



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 010/2024

OBJETO	SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO
Processo Administrativo nº 153/2024	
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES CONTENDO AS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	
Local: Prefeitura Municipal de Cordeiro, localizada na Avenida Presidente Vargas,42/54 – Centro – Cordeiro – RJ – CEP: 28540-000.	
Dia: 27/06/2024 (Em conformidade com o disposto no art. 8º, caput, da Lei Municipal nº 2.794/2024)	
Hora: 10:00 HORAS	

O **FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE DE CORDEIRO**, doravante denominado simplesmente **FMS**, em cumprimento ao disposto no art. 5º do Decreto Municipal n.º 047, de 05 de junho de 2024, **TORNA PÚBLICA** sua intenção de **FIRMAR PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL, MEDIANTE A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO**, nos termos da Lei Municipal n.º 2.794/2024 e do Decreto Municipal n.º 047/2024 e suas alterações, a ser realizado com base no interesse mútuo existente entre o Município e a Organização Social que vier a ser contratada.

O processo seletivo é aberto a todas as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins econômicos, cujas atividades sejam dirigidas à saúde e que **estejam qualificadas como Organização Social no âmbito do Município de Cordeiro**, nos termos da aludida Lei Municipal n.º 2.794/2024 e do Decreto Municipal n.º 047/2024 e suas alterações.

O presente Processo de Seleção reger-se-á pela Lei Federal nº 9.637/98, Lei Municipal n.º 2.794/2024 e do Decreto Municipal n.º 047/2024 e suas alterações, bem como pelas Leis n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, e n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990, mais correspondentes Normas do Sistema Único de Saúde (SUS), emanadas do Ministério da Saúde (MS), pela Lei Federal n.º 14.133/21, no que couber, além das demais legislações aplicáveis e do disposto neste Edital e seus Anexos.

Só poderão participar do presente processo as entidades cujos pedidos de qualificação tenham sido protocolados e **deferidos** pela Comissão de Qualificação de Organizações Sociais do Município de Cordeiro (COQUALI-CO) e ainda publicados



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

seus deferimentos até a data fixada para entrega dos envelopes do presente certame.

1. OBJETO:

1.1 Constitui objeto do presente Edital a seleção pública de entidade qualificada como Organização Social junto ao Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro para a celebração de **CONTRATO DE GESTÃO**, com vistas ao **PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO**, de acordo com os critérios de julgamento e condições estabelecidos no presente Edital e seus Anexos, os quais são partes integrantes e indissociáveis deste instrumento.

1.2 Passará a ser gerido de imediato pela Organização Social selecionada nos termos deste Edital o **HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO**.

1.3 O gerenciamento das ações e serviços de saúde no **HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO** inclui:

- a) Desenvolvimento e implementação de linhas de trabalho que permitam avançar na territorialidade, transdisciplinariedade, integralidade e humanização da assistência e do acesso da população aos serviços e ações de saúde;
- b) Coordenação de ações, operacionalização, gerenciamento, emprego de recursos e execução de atendimento hospitalar e serviços de saúde, em apoio ao FMS e a seu critério, modificável a qualquer tempo nos limites da Lei;
- c) Aquisição de medicamentos, equipamentos e insumos, consoante as recomendações técnicas aplicáveis;
- d) Alcance de metas e indicadores de eficiência que se encontram expressos no item 14, do **Anexo I – Plano de Trabalho**, do presente Edital;
- e) Promoção da melhoria da qualidade da atenção e do acesso dos cidadãos às ações e aos serviços de saúde no **HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO**.

1.4 As ações e os serviços de saúde serão ofertados à população de forma universal, equânime e gratuita, conforme princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde.

2. PRAZOS

2.1 Todos os prazos mencionados neste Edital serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação expressa em sentido contrário, excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no FMS.

2.2 Será de **05 (cinco) dias corridos**, após a publicação do presente Edital no Diário Oficial



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

do Município, o prazo para que as Organizações Sociais qualificadas no âmbito do Município de Cordeiro na área da saúde manifestem, por escrito, nos moldes do ANEXO III do presente Edital, seu interesse em participar do presente Processo de Seleção e em celebrar contrato de gestão com ao FMS.

2.3 O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será de **até 05 (cinco) dias** após a publicação do resultado final do Processo de Seleção no Diário Oficial do Município de Cordeiro, prorrogável pelo mesmo período.

2.4 O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, desde que haja disponibilidade orçamentário - financeira, aprovação das prestações de contas e o atendimento de, pelo menos, 85% das metas anteriormente fixadas, respeitando o exposto na Lei Municipal nº 2.794/2024.

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1 O presente Edital de convocação pública e seus anexos, bem como a minuta do Contrato de Gestão e seus respectivos anexos, estarão disponíveis para consulta e cópia eletrônica na sede do FMS, situada na Avenida Presidente Vargas,42/54 – Centro – Cordeiro – RJ, CEP: 28540-000. Estarão disponíveis também para consulta pública no sítio eletrônico do FMS (www.cordeiro.rj.gov.br).

3.2 Poderão ser solicitados esclarecimentos **por escrito** até **06 (seis) dias corridos** antes da data fixada para a realização da sessão pública de entrega das propostas e envelopes contendo os documentos de habilitação, cabendo à Comissão Especial de Seleção prestar os esclarecimentos até **02 (dois) dias corridos** antes da data fixada para a realização da sessão pública de recebimento dos envelopes, publicando as respostas aos pedidos de esclarecimentos no sítio eletrônico do FMS (www.cordeiro.rj.gov.br), para conhecimento de todos os participantes da presente seleção. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão Especial de Seleção e protocolados na sede do Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro, localizada na Rua São Sebastião,95 – Centro – Cordeiro – RJ, CEP: 28540-000, ou para o e-mail planejamento.saude@cordeiro.rj.gov.br, das 10h às 16h.

3.3 O presente Edital poderá ser impugnado por qualquer interessado no prazo de até **07 (sete) dias corridos** antes da data fixada para a realização da sessão, devendo a impugnação ser dirigida à Comissão Especial de Seleção e protocolada, **por escrito**, no Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro, localizada na na Rua São Sebastião, Nº 95 – Centro – Cordeiro – RJ, CEP: 28540-000, ou para o e-mail planejamento.saude@cordeiro.rj.gov.br, das 10h às 16h.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

A Comissão Especial de Seleção terá o prazo de **02 (dois) dias corridos**, a contar do prazo final previsto no item anterior, para se manifestar sobre eventuais impugnações apresentadas. As respostas às impugnações serão divulgadas no sítio eletrônico do FMS (www.cordeiro.rj.gov.br), para conhecimento de todos os interessados.

3.4 Havendo alteração substancial no Edital que possa afetar a participação dos interessados em igualdade de condições deverá haver a republicação do edital na íntegra, com a reabertura do prazo para a apresentação das propostas.

3.5 Somente serão aceitas as impugnações protocoladas na forma do item 3.3.

3.6 Decairá do direito de impugnar o Edital a Organização Social participante que não o fizer no prazo estabelecido no item 3.3 acima. As impugnações posteriores a essa data não terão efeito de recurso.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

São condições para a participação na presente seleção:

4.1 Comprovação da condição de Organização Social qualificada no âmbito do Município de Cordeiro na área da saúde, nos termos do Decreto Municipal n.º 047/2024 e suas alterações, mediante a apresentação de cópia do Certificado de Qualificação da Entidade emitido pela Comissão de Qualificação de Organizações Sociais (COQUALI-CO) ou publicação do resultado da qualificação realizada pela COQUALI-CO no diário oficial do município.

4.2 Ausência de qualquer impedimento à participação em processos seletivos realizados pela Administração Pública, a exemplo da aplicação das penas de suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, bem como a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer ente federado cujos efeitos ainda vigorem ou eventual decisão de rejeição da prestação de contas final que tiver transitado em julgado na esfera administrativa e não houver qualquer decisão no âmbito judicial favorável à OS, liminar ou definitiva, em sentido contrário à decisão administrativa, por força de Contratos de Gestão ou outras espécies de Convênios celebrados com entes públicos, com fulcro nos incisos III e IV do artigo 156 da Lei n.º 14.133/21, na forma do **ANEXO VII - Declaração de Inexistência de Penalidade**.

4.3 Manifestação tempestiva de interesse em firmar contrato de gestão com ao FMS, nos termos do item 2.2 do presente Edital, acompanhada de declaração de conhecimento de todas as exigências do presente Edital, conforme modelo disponível no **Anexo IV**.

4.4 Apresentação da Proposta Técnica e Econômica em envelope próprio (ENVELOPE



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

01), devidamente lacrado, conforme descrito no item 5.1.

