL

ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATORIAL			
FORMA DE ORGANIZAÇÃO	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	QTD MÊS	QTD AN
03.01.01	Consultas Médicas/Outros Profissionais De Nível Superior	3.000	36000
03.01.06	Consulta/Atendimento Às Urgências (Em Geral)		
03.01.10	Atendimentos De Enfermagem (Em Geral)		
TOTAL		3.000	36000
03.03.09	Tratamento De Doenças Do Sistema Osteomuscular E Tecido Conjuntivo	130	1560
RADIOGRAFIA			
02.04.01	Exames Radiológicos De Cabeça E Pescoço	1.000	12000
02.04.02	Exames Radiológicos De Coluna Vertebral		
02.04.03	Exames Radiológicos De Tórax E Mediastino		
02.04.04	Exames Radiológicos De Cintura Escapular E Dos Membros Superiores		
02.04.05	Exames Radiológicos De Abdômen E Pelve		
02.04.06	Exames Radiológicos De Cintura Pélvica E Dos Membros Inferiores		
EXAMES DE MÉTODOS DIAGNÓSTICOS E TESTES RÁPIDOS			
02.11.02	Eletrocardiograma	420	5040
02.11.07	Emissões Otoacusticas Evocadas P/ Triagem Auditiva (Teste Da Orelhinha)		
02.14.01	Teste Rápido Para Detecção De Infecção Pelo HIV		
ULTRASSONOGRAFIA			
02.05.01	Ultra-Sonografias Do Sistema Circulatório (Qualquer Região Anatômica)	120	1440
02.05.02	Ultra-Sonografias Dos Demais Sistema		
CIRURGIA DO SISTEMA OSTEOMUSCULAR			
04.08.02	Membros Superiores	60	720
LABORATÓRIO			
02.02.01	Exames Bioquímicos	LIVRE DEMANDA	LIVRE DEMANDA
02.02.02	Exames Hematológicos E Hemostasia		
02.02.03	Exames Sorológicos E Imunológicos		
02.02.04	Exames Sorológicos		
02.02.05	Exames De Uroanálise		
02.02.06	Exames Hormonais		
02.02.07	Exames Toxicológicos Ou De Monitorização Terapêutica		
02.02.08	Exames Microbiológicos		
02.02.12	Exames Imunoematológicos		
TOTAL		4.730	56760

8.4 INTERNAÇÕES HOSPITALARES

CLINICA GERAL

FORMA DE ORGANIZAÇÃO	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	QTD MÊS	QTD ANO
03.01.06	Consulta/Atendimento às urgências (em geral)	170	2040
03.03.01	Tratamento de doenças infecciosas e parasitárias		
03.03.02	Tratamento de doenças do sangue, órgãos hematopoiéticos e alguns transtornos imunitários.		
03.03.03	Tratamento de doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais.		
03.03.04	Tratamento de doenças do sistema nervoso central e periférico		
03.03.06	Tratamento de doenças cardiovasculares		
03.03.07	Tratamento de doenças do aparelho digestivo		
03.03.08	Tratamento de doenças da pele e do tecido subcutâneo		
03.03.09	Tratamento de doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo		
03.03.10	Tratamento durante a gestação, parto e puerpério		
03.03.11	Tratamento de malformações congênitas, deformidades e anomalias cromossômicas		
03.03.14	Tratamento de doenças do ouvido/apófise mastoide e vias aéreas		
03.03.15	Tratamento das doenças do aparelho geniturinário		
03.03.16	Tratamento de algumas afecções originadas no período neonatal		
03.03.17	Tratamento dos transtornos mentais e comportamentais		
03.04.10	Gerais em oncologia		
03.05.01	Tratamento dialítico		
03.05.02	Tratamento em nefrologia em geral		
03.08.01	Traumatismos		
03.08.02	Intoxicações e envenenamentos		
03.08.03	Outras consequências de causas externas		
03.08.04	Complicações consequentes a procedimentos em saúde		

CIRURGIAS ELETIVAS E/URGÊNCIA E EMERGÊNCIA			
FORMA DE ORGANIZAÇÃO	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	QTD MÊS	
04.01.02	Cirurgias de pele, tecido subcutâneo e mucosa.	85	1020
04.03.02	Coluna e nervos periféricos		
04.04.01	Cirurgia das vias aéreas superiores e do pescoço		
04.04.02	Cirurgia da face e do sistema estomatognático		
04.06.02	Cirurgia vascular		
04.07.01	Esôfago, estômago e duodeno.		
04.07.02	Intestinos, reto e anus.		
04.07.03	Pâncreas, baco fígado e vias biliares		
04.07.04	Parede e cavidade abdominal		
04.08.01	Cintura escapular		
04.08.02	Membros superiores		
04.08.04	Cintura pélvica		
04.08.05	Membros inferiores		
04.08.06	Gerais		