4.5 Apresentação da Documentação de Habilitação, em envelope próprio (ENVELOPE 02), devidamente lacrado, contendo os seguintes documentos comprobatórios:

I - da qualificação como Organização Social no Município de Cordeiro na área de saúde, mediante apresentação do Certificado de Qualificação;

II - da regularidade jurídica e fiscal;

III - da boa situação econômico-financeira da entidade; e

IV - de qualificação técnica para o desempenho de atividades na área de saúde.

4.6 A comprovação dos itens I, II, III e IV acima referidos deverá ser feita através da apresentação dos documentos previstos no item 5.2.

4.7 A Organização Social interessada em participar do Processo Seletivo deverá entregar a documentação completa, encabeçada por índice, relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram. A PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA e a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentadas em 01 (uma) via cada, numeradas e rubricadas, sem emendas, rasuras ou corretivo líquido.

4.7.1 A PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA deverá ser organizada de acordo com as orientações do Roteiro de Elaboração de Proposta Técnica e Econômica, no **ANEXO I – PLANO DE TRABALHO, sob pena de desclassificação, na hipótese de vício formal insanável que prejudique ou comprometa a competição em igualdade de condições ou que frustre a correta compreensão e análise das propostas, a critério da Comissão Julgadora.**

4.8 Além dos documentos mencionados acima, as Organizações Sociais participantes deverão apresentar, no dia e hora designados para a sessão pública de recebimento dos envelopes, **fora de qualquer envelope,** ao Presidente da Comissão Especial de Seleção, declaração de que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, bem como a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer ente federado cujos efeitos ainda vigorem ou eventual decisão de rejeição da prestação de contas final que tiver transitado em julgado na esfera administrativa e não houver qualquer decisão no âmbito judicial favorável à OS, liminar ou definitiva, em sentido contrário à decisão administrativa, por força de Contratos de Gestão ou outras espécies de Convênios celebrados com entes públicos, com fulcro nos incisos III e IV do artigo 156 da Lei n.º 14.133/21, na forma do **ANEXO VII - Declaração de Inexistência de Penalidade.**

4.9 Será realizada, em data a ser definida pela Comissão Especial de Seleção e divulgada



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

no sítio eletrônico do FMS, visita técnica facultativa às instalações do **HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO**, localizado na R. Abel Ventura Ribeiro de Moraes, 361 - Centro, Cordeiro - RJ, 28540-000, para conhecimento pelas Organizações Sociais participantes da estrutura física, equipamentos e mobiliários existentes, além de outros elementos que julgarem necessários para a correta formulação de suas propostas técnicas e econômicas. O não comparecimento não implicará eliminação do certame.

4.10 Em nenhuma hipótese, a Organização Social que deixar de comparecer à visita poderá alegar posteriormente desconhecimento das condições do **HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO**, suportando todos os ônus decorrentes do não comparecimento.

4.11 As Organizações Sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração e apresentação de suas PROPOSTAS TÉCNICAS E ECONÔMICAS e da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, não cabendo qualquer tipo de ressarcimento, qualquer que seja o resultado do certame.

4.12 O FMS esclarece a quem possa interessar que foram realizados Termos de Ajustamento de Conduta – TAC's firmados entre o Município de Cordeiro e o Ministério Público do Trabalho, cujos a seguir identificados passam a fazer parte integrante do presente Edital de Chamamento Público:

a) TAC referente ao Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0 emitido pela Procuradoria Regional do Trabalho da 1ª Região (Nova Friburgo – Ministério Público do Trabalho), oriundo de Processo Judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441 (**ANEXO XII**);

b) TAC de nº15/2019 que, dentre outros assuntos, versa sobre a implantação de regras e diretrizes para o procedimento de contratação e fiscalização dos serviços de execução indireta, bem como o fortalecimento do controle interno (**ANEXO XIII**);

c) TAC de nº19/2019, que trata da contratualização de serviços de saúde com Organizações Sociais consensualmente restritos à **Atenção Hospitalar**, tendo como pressuposto legislativo a formalização de Lei Municipal sobre Organização Social (**ANEXO XIV**).

4.13 Fica determinado que os itens dos TAC's serão partes constantes do presente edital, e deverão ser cumpridos por todas as Organizações Participantes no ato da elaboração das suas propostas, em cumprimento à recomendação expedida pelo Exmo. Procurador Regional do Trabalho, conforme acima mencionado, devendo as instituições participantes se atentarem e cumprirem cada um desses na íntegra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA E A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1 ENVELOPE 1 – PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA: A Proposta Técnica e Econômica deverá ser elaborada em conformidade com o **ANEXO I – PLANO DE TRABALHO**, contendo informações a respeito do Hospital e as metas propostas. A proposta deverá ser encabeçada por índice, o qual deverá relacionar todos os documentos e as folhas em que se encontram, e apresentada em 01 (uma) via, impressa, numerada e rubricada, sem emendas, rasuras ou corretivo líquido, e deverá conter os elementos abaixo indicados, nos termos do art. 7º do Decreto Municipal n.º 047/2024, preferencialmente na seguinte ordem:

- a) Número do Edital de Seleção e o seu objeto;
- b) Apresentação da Proposta Técnica, à luz das diretrizes contidas no **PLANO DE TRABALHO – ANEXO I**;
- c) Apresentação de Proposta Econômica (**Anexo XI**), contendo orçamento detalhado, com a discriminação dos custos unitários e total necessários à implementação da Proposta Técnica apresentada, nos termos do art. 7º do Decreto Municipal n.º 047/2024;
- d) Demonstrativo dos eventuais custos administrativos compartilhados adicionais que serão despendidos na gestão do **HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO** junto com sua Proposta Econômica, de forma a comprovar que o valor previsto na Planilha de Despesa é necessário e suficiente para cobrir o aumento dos custos operacionais da OS em virtude da Gestão do **HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO**, não podendo ser incluídos na Proposta eventuais custos administrativos compartilhados fixos ou eventuais da entidade que não estejam diretamente relacionados à execução do contrato de gestão ou que a OS deva suportar independentemente de qualquer outro ajuste, exceto as que sigam os critérios de rateio de custeio de despesas administrativas compartilhadas previsto no **ANEXO IX** do presente Edital;
- e) Admite-se o custeio com recursos repassados pelo FMS de despesas tais como: internet, transporte, telefone, consumo de água e luz, serviços contábeis, locação da sede, remuneração da diretoria, de advocacia, entre outras, desde que previstas e justificadas no Plano de Trabalho, no valor proporcional diretamente e com escopo vinculado à execução do Contrato de Gestão;
- f) No caso de a OS já possuir ou vir a celebrar ou desenvolver no curso do Contrato de Gestão com o FMS outras parcerias ou atividades que gerem custos administrativos compartilhados adicionais, além daqueles originados do Contrato de Gestão mantido com o FMS, deverá apresentar planilha discriminada, na qual conste o rateio proporcional das



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

despesas, não podendo em hipótese alguma haver duplicidade ou sobreposição de fontes de receita para o custeio das despesas administrativas compartilhadas;

g) A OS fica obrigada a informar imediatamente ao FMS a celebração por ela de novos contratos de gestão durante o período de vigência do contrato mantido com ao FMS;

h) Por ocasião das prestações de contas, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios de tais despesas (Planilha de custos e respectivas notas fiscais), sob pena de glosa do valor repassado para este fim;

i) Ficarão sob a responsabilidade do FMS o custeio das despesas com energia elétrica, água e esgoto, bem como a manutenção e combustível da ambulância;

j) Farão parte das obrigações da Organização Social que vier a ser contratada apenas as manutenções corretivas dos equipamentos e mobiliários médicos e hospitalares;

k) O custo operacional da OS não poderá ultrapassar 4% (quatro por cento) do valor total de repasse de custeio correspondente ao período de 12 (doze) meses de vigência do contrato, e as despesas que o compõem deverão estar previstas na Proposta Técnica e Econômica, observando as regras previstas ao longo do Edital e em seus anexos.

5.1.1 Fica estabelecida a validade da PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA, por **até 120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Seleção.

5.1.2 Para a elaboração das propostas técnicas e econômicas, as Organizações Sociais participantes do certame deverão ter ciência do presente Edital e de seus anexos na íntegra, a fim de apresentarem proposta condizente com os objetivos do presente Processo de Seleção.

5.1.3. Eventuais **vícios de forma** que não inviabilizem ou prejudiquem a correta apreensão e o julgamento da proposta pela Comissão Julgadora ou a igualdade da competição entre todos os participantes não implicarão desclassificação, podendo ainda ser sanados, se for o caso, na própria sessão pública.

5.1.4 Na hipótese de a Proponente possuir o CEBAS, ou seja, sendo Organização Social que goza da imunidade tributária prevista no artigo 195, § 7º, da Constituição Federal de 1998, esta deverá também apresentar junto com a Proposta Econômica, conforme **Anexo XI**, o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) atualizado, bem como ofertar o desconto referente aos benefícios fiscais que faz jus por conta do referido



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

certificado, ou apresentar incrementos de atividades para os valores totais previstos no Edital.