04.09.01	Rim, ureter e bexiga.		
04.09.04	Bolsa escrotal, testículos e cordão espermático.		
04.09.05	Pênis		
04.09.06	Útero e anexos		
04.09.07	Vagina, vulva e períneo.		
04.10.01	Mama		
04.12.03	Pleura		
04.12.04	Parede torácica		
04.12.05	Pulmão		
04.13.01	Tratamento de queimados		
04.13.04	Outras cirurgias plástico-reparadoras		
04.15.01	Múltiplas		
04.15.03	Politraumatizados		
04.15.04	Procedimentos cirúrgicos gerais		

OBSTETRICIA			
FORMA DE ORGANIZAÇÃO	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	QTD MÊS	QTD ANO
03.10.01	Parto e nascimento	65	780
04.11.01	Parto		
04.11.02	Outras cirurgias relacionadas com o estado gestacional		

9. METAS E INDICADORES DE DESEMPENHO

9.1 METAS QUANTITATIVAS

- 9.1.1 As metas quantitativas correspondem a 60% (sessenta por cento) do valor mensal da parcela VARIÁVEL, impactando, portanto, de forma equivalente sobre os recursos destinados ao contrato, de acordo com o seu cumprimento, conforme o quadro de metas por Grupos de Procedimentos.
- 9.1.2 As metas quantitativas estabelecidas poderão ser revistas sempre que existir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a unidade assistencial, conforme o perfil do usuário assistido.

I. Indicadores de Quantidade

A avaliação de desempenho referente às metas quantitativas terá como base os indicadores de monitoramento, descritos:

	INDICADORES	META	MÉTODO DE VERIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Percentual de alcance das metas físicas hospitalares/internações • (Clínica Médica)	Mínimo de 80%	Relatório de produção	<ul style="list-style-type: none"> Meta atingida = 15 70 a 79% = 7 69 a 60% = 5
02	Percentual de alcance das metas físicas hospitalares/internações • (Clínica cirúrgica)	Mínimo de 80%	Relatório de produção	<ul style="list-style-type: none"> Meta atingida = 15 70 a 79% = 7 69 a 60% = 5

03	Percentual de alcance das metas físicas hospitalares/internações <ul style="list-style-type: none"> (Clínica obstétrica) 	Mínimo de 80%	Relatório de produção	<ul style="list-style-type: none"> Meta atingida = 15 70 a 79% = 7 69 a 60% = 5
04	Percentual de alcance das metas físicas do AMBULATORIO (consultas/atendimentos/acompanhamentos) <ul style="list-style-type: none"> 03.01.01 03.01.06 03.01.10 03.03.09 04.08.02 	Mínimo 80% da produção total conforme tabela de serviços	Relatório de produção	<ul style="list-style-type: none"> Meta atingida = 15 70 a 79% = 10 69 a 60% = 7
05	Percentual de alcance das metas ambulatoriais SADT <ul style="list-style-type: none"> Raio-x Ultrassonografia Eletrocardiograma e testes rápidos Laboratório de análises clínicas 	Mínimo de 80% por subgrupo de serviço de apoio diagnóstico.	Relatório de produção SIA/SUS	<ul style="list-style-type: none"> Todos os grupos = 20 De três a quatro grupos = 15 Dois ou menos grupos = 5
06	Especialidades disponíveis em regime de plantão presencial e/ou sobreaviso <ul style="list-style-type: none"> Anestesista Pediatra Cirurgião Geral Ortopedista e Traumatologia Ginecologia/Obstetrícia Psiquiatra Buco Maxilo Infectologista Urologista Neurologista Clínico Cirurgião Vascular Cardiologista Clínico 	100% das especialidades disponíveis	Escala de profissionais	<ul style="list-style-type: none"> Todas as especialidades disponíveis = 20 De sete a dez especialidades = 15 De seis a quatro especialidades = 10 Abaixo de quatro = 0

O resultado da somatória da pontuação das metas quantitativas alcançadas indicará o valor percentual a ser enquadrado nas faixas de desempenho para efeito de pagamento de 60% do valor da parcela variável que equivale à **R\$ 444.918,69** (quatrocentos e quarenta e quatro mil novecentos e dezoito reais e sessenta e nove centavos).

II. Recurso financeiro por pontuação obtida nas metas quantitativas.

Percentual de Cumprimento das Metas Quantitativas	Percentual do Total de Recursos Destinados ao Desempenho	Valor Correspondente
Entre 85% e 100%	100%	R\$ 444.918,69
Entre 75% e 84%	90%	R\$ 400.426,82

Entre 70% e 74%	80%	R\$	355.934,95
Igual ou abaixo de 70%	70%	R\$	311.443,08

Caso a meta mensal da unidade hospitalar por atividade situe-se igual ou abaixo de 70% do volume contratado para o mês, a transferência será calculada de acordo com a planilha de despesas apresentada, limitada ao valor máximo de 70% do Valor da Transferência de Recursos Mensal;

III. Metas Qualitativas

As metas qualitativas equivalem a 40% do valor mensal da parcela VARIÁVEL, impactando, portanto, de forma equivalente sobre os recursos destinados ao Contrato de Gestão, de acordo com seu cumprimento.

A avaliação referente às metas qualitativas será mensal, a depender do indicador a ser avaliado, baseada em relatórios encaminhados pela Organização Social e monitoramento pela equipe técnica da SMS se dará mediante a aplicação de pontuação conforme desempenho de indicador, com possibilidade de realização de descontos mensal em caso de não cumprimento das metas pactuadas.

As metas qualitativas estabelecidas poderão ser revistas sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a unidade assistencial.

IV. Indicadores de Qualidade

A avaliação de desempenho referente às metas qualitativas terá como base os indicadores de monitoramento, descritos:

	Indicadores	Parâmetros	Método De Verificação	Pontuação
01	Manter CNES atualizado: ▪ Leitos; ▪ Equipamentos; ▪ Instalações físicas; ▪ Recursos humanos.	100% atualizado em cada item.	Relatório do CNES do mês vigente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meta atingida em quatro itens =15 ▪ Meta atingida de dois a três itens = 10 ▪ Meta atingida abaixo de dois itens= 7
02	Tempo médio de permanência de leitos operacionais	Média geral de até 04 dias ao mês	Relatório de produção SIHD/TABNET	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meta atingida = 10 ▪ Acima de 4 dia= 7
03	Taxa de ocupação dos leitos operacionais	Taxa de ocupação mínima de 70%	Relatório da CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meta atingida = 10 ▪ Entre 50 a 69% = 7
04	Manter as Comissões	Todas as Comissões em implantação/funcionamento	Apresentar relatório das atividades	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todas as Comissões

	obrigatórias instituídas no Hospital em funcionamento: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisão de Prontuários; ▪ Controle de Infecção Hospitalar (CCH); ▪ Revisão de Óbitos; ▪ Notificação de Doenças; ▪ Comissão de Segurança do paciente. 		desenvolvidas e atas das reuniões a SMS	obrigatórias em funcionamento = 15 <ul style="list-style-type: none"> ▪ De três a cinco Comissões em funcionamento= 10 ▪ Abaixo de três Comissões em funcionamento= 5
05	Implantar e manter grupo de trabalho em humanização (GTH) para viabilizar as diretrizes da Política Nacional de Humanização - humanizaSUS.	Manter em funcionamento	Apresentar relatórios das atividades realizadas à SMS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Em funcionamento= 15 ▪ Não funcionando= 0
06	Realizar Pesquisa de satisfação do usuário com no mínimo 50% dos pacientes internados.	Realizada no mês de competência com no mínimo 50% dos pacientes internados.	Relatório mensal da Supervisão com resultados positivos e negativos com amostragem de no mínimo 50% dos usuários.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Muito Bom e Bom = 10 ▪ Regular = 5 ▪ Ruim = 0
07	Realizar ações de Educação Permanente junto aos profissionais no ambiente hospitalar visando a melhorar a qualidade da assistência prestada.	Mínimo de 60% de participação dos colaboradores por categoria capacitada	Relatório de acompanhamento dos treinamentos realizados, acompanhado de lista de presença e tema do treinamento.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 60% ou mais = 15 ▪ Abaixo de 60% = 10 ▪ Abaixo de 45% = 7
08	Taxa de Infecção Hospitalar	Manter o indicador em até 2%.	Relatório da Comissão de Infecção Hospitalar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meta Cumprida = 10 ▪ Descumprida = 0
TOTAL GERAL				100

O resultado da somatória da pontuação das metas qualitativas alcançadas indicará o valor percentual a ser enquadrado nas faixas de desempenho para efeito de pagamento de 40% do valor da parcela variável que equivale à **R\$ 296.612,46** (duzentos e noventa e seis mil seiscientos e doze reais e quarenta e seis centavos).