5.2 ENVELOPES 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO: O envelope com a Documentação de Habilitação deverá ser organizado nos moldes do disposto no item 5.1, devendo conter TODOS os seguintes dados e documentos, de preferência na seguinte ordem:

- a) Número do Edital de Seleção e o seu objeto;
- b) Cópia do Certificado de Qualificação emitido pela Comissão de Qualificação de Organizações Sociais;
- c) Comprovação da regularidade jurídica e da boa situação econômico-financeira da Organização Social, nos termos do art. 9º do Decreto Municipal n.º 047/2024, mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - c.1) Ato constitutivo em vigor, registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas competente, acompanhado da ata de eleição da atual diretoria, que demonstre que a entidade tem por finalidade a atuação na área da saúde, sem fins econômicos, com previsão de obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento de suas atividades, vedada a distribuição entre seus sócios, associados, conselheiros, diretores ou doadores;
 - c.1.1) O Estatuto da Proponente em vigor deverá ser apresentado juntamente com Certidão narrativa das últimas alterações, expedida por Cartório competente, emitido, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data para apresentação dos envelopes;
 - c.2) Documento com a indicação de seus representantes legais;
 - c.3) Comprovante de domicílio da pessoa jurídica e também dos seus dirigentes e/ou representantes legais;
 - c.4) Cópia da carteira de identidade e do CPF de seus dirigentes e/ou representantes legais;
 - c.5) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas);
 - c.6) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa à sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente seleção pública;
 - c.7) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, por meio da apresentação de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

c.8) Prova de regularidade junto à Seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND ou da Certidão Positiva com Efeito de Negativa – CPD-EN;

c.9) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

c.10) Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, na forma da Lei, ou certidão de não-contribuinte;

c.11) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, desde que já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente assinados por profissional responsável e que comprovem a boa situação financeira da instituição, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

c.12) A comprovação da boa situação financeira da entidade proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela proponente em papel timbrado da instituição, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq$$

$$1 \quad ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$$

Em que: ILG = Índice de Liquidez Geral

ILC = Índice de Liquidez Corrente

ISG = Índice de Solvência Geral

AT = Ativo Total

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável em Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível em Longo Prazo

c.12.1) A(s) instituição(ões) que apresentar(em) resultado menor que 1, em qualquer dos índices citados no subitem anterior, quando de sua habilitação, estará(ão) inabilitada(s), do presente certame.

c.13) Certidões negativas de execução patrimonial apresentando certidões negativas de insolvência civil expedidas pelo Distribuidor da Sede da Organização da Sociedade Civil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

c.14) Declaração firmada pela participante, na forma prevista no **ANEXO VIII - Declaração de Cumprimento do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei nº 14.133/21** do presente Edital, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, sob as penas da lei;

c.15) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou positiva com efeito de negativa, emitida pela Justiça do Trabalho (CNDT);

d) Comprovação de experiência anterior da **entidade** na área da saúde **E** da capacidade técnica de seu **corpo dirigente e/ou corpo fixo de funcionários** relativamente ao objeto do Contrato de Gestão, **na gestão de Hospital de Médio Porte**, no mínimo 12 meses contados da sua assinatura, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, natureza e qualidade da atividade desenvolvida, preferencialmente em papel timbrado, em como de diplomas/certificados emitidos por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos órgãos de Educação competentes;

e) Comprovação de possuir em seu quadro funcional ou dirigente, profissional médico, cadastrado no Conselho Regional de Medicina, além de sua regularidade e quitação perante o mesmo Conselho.

f) Comprovação de Registro no Conselho Regional de Medicina – CRM, no Conselho Regional de Enfermagem - COREN e no Conselho Regional de Administração –CRA do Estado sede da entidade.

g) Comprovação da idoneidade dos dirigentes da Proponente, mediante apresentação de:

g.1) Certidão criminal das Justiças Estadual e Federal emitidas no Estado do Rio de Janeiro e no Estado onde se localiza a sede da entidade Proponente.

h) Cópia do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), se houver.

i) Ata com a aprovação da Proposta Técnica e Econômica para participação e conhecimento de todas as exigências do presente Edital de Seleção pelo Conselho de Administração da Entidade.

5.3 Fica facultada à Comissão Especial de Seleção a verificação da autenticidade dos documentos apresentados por quaisquer meios disponíveis.

5.4 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

5.5 Todos os documentos e atestados acima citados deverão, necessariamente, estar autenticados, exceto quando puderem ser eletronicamente verificados.

5.6 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Comissão Especial de Seleção verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

6. DO LOCAL, DA DATA E DO HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DAS SESSÕES

6.1 A sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas Técnicas e Econômicas dos interessados ocorrerá no dia 27/06/2024, (Em conformidade com o disposto no art. 8º, caput da Lei Municipal nº 2.794/2024) às 10:00 horas, no Setor de licitações da Prefeitura Municipal de Cordeiro-RJ, situado na Avenida Presidente Vargas,42/54 – Centro – Cordeiro /RJ.

6.2 Eventual atraso superior a 15 (quinze) minutos contados do horário fixado para o início da sessão ou o não comparecimento implicará a eliminação do certame, não sendo permitida a participação de retardatários ou aceitas quaisquer justificativas.

6.3 Havendo o comparecimento de uma única Organização Social na sessão pública e desde que atendidas as exigências do presente Edital e seus anexos, poderá o FMS celebrar diretamente contrato de gestão com a referida entidade, desde que cumpridos os requisitos de Habilitação previstos neste Edital, podendo, ainda, ser concedido prazo de 05 (cinco) dias corridos para apresentação de nova documentação.

6.4 No caso de não comparecimento na sessão de nenhuma das Organizações Sociais que tenham manifestado interesse em participar da presente seleção, poderá ser republicado o Edital de Convocação, quantas vezes forem necessárias, a critério do FMS.

6.5 Na eventualidade da não realização da sessão pública na data e hora estabelecidas, será marcado novo dia e horário, mediante publicação em Diário Oficial. Apenas as Organizações Sociais que já tenham manifestado interesse em participar do presente Processo de Seleção, nos termos do item 2.2 do Edital, é que poderão participar da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

sessão.

7. DO CREDENCIAMENTO E DA ENTREGA DOS ENVELOPES

7.1 No dia, horário e local indicados no item 6 do Edital, a Comissão Especial de Seleção procederá ao recebimento das credenciais do(s) representante(s) da(s) entidade(s) e dos Envelopes 01 (PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA) e 02 (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO), devidamente identificados, separados e lacrados.

7.2 As Organizações Sociais participantes poderão ser representadas nas Sessões Públicas por seus representantes legais, que deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, que possuem os necessários poderes para apresentação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive para desistência de recursos, e somente estes poderão atuar em nome da Organização Social participante.

7.3 As Organizações Sociais, nas sessões públicas, poderão se fazer representar por dirigente ou por procurador, este último através de instrumento de procuração público ou particular, assinado pelo representante legal da entidade, em que sejam outorgados plenos poderes para a prática de todos os atos inerentes ao presente Processo de Seleção, inclusive para a desistência de recursos.

7.4 No ato do credenciamento serão efetuadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação, através da apresentação dos documentos, em original ou cópia autenticada, conforme abaixo especificado:

7.4.1 Quando se tratar de dirigente da Organização Social, para que se promovam as devidas averiguações, deverá ser apresentado:

- a) Carteira de Identidade ou documento equivalente;
- b) Original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documento de eleição de sua atual diretoria, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência da sua investidura, em nome da Organização Social participante.

7.4.2 Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível para que o credenciamento seja aceito a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade ou documento equivalente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- b) Procuração com poderes específicos ou Carta de Credenciamento, conforme modelo do **ANEXO V**, firmada pelo representante legal da entidade, nos termos do seu Ato Constitutivo;
- c) Original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documento de eleição de seus atuais dirigentes.

7.4.3 Quando se tratar de representante designado pela Organização Social, o credenciamento poderá ser feito por meio de procuração pública ou particular, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes de representação para a prática de todos os atos inerentes à participação da entidade no presente Processo de Seleção Pública.

7.4.4 A procuração a que se refere o subitem acima deverá ser assinada por quem possua inquestionáveis poderes de outorga, sendo que, para fins de comprovação destes poderes, deverá ser apresentado o ato constitutivo da entidade acompanhado da ata de eleição da sua atual diretoria, devidamente registrados em cartório.

7.5 Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida e deverá ser apresentado, preferencialmente, em papel timbrado da entidade.

7.6 Quando a representação se fizer por instrumento público ou por Ato Constitutivo apresentados em cópia reprográfica, obrigatoriamente deverão estar autenticados.

7.7 A Carta de Credenciamento (**ANEXO V**) substitui, para todos os efeitos, a procuração a que se refere o item 7.4.2, inclusive no que concerne aos poderes para a prática de todos os atos do procedimento de seleção e renúncia ao direito de recorrer.

7.8 Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados à Comissão Especial de Seleção logo no início da sessão pública, **fora de qualquer envelope. Sem prejuízo da sua apresentação no ato do credenciamento, deverá haver a inclusão desta mesma documentação no Envelope 2, conforme item 5.2 do Edital, o qual permanecerá lacrado. A documentação listada no item 5.2, que também deve ser apresentada por ocasião do credenciamento, permanecerá sob a posse da Comissão Especial de Seleção, e poderá ser incluída no Envelope 2, por ocasião da sua abertura, acaso nele não esteja presente.**

7.9 No caso de apresentação de documento original, o mesmo será devolvido após as conferências necessárias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

7.10 Na hipótese em que a documentação de credenciamento tenha sido incluída em qualquer dos envelopes – DE HABILITAÇÃO ou DE PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA – será autorizado ao representante da Organização Social participante que abra o envelope para a retirada dos mesmos, na presença das demais Organizações Sociais participantes, devendo, ato contínuo, ser o envelope novamente fechado e rubricado no fecho.

7.11 As Organizações Sociais participantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada à Comissão Especial de Seleção a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento da sessão pública.

7.12 É vedado a um mesmo procurador ou representante legal credenciado representar mais de uma Organização Social Participante, sob pena de afastamento do Processo de Seleção das Organizações Sociais envolvidas.

7.13 A ausência de representante devidamente credenciado não exclui a participação no Processo de Seleção, ficando, todavia, aqueles que se apresentarem sem o devido credenciamento impossibilitados de responder pela Organização Social participante e, em seu nome, praticar qualquer ato.

7.14 É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) Organização Social na presente seleção.

7.15 Encerrado o credenciamento, será dado início ao recebimento dos envelopes.

8 – DOS ENVELOPES

8.1 As Organizações Sociais participantes deverão entregar à Comissão Especial de Seleção no dia designado para a sessão pública a sua Proposta Técnica e Econômica e os seus Documentos de Habilitação em envelopes distintos, opacos, e lacrados, constando na parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA

SELEÇÃO PÚBLICA N.º 010/2024 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO
DENOMINAÇÃO DA PROPONENTE

ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

SELEÇÃO PÚBLICA N.º 010/2024 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO
DENOMINAÇÃO DA PROPONENTE

8.2 Na sessão pública serão recebidos os Envelopes 01 (PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA) e 02 (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO), conforme indicado neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

8.3 Uma vez entregues os envelopes, não serão admitidas complementações, modificações ou substituições da Proposta ou de qualquer documento.

8.4 Aberto o Envelope 01, cada um dos representantes legais das Proponentes, assim como o Presidente da Comissão Especial de Seleção, rubricará a documentação apresentada pelas demais.

8.5. O Envelope 02 permanecerá lacrado, devendo ser rubricado no fecho, em sua parte externa, pelos representantes das demais proponentes.

8.6 Nesta mesma sessão, se não houver tempo hábil para julgamento das propostas técnicas apresentadas, será marcada a data da sessão de divulgação do resultado do julgamento e da classificação das Propostas Técnicas e Econômicas e de abertura do Envelope 02 (Documentação de Habilitação).

8.7 A análise das Propostas Técnicas e Econômicas pela Comissão Especial de Seleção será realizada em reunião reservada, ainda que na mesma data da entrega dos envelopes, quando a sessão será suspensa. Para esta análise, a Comissão Especial poderá solicitar assessoramento técnico, jurídico e contábil, caso entenda necessário.

8.8 Havendo o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a Proponente classificada em primeiro lugar será declarada vencedora do Processo de Seleção.

8.9 Na ocorrência de inabilitação da Proponente melhor classificada no julgamento da Proposta Técnica e Econômica, a Comissão Especial de Seleção procederá à abertura do Envelope 02 (Documentação de Habilitação) da segunda colocada e assim sucessivamente, até que uma Proponente classificada na etapa de julgamento da Proposta Técnica e Econômica seja declarada vencedora da Seleção, observada rigorosamente a ordem de classificação.

8.10 Será lavrada ata circunstanciada de todo o ocorrido nas sessões públicas, como ausências, credenciamentos, recebimento dos envelopes e eventuais impugnações.

9. CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ECONÔMICAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

9.1 No julgamento das Propostas Técnicas e Econômicas apresentadas serão observados os critérios definidos no Edital e a pontuação a eles atribuída, cuja soma equivale a 100 (cem) pontos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

9.2 As Propostas Técnicas e Econômicas serão analisadas e pontuadas conforme os critérios constantes no quadro abaixo, que se encontram detalhados no **Anexo I – Plano de Trabalho**, contendo informações a respeito do Hospital e as metas propostas e no **Anexo X - Roteiro para a Elaboração da Proposta Técnica e Econômica** que é parte integrante deste Edital:

Tabela 1
CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

DESCRIÇÃO E JULGAMENTO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
C.1 - ASPECTOS GERENCIAIS E ASSISTENCIAIS	c.1.1 - Organização das atividades de apoio técnico e administrativo	
	c.1.1.1 Organização das atividades de apoio técnico e administrativo	2
	c.1.1.2 Cronograma de Implantação para os primeiros 3 (três) meses (serviços, abastecimento e pessoal).	1
	c.1.1.3 Matriz de risco relativo ao Cronograma de Implantação (serviços, abastecimento e pessoal).	1
	c.1.2 - Implantação da Política Nacional de Humanização e a diretriz do acolhimento e classificação de risco	2
	c.1.3 - Publicização das prestações de contas e resultados assistenciais da OSS em seu sítio institucional	2
	c.1.4 - Manual de Compras e Publicidade das Contratações	2
	c.1.5 - Política de RH: Programa de Desenvolvimento Humano, Técnico e Gerencial	3
	c.1.6 - Política de RH: Plano de Cargos e Salários	2
	c.1.7 - Estratégias para aferição do cumprimento da carga horária de trabalho contratual dos profissionais das unidades	2
	c.1.8 - Gestão Informatizada da folha, patrimônio, suprimento, serviços e aquisições	2
	c.1.9 - Mecanismo de Gestão, Medição e Controle dos serviços de terceiros contratados	2
	c.1.10 - Política de Ética e Integridade	5
c.1.11 - Projetos de Sustentabilidade relativos ao ambiente, economicidade, saúde e segurança, relacionamento com fornecedores, transparência Contábil e Financeira, Gestão de Riscos e Desenvolvimento Comunitário	4	
C.1 - PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM	30	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

C.2 - POLÍTICAS E ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE	c.2.1 - Rotinas e protocolos referentes a medicamentos e materiais de consumo gerais e médico-hospitalares	4
	c.2.2 - Rotinas e procedimentos dos diversos serviços de saúde que caracterizem os serviços assistenciais das unidades	8
	c.2.3 - Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação	2
	c.2.4 - Comissões e Grupos de Trabalho	6
	C.2 - PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM	20
C.3 - QUALIFI CAÇÃO TÉCNICA	c.3.1 - Experiência em Gestão de Unidades de Saúde por no mínimo 2 (dois) anos de atuação	10
	c.3.2 - Experiência em Gestão de Serviços de Saúde Públicos, voltados à Urgência e Emergência	10
	c.3.3 - Experiência em Gestão de Serviços de Saúde Hospitalares	10
	c.3.4 - Experiência em Gestão de Serviços de Saúde Ambulatoriais	5
	c.3.5 - Titulação de pós graduação <i>latu sensu</i> (Especialização em Gestão Pública, Gestão em Saúde Pública, Hospitalar e/ou suas derivações ou equivalente) do corpo técnico da Instituição	5
	c.3.6 - Titulação de pós graduação <i>stricto sensu</i> (mestrado e/ou doutorado) na área de saúde ou equivalente do Diretor Médico Técnico da Instituição, registrado (s) no Conselho Regional de Medicina	10
	C.3 - PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM	50
TOTAL		100

9.3 As Propostas Técnicas e Econômicas serão classificadas de acordo com a pontuação total obtida na análise realizada conforme o quadro previsto no item 9.2 acima.

9.4 Será classificada em primeiro lugar a Proposta Técnica e Econômica que obtiver a maior pontuação no somatório de cada um dos critérios de julgamento previstos neste Edital.