V. Recurso financeiro por pontuação obtida nas metas qualitativas.

Percentual de Cumprimento das Metas Quantitativas	Percentual do Total de Recursos Destinados ao Desempenho	Valor Correspondente
Entre 85% e 100%	100%	R\$ 296.612,46
Entre 75% e 84%	90%	R\$ 266.951,21
Entre 70% e 74%	80%	R\$ 237.289,97
Igual ou abaixo de 70%	70%	R\$ 207.628,72

10. ATUAÇÃO DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATO (CAC)

10.1 O acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão serão realizados por uma Comissão de Acompanhamento de Contrato (CAC), especialmente constituída para tal fim, composta minimamente por servidores da Secretaria Municipal de Saúde de Juína, Conselho Municipal de Saúde – CMS e Organização Social de Saúde contratada, previamente designados e com a atribuição de avaliar, acompanhar e avaliar as metas contratuais, sem prejuízo da ação institucional dos demais órgãos normativos, de controle interno e externo.

10.2 Toda documentação relativa à prestação de contas, metas e indicadores de desempenho pactuados no Contrato de Gestão e no Documento Descritivo serão avaliados periodicamente pelo departamento de regulação e atenção especializada da Secretaria Municipal de Saúde, bem como pela CAC.

10.3 A CAC reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês por convocação de seu Presidente, a fim de monitorar e avaliar as metas e indicadores de desempenho, subsidiada por relatórios gerenciais emitidos equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, por meio de Sistemas de Informações Oficiais e/ou visitas “in loco” (quando necessário), documentos emitidos pelo Hospital (através da entidade detentora do contrato de gestão) e outros que se fizerem necessários;

10.4 Os assuntos tratados e as deliberações tomadas em cada reunião serão registradas em Ata, a qual será lida e aprovada, registrando a assinatura dos membros presentes na reunião, anexando, a lista de presença e os relatórios que subsidiaram a reunião para cômputo das metas que orientarão o repasse financeiro e em caso de não cumprimento, será efetuado o desconto compatível.

10.5 Sempre que julgar necessário, a CAC poderá requisitar as informações, bem como convocar reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas no local de realização do objeto deste Contrato Administrativo, com vistas a obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento de seu trabalho.

10.6 A CAC fica autorizada a ponderar (por consenso ou votação simples) sobre o desconto por conta do não cumprimento de metas quantitativas para os indicadores cujos procedimentos sejam realizados em regime de urgência e emergência, caso a justificativa seja falta de demanda suficiente, visto que o Hospital Municipal dependerá de demanda espontânea dos usuários que necessitarem dos serviços ora

contratualizados. Outrossim, será averiguado mensalmente pela supervisão médica e/ou administrativa a disponibilidade dos serviços de urgência e se constato a oferta dos referidos serviços e ausência de demanda os indicadores deverão ser ponderados e pontuados na sua totalidade.

10.7 As reuniões de acompanhamento e avaliação poderão contar com a participação de pessoas interessadas (não membros da CAC) que terão direito a voz, mas não terão direito ao processo decisório.

10.8 O quórum mínimo para a realização da reunião da CAC será de no mínimo a presença de 01(um) representante de cada segmento.

10.9 A CAC deverá analisar o Relatório Mensal com comparativo entre metas propostas e o resultado alcançado. A comissão poderá solicitar dados complementares para emitir o parecer de avaliação.