9.5 Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação total entre mais de uma Proposta Técnica e Econômica, o desempate se fará pela pontuação obtida no critério **item 9.2, subitem c.3.6 Titulação do Diretor Médico Técnico da Instituição**, vencendo a maior pontuação e, sucessivamente, maior pontuação no **subitem c.3.5, c.3.1, c.3.2, c.3.3 e c.3.4**. **Por fim, permanecendo o empate, a escolha do vencedor far-se-á por sorteio, a ser realizado na presença de todos os interessados.**

9.6 Serão desclassificadas ou inabilitadas as Propostas que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9.6.1 não atenderem às exigências deste Edital;

9.6.2 contiverem valores de custeio das atividades objeto do presente Edital manifestamente inexequíveis ou que excedam o valor total estimado pelo FMS para a execução do objeto do Edital;

9.6.3 Das entidades cujos dirigentes tenham sido condenados por decisão judicial transitada em julgado, em razão de atos de improbidade e/ou de crimes contra o patrimônio, contra a propriedade imaterial, contra a organização do trabalho, contra a saúde pública e contra a Administração Pública.

9.7 Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar o prazo de **05 (cinco) dias corridos** para apresentação de novas propostas pelas Organizações Sociais participantes.

9.8 O resultado do Processo de Seleção será publicado no Diário Oficial do Município até, no máximo, 05 dias após a sessão de divulgação do resultado do julgamento e da classificação das Propostas Técnicas e Econômicas e de abertura do Envelope 02 (Documentação de Habilitação).

9.9 Da decisão da Comissão Especial de Seleção que selecionar a melhor proposta caberá recurso dirigido à Gestor da Fundação Municipal de Saúde, que deverá ser interposto por escrito no prazo de até 03 (três) dias corridos, contados da data da publicação do resultado do Processo de Seleção no Diário Oficial do Município.

9.10 Decorrido o prazo previsto no item 9.9 sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento, o resultado final será homologado pelo Gestor do FMS e a Organização Social vencedora será considerada apta a celebrar o Contrato de Gestão.

9.11 O resultado final do processo seletivo será publicado no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico do Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro.

9.12 A Organização Social vencedora do Processo de Seleção assinará o Contrato de Gestão com o FMS, no prazo estipulado no item 2.3 deste Edital.

9.13 A minuta de contrato de gestão deverá ser aprovada pelo Conselho de Administração da Organização Social antes da sua assinatura.

9.14 A Organização Social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação em conformidade com a Lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este Processo de Seleção. Este prazo poderá ser



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que apresente motivo justificado e aceito pelo Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro.

9.15 Na hipótese do item anterior, poderá o Fundo Municipal de Saúde convocar as Organizações Sociais remanescentes participantes do Processo de Seleção, na ordem de classificação, ou revogar o processo seletivo.

9.16 O Contrato de Gestão poderá deixar de ser assinado com a Organização Social vencedora, sem direito à indenização e sem prejuízo de outras sanções, se o FMS tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento, que represente infração aos termos do Edital ou à legislação aplicável, respeitado o contraditório e a ampla defesa, podendo, a seu critério, convocar a segunda colocada para assinar o contrato ou revogar o certame.

10. VALOR TOTAL DO CONTRATO DE GESTÃO

10.1 O FMS, obedecidas as condições deste Edital e seus anexos, repassará à Organização Social a importância global estimada em **R\$ 14.672.079,03 (quatorze milhões, seiscentos e setenta e dois mil, setenta e nove reais e três centavos)**, considerado o período de **12 (doze) meses** de execução do contrato de gestão. O desembolso dos valores será mensal, consoante definido no **ANEXO I – PLANO DE TRABALHO**. Não foi considerado o dissídio coletivo após 12 meses de contrato, que deverá ser objeto de termo aditivo ao mesmo.

10.2 Para o atual exercício financeiro, a despesa decorrente do Contrato de Gestão correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO: 2201.1030200382.070

CÓDIGO DE DESPESA: 33903900

FICHA: 44

FONTES:

160000009999/162100000000/170400000000/

150010020000

10.3 As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

10.4 O valor acima apontado refere-se ao custeio das atividades de planejamento, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

10.5 Decorrido o prazo mínimo de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, poderá a Contratada fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA acumulado no período, que deverá retratar a variação efetiva dos custos relacionados à execução do objeto contratual.

10.6 Também poderá haver a repactuação do valor de repasse em caso de aumento comprovado dos encargos trabalhistas decorrente de negociações coletivas de trabalho ou de dissídio coletivo, após transcorridos 12 meses do último dissídio ou negociação coletiva em que tenha se baseado a proposta econômica.

10.7 Havendo a repactuação decorrente do aumento dos custos da mão-de-obra empregada na execução do Contrato de Gestão, o valor repactuado não poderá ser objeto de reajuste. O reajuste dos valores destinados ao custeio das demais despesas da Contratada com a gestão do **HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO** não poderá incidir sobre o valor já repactuado.

11. TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

11.1 Os valores das transferências de recursos financeiros, fixos e variáveis, o número de parcelas e as respectivas condições, encontram-se definidos no **ANEXO I – PLANO DE TRABALHO**, parte integrante deste Edital.

11.2 Abrir Conta-Depósito Vinculada, bloqueada para movimentação, em conjunto com o FMS, que deverá autorizar previamente todas as movimentações, para gestão dos recursos de provisionamento das férias, 1/3 constitucional de férias, 13º salário, indenização sobre os depósitos de FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa, referentes aos funcionários vinculados ao presente CONTRATO DE GESTÃO, para atendimento à obrigação constante na Cláusula 14ª, do Termo de Ajuste de Conduta nº 19/2019, firmado com o Ministério Público do Trabalho – MPT, com o Ministério Público Estadual - MPRJ, e com o Ministério Público Federal – MPF.

12. COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

12.1 A Comissão Especial de Seleção será instituída por portaria do Prefeito do Município de Cordeiro, no mesmo dia da publicação do presente Edital no Diário Oficial do Município.

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

nos termos do instrumento convocatório, do Plano de Trabalho e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

13.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela CTAA (Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação), cujos membros serão designados nominalmente por portaria do Prefeito do Município de Cordeiro.

13.3 O Prefeito do Município de Cordeiro poderá alterar a composição da CTAA a qualquer momento, caso se faça necessário.

13.4 A comprovação do alcance das metas estipuladas e da correta aplicação dos recursos financeiros repassados e utilização de bens será feita por meio de Prestação de Contas, a ser apresentada pela Organização Social, de acordo com o disposto no Contrato de Gestão, disponibilizando todos os dados econômicos, financeiros e assistenciais, por meio de sistema informatizado fornecido pela Organização Social e aprovado pelo Fundo Municipal de Saúde.

13.5 A OS deverá comparecer, a cada seis meses, perante o Conselho Municipal de Saúde de Cordeiro, para apresentar o balanço semestral da execução físico-financeira do Contrato de Gestão, obedecendo a agenda do Órgão de Controle Social.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

14.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;
- e) perda da qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Cordeiro.

14.2 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

14.3 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

- a) a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do caput, serão impostas pelo Ordenador de Despesa;
- b) a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

com a Administração Pública, prevista na alínea c, do caput, será imposta pelo próprio Secretário Municipal ou pelo Ordenador de Despesa;

c) a aplicação da sanção prevista na alínea d, do caput, é de competência exclusiva do Prefeito de Cordeiro e dos Secretários Municipais.

14.4 A multa administrativa, prevista na alínea b, do caput:

a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

14.5 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do caput:

a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

14.6 A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do caput, perdurará pelo tempo em que subsistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

14.7 A reabilitação referida pelo parágrafo sexto poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

14.8 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

14.9 Se o valor das multas previstas na alínea b, do caput, e no parágrafo sétimo, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

14.10 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato de Gestão, garantido o contraditório e a defesa prévia.

14.11 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

14.12 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

14.13 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

14.14 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do caput, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.

14.15 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

14.16 Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Cordeiro, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

- a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Município de Cordeiro, suas Autarquias e Fundações (art. 156, inciso III, da Lei n.º 14.133/21);
- b) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 156, inciso IV, da Lei n.º 14.133/21).

14.17 As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE no Cadastro de Fornecedores de Cordeiro, gerido pela Secretaria Municipal de Administração, com a respectiva remessa do extrato de publicação no veículo de publicação dos atos oficiais Município do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do caput, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública de Cordeiro.

14.18 Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5º da Lei 12.846/13, por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Cordeiro, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A participação da Organização Social no Processo de Seleção implica a aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcritos estivessem, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas e legislação aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do Processo de Seleção e execução do Contrato de Gestão.

15.2 Todos os atos referentes ao presente Processo de Seleção serão divulgados através do Diário Oficial do Município de Cordeiro e/ou do sítio eletrônico do FMS, conforme previsto no presente Edital, cabendo às Organizações Sociais participantes o seu acompanhamento.