10.10 Compete a CAC em conjunto com o departamento de controle e avaliação do órgão gestor do SUS, monitorar e avaliar a execução das ações e serviços de saúde pactuados entre os contratantes, e cumprir, no mínimo, as seguintes atribuições:

- ✓ Monitorar e avaliar o cumprimento das metas quantitativas e qualitativas constantes neste Documento Descritivo, e manifestar-se formalmente quanto ao seu cumprimento;
- ✓ Utilizar-se da informação de capacidade instalada e operacional do hospital no processo avaliativo de execução das metas;
- ✓ Propor readequações das metas e indicadores pactuados, dos recursos financeiros e outras que se fizerem necessárias.
- ✓ Requisitar formalmente documentos, certidões, informações, diligências e/ou auditorias, devendo as mesmas serem atendidas pelos gestores estaduais, municipais bem como pelo prestador contratado
- ✓ Zelar pelo bom e fiel cumprimento das cláusulas estabelecidas no contrato e pelas metas contidas no Documento Descritivo;
- ✓ Notificar o contratado, acerca das irregularidades contratuais apresentadas durante o período de sua vigência, para que se manifeste perante a Comissão, preservando o princípio do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias da sua notificação;
- ✓ Considerar/Ponderar sobre o resultado obtido, quando em caso de não atingimento da meta e a Comissão julgar plausível a justificativa pelas partes;
- ✓ Validar as Atas lavradas nas reuniões ordinárias e extraordinárias, para composição do processo de pagamento, e após ser encaminhada ao setor competente da Secretaria Municipal de Saúde;
- ✓ Propor alterações e revisão sempre que julgar necessário, no conteúdo dos Relatórios, Documento Descritivo e instrumento de monitoramento, com justificativas técnicas lavradas em Ata de Reunião;
- ✓ Convocar técnicos de áreas envolvidas em ambas às partes, no processo de contratualização para prestarem esclarecimentos, inerentes ao assunto.

10.11 A manifestação da CAC se dará por meio de relatório, com parecer conclusivo quanto ao monitoramento e avaliação das metas pactuadas, em conformidade com a

metodologia para análise de desempenho das metas quantitativas e qualitativas disposta no Documento Descritivo.

10.12 A CONTRATADA deverá apresentar justificativa formal sempre que não houver cumprimento das metas pactuadas, para análise e manifestação da CAC.

10.13 A existência da CAC não impede e nem substitui as atividades próprias do Sistema Municipal/Estadual de Auditoria e do Controle e Avaliação das Secretarias de Saúde Estadual/Municipal.

10.14 O mandato da CAC será compatível com a vigência do Contrato de Gestão, devendo qualquer alteração da sua composição ser homologada pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.15 A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização, não exime a CONTRATADA de total responsabilidade pelas suas obrigações trabalhistas e previdenciárias.

10.16 A existência e a atuação da fiscalização pelo Município em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto de seu respectivo Contrato.

10.17 Na análise do cumprimento das metas quantitativas, a CAC poderá considerar a eventual ocorrência de absenteísmo ou insuficiência de demanda de usuários aos serviços de saúde prestados pela CONTRATADA, assim como eventuais falhas em sistemas de regulação.

10.18 A SMS 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 Documento Descritivo, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados.

11. DOS VALORES E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Para a execução do objeto do contrato no período anual, a CONTRATANTE transferirá à CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento e seus anexos, **valor líquido de R\$ 22.245.934,56** (vinte e dois milhões duzentos e quarenta e cinco mil novecentos e trinta e quatro reais e cinquenta e seis centavos), destinados ao custeio dos serviços de saúde no período de 12 (doze) meses, sendo que as liberações deverão ser em parcelas mensais e sucessivas no valor de R\$ **1.853.827,88** (um milhão oitocentos e cinquenta e três mil oitocentos e vinte e sete reais e oitenta e oito centavos).

11.2 Quadro Descritivo De Valores

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
Fonte Federal		
Média e Alta Complexidade (MAC/MS) hospitalar	R\$ 182.258,25	R\$ 2.187.098,97
Fonte Estadual		

Incentivo SES/MT - MAC	R\$ 301.000,00	R\$ 3.612.000,00
Fonte Municipal		
Fundo Municipal de Saúde (Recursos Próprios)	R\$ 1.370.569,63	R\$ 16.446.835,59
Total Geral	R\$ 1.853.827,88	R\$ 22.245.934,56

11.3 As transferências mensais serão liberadas em parcelas **Fixas e Variáveis**, com base na apresentação dos relatórios dos indicadores de produtividade e dos resultados das metas, obedecendo aos critérios de valoração dos desvios nas quantidades de atividades discriminadas no Documento Descritivo, exceto o valor da **Parcela Fixa**, este deverá ser transferido mensalmente sem que haja previsão de descontos, conforme detalhado abaixo:

11.3.1 PARCELA FIXA: O valor mensal de **R\$1.112.296,73** (um milhão cento e doze mil duzentos e noventa e seis reais e setenta e três centavos) será transferido mensalmente como Parcela Fixa para manutenção das despesas administrativas do Hospital Municipal de Juína (pagamento de despesas referentes à água, energia, internet, sistema de informação e locação de matérias e equipamentos, alimentação, coleta de resíduos e despesas com transporte/remoção e outros).