15.3 O presente Processo de Seleção poderá ser revogado ou anulado nos termos da lei.

15.4 Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO, contendo informações a respeito do Hospital e as metas propostas, incluídos os Anexos Técnicos abaixo identificados:

- a) ANEXO TÉCNICO A - Planta Baixa da Unidade de Saúde.
- b) ANEXO TÉCNICO B - Termo de Permissão de Uso dos Bens móveis e imóveis.
- c) ANEXO TÉCNICO C - Quadro de Detalhamento dos Profissionais.

ANEXO II - Minuta do Contrato de Gestão;

ANEXO III - Modelo de Requerimento;

ANEXO IV - Modelo de Declaração de Conhecimento do Edital;

ANEXO V - Modelo de Carta de Credenciamento para representar a pessoa jurídica no processo de seleção;

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Realização de Vistoria;

ANEXO VII - Modelo de Declaração de Inexistência de Penalidade;

ANEXO VIII - Declaração de Cumprimento do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei nº14.133/24;

ANEXO IX - Regras para rateio de despesas administrativas compartilhadas.

ANEXO X - Roteiro para elaboração da proposta técnica e econômica

ANEXO XI – Modelo de proposta econômica

ANEXO XII – TAC referente ao Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0 emitido pela Procuradoria Regional do Trabalho da 1ª Região (Nova Friburgo – Ministério Público do Trabalho), oriundo de Processo Judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441

ANEXO XIII – TAC de nº15/2019 que, dentre outros assuntos, versa sobre a implantação de regras e diretrizes para o procedimento de contratação e fiscalização dos serviços de execução indireta, bem como o fortalecimento do controle interno



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO XIV – TAC de nº19/2019, que trata da contratualização de serviços de saúde com Organizações Sociais consensualmente restritos à **Atenção Hospitalar**, tendo como pressuposto legislativo a formalização de Lei Municipal sobre Organização Social

15.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade máxima do FMS, com o auxílio da Comissão Especial de Seleção.

15.6 Fica eleito o foro de Cordeiro para dirimir quaisquer litígios decorrentes do presente Processo de Seleção, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Cordeiro, 17 de junho de 2024.

LAURIE DIAS ALVES HORATO GARCIA

Secretária de Saúde



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ANEXO I - PLANO DE TRABALHO

1.OBJETO

É objeto deste Plano de Trabalho e seus Anexos a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no âmbito do Município de Cordeiro, conforme Lei Municipal nº 2.794, de 03 de junho de 2024, com vistas ao **PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO**, conforme perfil do hospital, suas especificações, metas qualitativas e quantitativas, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações a seguir:

1.1. Prestação gratuita e universal dos serviços de assistência à saúde aos usuários, de forma integral e humanizada, de acordo com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS);

1.2. Interesse mútuo entre o Município e a Organização Social que vier a ser contratada, em busca do interesse público envolvido no objeto do Contrato de Gestão, qual seja a oferta dos serviços de saúde aos munícipes e usuários do SUS;

1.3. Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e insumos médicos-hospitalares;

1.4. Gestão, guarda, conservação e manutenção dos prédios e terrenos e todos os bens inventariados pelo Fundo Municipal de Saúde – FMS, incluindo mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;

1.5. Contratação e gestão de profissionais qualificados de todas as áreas concernentes à operação das Unidades Hospitalares;

1.6. Garantia do aprimoramento contínuo da gestão visando o efetivo cumprimento das missões dos Hospitais, a melhoria contínua da qualidade da assistência prestada, tendo como referência os valores institucionais e os princípios da Administração Pública;

1.6.1. Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços necessários ao bom funcionamento das Unidades Hospitalares, tais como: Serviço de Processamento da Roupas, Serviço de Nutrição e Dietética, Serviço de Esterilização, Serviço de Higienização e Limpeza, Vigilância, Manejo e Destinação de Resíduos Hospitalares, serviço de Diagnóstico por Imagem (que atende tanto a demanda interna dos Hospitais,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

como a das outras Unidades Hospitalares e de Urgência, e também demandas Ambulatoriais, Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Tratamento (SADT), serviço de Transporte e Remoção de Ambulância, Transporte logístico e operacional, Engenharia Clínica, Manutenção Predial, Serviço de TI e Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP), garantir um nível elevado de abstração dos dados para fornecer informações relevantes à organização (BI);

1.6.2. Gestão eficiente e eficaz dos recursos financeiros repassados pela FMS de forma a melhorar a qualidade dos serviços já prestados e aumentar a disponibilidade de novos serviços.

2. JUSTIFICATIVA

O acesso à assistência integral de saúde é de obrigação da gestão pública, e como tal, há de ser uma preocupação diária dos gestores em oferecer ações de saúde efetivas e de qualidade, garantindo a continuidade da assistência, principalmente aquelas ligadas a assistência hospitalar, serviço de urgência e emergência.

Atualmente, a única unidade hospitalar do município é gerida pela instituição Centro de Estudos e Pesquisas Científicas Francisco Antonio Salles – FAS, contratada através do Edital de Concorrência Pública Nº 001/2023, tipo menor taxa máxima administrativa sobre valor estabelecido em Termo de Referência, tendo tal certame sido celebrado em 20 de junho de 2023, sendo o mesmo válido por 12 meses. Os serviços são prestados no Hospital Municipal de Cordeiro, localizado na Rua Abel Ventura Ribeiro de Moraes, nº 361 – Centro, Cordeiro -RJ, registrado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) nº 9491619.

Através do Ofício FAS/CORDEIRO 347/2024, a instituição supracitada se manifesta EM DISCORDÂNCIA sobre a proposta para formalização da prorrogação contratual referente ao Contrato n. 201/2023, afirmando que cumprirá as obrigações contratuais somente até a data de seu término, conforme estipulado na Cláusula Terceira do Contrato.

Diante da baixa capacidade estrutural da Secretaria de Saúde em atender a demanda que coincide com o objeto da contratação pretendida, o poder executivo municipal lança mão do disposto no art. 259 da Lei Orgânica, que diz:

“Art. 259. As instituições privadas poderão participar de forma suplementar, do Sistema Único de Saúde do município, com preferência para as atividades filantrópicas e as sem fins lucrativos.”

Desta forma, faz-se necessária e imprescindível, para a garantia de continuidade da assistência de urgência/emergência e internações clínicas e cirúrgicas no hospital de Cordeiro, a contratação de uma instituição sem fins lucrativos para celebração de CONTRATO DE GESTÃO, com vistas ao PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E A



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO, atendendo as disposições do § 1º do art. 199 da Constituição Federal de 1988, da Lei 8.080/90 – Lei do Sistema Único de Saúde, da Lei Municipal 2.794/2024 regulamentada pelo Decreto 047/2024 de 03 de junho de 2024; da Lei 14.133/21 e demais normativas e prerrogativas sobre o tema, primando, desta forma, pela manutenção de saúde e de vida dos Cordeirenses.

A necessidade da contratação se evidencia principalmente diante das limitações da Secretaria Municipal de Saúde de Cordeiro quanto ao seu quadro permanente de pessoal, ou seja, recursos Humanos em quantidade suficiente e/ou habilitados para assumir o Serviço de Pronto Atendimento Médico, Internações Clínicas, Cirurgias Emergenciais e Eletivas e Obstetrícia.

2.1. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

2.1.1. O município de Cordeiro pertence à Região Serrana do Estado do Rio de Janeiro, que também abrange os municípios de Bom Jardim, Cantagalo, Carmo, Santa Maria Madalena, Duas Barras, Macuco, Nova Friburgo, São José do Vale do Rio Preto, São Sebastião do Alto, Sumidouro, Teresópolis e Trajano de Moraes.

2.1.2. Com base nos dados coletados pelo censo demográfico 2022 do IBGE, o município de Cordeiro tem 20.783 pessoas, com uma densidade demográfica de 183,84 habitantes por km². O município tem uma área total de 113,048 km², ocupando a 71º posição no Estado com relação a área urbanizada. Ainda de acordo com o IBGE (2022), A taxa de mortalidade infantil média na cidade é de 8,66 para 1.000 nascidos vivos. Comparado com todos os municípios do estado, fica na posição 75 de 92.

2.1.3. A Rede Municipal de Saúde conta em sua estrutura, na Atenção Básica, com 06 (seis) Unidades da Estratégia de Saúde da Família (USF) e 01 (um) Centro de Saúde (CSCO). Na assistência de Média e Alta Complexidade dispõe, em sua Rede Própria, 01 (uma) Policlínica Municipal, 01(um) Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), 01 (uma) Central de Tratamento Fora do Domicílio e 01 (um) hospital municipal de pequeno porte. Complementam a Rede Municipal de Atenção à saúde os serviços privados credenciados ao SUS.

2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

2.2.1. A produção atual do Hospital Municipal de Cordeiro é relacionada nas tabelas abaixo, referentes ao período de janeiro de 2023 a dezembro de 2023.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

PROCEDIMENTO	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	jun/23	TOTAL
Cirurgia Eletiva Geral	8	8	9	8	12	9	54
Cirurgia Eletiva Por Vídeo	4	6	5	3	2	2	22
Cirurgia Ortopédica Média Complexidade	1	0	0	2	2	1	6
Pequenas Cirurgias	12	13	38	15	22	10	110
Cirurgia Urológica	0	0	0	0	0	0	0
Cirurgia Geral de Urgência	4	4	7	1	1	4	21
Cirurgias Vasculares por Membro Inferior	1	4	8	4	8	1	26
Obstétricos Cesárea/Normal	9	21	14	12	12	9	77
Atendimento Médico no Pronto Socorro	2781	3005	4026	3533	3331	2954	19630

Fonte: Sistema próprio do Hospital

HOSPITAL DE CORDEIRO - PRESTADOR: FAS											
PROCEDIMENTO	jul/23	ago/23	set/23	out/23	nov/23	dez/23	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	TOTAL
Cirurgia Eletiva por Vídeo	0	7	8	3	4	0	0	4	2	4	28
Cirurgia Eletiva Aberta	5	11	10	15	15	14	18	11	22	16	121
Cirurgia Ortopédica Média Complexidade	1	0	4	2	1	3	0	2	0	1	13
Pequenas Cirurgias	12	15	15	18	14	15	11	16	20	24	136
Cirurgias Urológicas	1	3	3	0	0	0	0	0	0	0	7
Cirurgia Geral de Urgência	4	5	4	6	10	8	0	8	5	2	50
Cirurgias Vasculares por Membro Inferior	1	4	8	5	8	4	2	4	3	2	39
Obstétricos Cesárea/Normal	12	16	11	12	11	20	13	14	13	10	122
*Atendimento Médico no Pronto Socorro	2513	2594	3102	2038	1561	2063	2426	3601	4476	3436	24374

Fonte: Sistema próprio do Hospital

*Alguns Profissionais Médicos NÃO registram seus atendimentos nos BOLETINS DE ATENDIMENTO INFORMATIZADO.

HOSPITAL DE CORDEIRO - PRESTADOR: FAS											
PROCEDIMENTO	jul/23	ago/23	set/23	out/23	nov/23	dez/23	jan/24	fev/24	mar/24	abr/24	TOTAL
Ex. Radiológicos	189	426	415	320	184	321	323	232	345	358	3113
Eletrocardiogramas	63	49	85	63	69	116	105	42	32	42	666
Curativos	30	31	65	115	128	113	93	64	11	152	802
Excisão de lesão e/ou sutura	23	15	18	21	25	36	15	3	47	1	204
Retirada de corpo estranho	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Adm. Medicamentos	1525	5625	1345	1951	1917	1351	10094	2176	1655	12289	39928
Consulta prof nível sup não médico	0	946	890	887	586	924	1025	3217	3903	3185	15563



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Atend. Urgência com observação	1525	1234	1345	1988	1927	20	204	2169	867	42	11321
Atend. Médico no PU	2513	2594	3102	2038	1561	2063	2426	3601	4476	3436	24374
Cons. Ortopédica (urgência)	2	72	36	32	61	23	41	45	16	57	385
Cons. Cirurgia geral/vascular	15	102	99	115	98	37	74	58	86	131	815

Fonte: Sistema próprio do Hospital

3. ESTRUTURA E PERFIL DA UNIDADE

O Hospital Municipal de Cordeiro constitui-se como unidade de pequeno porte, com características voltadas para oferta de procedimentos cirúrgicos gerais eletivos, obstetrícia, ortopedia de média complexidade, pequenas cirurgias, além de internações clínicas de média complexidade, além de urgência e emergência, com sala de estabilização. Possui uma composição original de 40 leitos, de baixa e média complexidade, distribuídos da seguinte forma:

Tabela 1. Número de leitos por especialidade.

Tipo de leito	Quantidade
Cirurgia Geral	08
Clínica Geral	19
Obstetrícia Cirúrgica	04
Obstetrícia Clínica	03
Psiquiatria	01
Pediatria	04
Longa Permanência	01
Total	40

Fonte: Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, 2024.

3.1. DESCRIÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO

	ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO
	Acolhimento / classificação de risco	(1) sala
	Registro/recepção	(1) sala
	Sala de Espera	(1) geral



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

SPA	Consultório Médico	(2) consultórios
	Sala Trauma	(1) leito
	Sala de Procedimentos/Curativos	1
	Sala de hidratação	1
	Sala de gesso	1
	Ouvidoria	1
	Banheiros para os usuários	1 Masc/ Fem / port. nec. especiais
	Posto de Enfermagem	1
	Repouso Adulto	1
	Repouso Pediátrico	1
	Sala de Descontaminação	1
	Central de Gases Medicinais	1
	Depósito Material de Limpeza (DML)	1
CENTRO CIRURGICO	Sala cirurgica	2
	Sala de Parto	1
	RPA	1
	CME	1
ENFERMARIAS	Enfermaria Cirurgica	6 leitos
	Maternidade	5 leitos
	Enfermaria Clinica	22 leitos
	Pediatria	4 leitos
	Sala de estabilização	2 leitos
ÁREAS GERAIS	Copa/Cozinha/Lactário	1
	Farmacia	1
	Almoxarifado	1
	Lavanderia	1
	Expurgo	1

3.2. PRODUÇÃO HOSPITALAR

3.2.1. De acordo com as informações oficiais do Sistema de Informações Hospitalares e Sistema de Informações Ambulatoriais, o Hospital de Cordeiro mantém produtividade importante que, no quinquênio compreendido entre 2019 a 2023 realizou mais de 5.000 internações em clínica médica, pediátrica, obstétrica, psiquiátrica e clínica cirúrgica, além de mais de 150.000 atendimentos médicos ambulatoriais em Urgência e Emergência, conforme detalhamento nas tabelas 2 e 3.

Tabela 2. Número de internações por tipo de leito/especialidade e ano no Hospital Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

de Cordeiro, no período de 2019 a 2023.

Tipo de leito/ especialidade	2019	2020	2021	2022	2023	Total
Internação – Cirúrgico	92	71	177	135	177	652
Internação – Clínico	763	720	872	624	615	3.594
Internação - Obstétrico	88	102	121	134	85	530
Internação – Pediátrico	99	65	50	105	51	370
Total	1.042	958	1.220	998	928	5.146

Fonte: Internações Hospitalares: Sistema de Informações Hospitalares do SUS - SIH/SUS,2024.

Tabela 3. Número de atendimentos médicos ambulatoriais de Urgência e Emergência no Hospital Municipal de Cordeiro, no período de 2019 a 2023.

Procedimento	2019	2020	2021	2022	2023
Atendimento médico de urgência	35.320	23.030	24.833	38.919	36.948

Fonte: Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS - SIA/SUS, 2024.

3.2.2. Na tabela 4, estão especificados os procedimentos de internação realizados no Hospital de Cordeiro, de 2019 a 2023. Os tratamentos de doenças cardiovasculares, os partos cesáreos, de doenças do ouvido/apófise mastóide e vias aéreas, de doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais e doenças infecciosas.

Tabela 4. Procedimentos realizados no Hospital de Cordeiro por forma de organização



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Forma organização proced. realizado	2019	2020	2021	2022	2023	Total
Tratamento de doenças cardiovasculares	165	145	162	149	118	739
Parto Cesário	88	101	101	110	102	502
Tratamento de doenças do ouvido/apófise mastóide e vias aéreas	111	74	83	136	91	495
Tratamento de doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais	76	96	76	101	54	403
Tratamento de doenças infecciosas e parasitárias	60	95	217	10	11	393
Tratamento de doenças do sistema nervoso central e periférico	70	83	71	57	52	333
Traumatismos	66	78	76	49	59	328
Tratamento de doenças do aparelho digestivo	79	58	74	68	35	314
Tratamento das doenças do aparelho geniturinário	70	63	55	67	51	306
Tratamento de doenças da pele e do tecido subcutâneo	72	35	49	43	38	237
Cirurgia de Parede e cavidade abdominal	37	30	42	38	35	182
Tratamento em nefrologia em geral	45	35	40	19	19	158
Cirurgia de Útero e anexos	29	27	32	15	18	121
Cirurgia de Pancreas, baco, fígado e vias biliares	0	0	21	32	34	87
Cirurgia Intestino , reto e anus	3	5	27	13	16	64