11.3.2 PARCELA VARIÁVEL: O valor de **R\$741.531,15** (setecentos e quarenta e um mil quinhentos e trinta e um reais e quinze centavos) será repassado mensalmente conforme faixa de desempenho referente ao cumprimento de metas quantitativas e qualitativas. O pagamento será condicionado à comprovação de prestação de serviços (volume de produção estimada/realizada).

12. VIGÊNCIA

12.1 O referido instrumento formal de Contratualização está composto por duas partes indissociáveis, conforme orientação da Portaria Ministerial 3.410/GM/MS/2013 (Art. 22).

- I. Termo do instrumento formal de Contratualização propriamente dito, respeitadas as legislações pertinentes, especialmente quanto aos prazos de vigência; e
- II. Documento Descritivo.

12.2 O Documento Descritivo terá validade máxima de 12 (doze) meses, devendo ser repactuado após o período de validade conjuntamente com o Contrato de Gestão, podendo ser alterado a qualquer tempo quando acordado entre as partes, sendo que as metas pactuadas poderão ser readequadas conforme monitoramento e avaliação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão (Art. 27 da portaria supracitada).

12.3 As alterações do Documento Descritivo serão objeto de publicação oficial, no Diário Oficial de Contas / Tribunal de Contas de Juína, em conformidade com o disposto no

parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93, ou em Jornal de grande circulação regional/municipal.

13. CONSIDERAÇÕES FINAIS

13.1 O Hospital Municipal de Juína é a principal referência em território municipal para prestação de serviços de saúde de média complexidade no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS. Assim, o instrumento contratual tem o papel importante dentro da gestão, a fim de assegurar ao usuário do Sistema Único de Saúde acesso dentro da sua integralidade.

13.2 É vedada no âmbito do SUS, a cobrança indevida de serviços e materiais aos usuários em tratamento, ou seu representante legal. Nos casos de cobranças indevidas realizadas pelo hospital a título de complementação, a CONTRATADA responderá em razão da execução deste Termo.

13.3 A Secretaria Municipal de Saúde de Juína, através da Central de Regulação, garantirá acesso aos serviços pactuados de forma regular e contínua, segundo a programação específica para cada uma de suas áreas de atuação, em consonância com a proposta organizacional da saúde para o município.

13.4 A CONTRATADA disponibilizará as suas atividades assistenciais, mesmo as não pactuadas, para a Rede de Serviços do SUS, quando solicitado pelo gestor e acordado entre as partes, sendo que as atividades pactuadas serão submetidas aos dispositivos de controle, avaliação e regulação.

13.5 Se ao longo da vigência do presente instrumento, de comum acordo entre as partes, a CONTRATADA, ou a SMS de Juína, se propuserem a realizar outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades diagnósticas e/ou terapêuticas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia, essas atividades deverão ser previamente estudadas, pactuadas e autorizadas pela SMS. De modo que essas atividades serão autorizadas após análise técnica, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro do hospital, sendo, então, elaborado o orçamento econômico-financeiro, discriminado e homologado através de Termo Aditivo.

13.6 A CONTRATADA em hipótese alguma poderá recusar a realização de procedimentos pactuados, contratados e/ou habilitados quando regulados pela Central de Regulação Municipal.

13.7 A realização de procedimentos que não estiverem contemplados no Documento Descritivo poderá ser realizada mediante autorização prévia, salvo se declarado e considerado como de urgência/emergência.

13.8 O presente Documento Descritivo deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.9 Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas

não previstas neste instrumento, em decorrência de sua execução, serão dirimidos mediante acordo entre as partes, bem como, pelas normas que regem o Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

Pelo presente instrumento ficam assim firmadas as partes:

Juína-MT, 14 de Junho de 2022.

CONTRATANTE:

Prefeito Municipal

Secretária Municipal De Saúde

CONTRATADA:

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE
CNPJ:

TESTEMUNHAS:

1. _____
(nome completo e CPF)

2. _____
(nome completo e CPF)