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cirurgia vascular	0	0	18	20	23	61
Tratamento de doenças do sangue, órgãos hematopoéticos e alguns transtornos imunitários	14	7	12	12	11	56
Cirurgia de Pênis	8	4	19	11	10	52
Tratamento durante a gestação, parto e puerpério	15	3	1	13	10	42
Outras cirurgias relacionadas com o estado gestacional	0	0	13	13	10	36
Complicações consequentes a procedimentos em saúde	8	8	3	9	6	34
Parto Normal	0	1	10	5	3	19
Cirurgia Bolsa escrotal, testículos e cordão espermático	4	3	4	1	4	16
Tratamento clínico para pacientes oncológicos	0	0	0	0	13	13
Tratamento Intoxicações e envenenamentos	4	4	4	0	0	12
Cirurgias de pele, tecido subcutâneo e mucosa	4	2	0	1	2	9
Tratamento de doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo	5	0	0	1	1	7
Cirurgia de Vagina, vulva e períneo	1	0	3	1	2	7



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cirurgia Ortopédica de Membros inferiores	4	0	2	0	0	6
Procedimentos cirúrgicos gerais	1	0	2	0	0	3
Tratamento de algumas afecções originadas no período neonatal	2	0	0	0	0	2
Outras consequências de causas externas	0	1	0	1	0	2
Cirurgias Ortopédicas Gerais	0	0	1	0	1	2
Cirurgia Mama	0	0	0	2	0	2
Cirurgia de tireóide e paratireóide	0	0	1	0	0	1
Cirurgia Esôfago, estômago e duodeno	0	0	0	1	0	1
Cirurgia Ortopédica Cintura escapular	1	0	0	0	0	1
Cirurgia Rim, ureter e bexiga	0	0	1	0	0	1
Outras cirurgias plásticas/reparadoras	0	0	0	0	1	1
Total	1.042	958	1.220	998	830	5.048

Fonte: Internações Hospitalares: Sistema de Informações Hospitalares do SUS - SIH/SUS, 2024.

3.2.3. De acordo com os dados do Sistema de Informações Hospitalares, as principais causas de internação no Hospital de Cordeiro são: partos cesáreos, pneumonias, infecções urinárias, insuficiências cardíacas e traumatismos. Dentre as cirurgias eletivas, as maiores indicações, após os partos, são as colecistites e miomas uterinos. Seguem o perfil epidemiológico encontrado no Estado do Rio de Janeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Tabela 5. Taxas de mortalidade hospitalar geral e tempo médio de permanência

Ano de processamento	Taxa de mortalidade	Tempo médio de permanência
2019	5,1	4,1
2020	7,1	3,9
2021	9,6	4,5
2022	3,5	3,6
2023	3,7	3,9

Fonte: Internações Hospitalares: Sistema de Informações Hospitalares do SUS - SIH/SUS, 2024.

3.3. MATERIAIS MÉDICOS-HOSPITALARES E MEDICAMENTOS

3.3.1. A contratada deverá manter disponível na unidade materiais de consumo médico hospitalares e um Rol de medicamentos em quantitativo suficiente e qualidade que permita a realização dos procedimentos assistenciais necessários tanto eletivos quanto emergenciais, garantindo a integralidade da assistência necessária, tendo em vista a relatividade da demanda e possíveis variações no perfil epidemiológico dos usuários.

3.3.2. A quantidade e qualidade dos insumos e medicamentos disponíveis, serão sistematicamente acompanhados e avaliados pela comissão de acompanhamento do contrato, devendo ser efetuados ajustes, sempre que se fizer necessário.

Nº	MATERIAIS MÉDICOS HOSPITALARES	UNIDADE
1	ABAIXADOR DE LINGUA	PACOT
2	AGUA OXIGENIDA	LITRO
3	AGULHA 13X45	CAIXA
4	AGULHA 20X0,55	CAIXA
5	AGULHA 25X7	CAIXA
6	AGULHA 25X8	CAIXA
7	AGULHA 40X12	CAIXA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8	AGULHA RAQUE 25G	UNIDA
9	AGULHA RAQUE 27G	UNIDA
10	ALCOOL 70%	LITRO
11	ALGODÃO	UNIDA
12	ALGODÃO ORTOPEDICO 10CM	PACOT
13	ALGODÃO ORTOPEDICO 15CM	PACOT
14	APARELHO DE PRESSÃO ADULTO	UNIDA
15	APARELHO HGT	UNIDA
16	ATADURA DE CREPOM 10CM	PACOT
17	ATADURA DE CREPOM 15CM	PACOT
18	ATADURA DE CREPOM 20CM	PACOT
19	ATADURA GESSADA 10CM	CAIXA
20	ATADURA GESSADA 15CM	CAIXA
21	ATADURA GESSADA 20CM	CAIXA
22	ATADURA GESSADA 6CM	CAIXA
23	BOLSA DE COLOSTOMIA	PACOT
24	CAIXA PERFUROCORTE - DESCARPACK	UNIDA
25	CANULA DE GUEDEL 3	UNIDA
26	CANULA DE GUEDEL 4	UNIDA
27	CANULA DE GUEDEL 5	UNIDA
28	CATETER DUPLO LUMEM 7FR 20CM	UNIDA
29	CATETER NASAL O2 (TIPO OCULOS)	UNIDA
30	CATETER UMBILICAL	UNIDA
31	CLAMP UMBILICAL	UNIDA
32	CLOREXEDINA ALCOOLICA	LITRO
33	CLOREXEDINA DEGERMANTE	LITRO
34	COLETORE DE URINA INFANTIL MASCULINO	PACOT
35	COLETOR DE URINA INFANTIL FEMININO	PACOT
36	COLETOR DE URINA SISTEMA ABERTO	UNIDA
37	COLETOR DE URINA SISTEMA FECHADO	UNIDA
38	COMPRESSA CAMPO OPERATORIO	PACOT
39	COMPRESSA DE GAZE CORTADA 7,5X7,5	PACOT
40	DRENO DE PENROUSE 1	UNIDA
41	DRENO DE PENROUSE 2	UNIDA
42	ELETRODO DESCARTAVEL	UNIDA
43	EQUIPO ENTERAL	UNIDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

44	EQUIPO FOTOSSENSIVEL MACROGOTAS	UNIDA
45	EQUIPO FOTOSSENSIVEL	UNIDA
	MICROGOTAS	
46	EQUIPO MACROGOTAS C/ INJETOR LATERAL	UNIDA
47	EQUIPO MICROGOTAS BURETA	UNIDA
48	EQUIPO PARA TRANSFUÇÃO DE SANGUE	UNIDA
49	ESCOVA DE DEGERMAÇÃO	UNIDA
50	ESPARADRAPO	UNIDA
51	ESTETOSCOPIO	UNIDA
52	FIO ÁCIDO POLIGLICOLICO 0 40MM	UNIDA
53	FIO ÁCIDO POLIGLICOLICO 1 40MM	UNIDA
54	FIO ÁCIDO POLIGLICOLICO 2 40MM	UNIDA
55	FIO CATGUT CROMADO 1-0 40MM	UNIDA
56	FIO CATGUT CROMADO 2-0 40MM	UNIDA
57	FIO CATGUT CROMADO 3-0 30MM	UNIDA
58	FIO CATGUT SIMPLES 0 40MM	UNIDA
59	FIO CATGUT SIMPLES 1-0 40MM	UNIDA
60	FIO CATGUT SIMPLES 2-0 40MM	UNIDA
61	FIO CATGUT SIMPLES 2-0 S/AGULHA	UNIDA
62	FIO CATGUT SIMPLES 3-0 40MM	UNIDA
63	FIO LINHO 1-0 30MM	UNIDAD
64	FIO LINHO 1-0 PRE-CORTADO	UNIDA
65	FIO NYLON 0 20MM	UNIDA
66	FIO NYLON 2-0 20MM	UNIDA
67	FIO NYLON 2-0 30MM	UNIDA
68	FIO NYLON 3-0 20MM	UNIDA
69	FIO NYLON 3-0 30MM	UNIDA
70	FIO NYLON 4-0 20MM	UNIDA
71	FIO NYLON 4-0 30MM	UNIDA
72	FIO NYLON 5-0 20MM	UNIDA
73	FIO NYLON 6-0 20MM	UNIDA
74	FIO POLIPROPILENO 3 30MM (SURGIPRO II)	UNIDA
75	FITA AUTOCLAVE	UNIDA
76	FITA CREPE	UNIDA
77	FITA HGT	CAIXA
78	FIXADOR DE TUBO	UNIDA
79	FORMOL	LITRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

80	FRASCO DE DIETA ENTERAL	UNIDA
81	GAZE TIPO QUEIJO	UNIDA
82	GORRO	UNIDA
83	GRAU CIRURGICO 10CM	UNIDA
84	GRAU CIRURGICO 20CM	UNIDA
85	GRAU CIRURGICO 30CM	UNIDA
86	JELCO 14	UNIDA
87	JELCO 16	UNIDA
88	JELCO 18	UNIDA
89	JELCO 20	UNIDA
90	JELCO 22	UNIDA
91	JELCO 24	UNIDA
92	KIT MICRONEBULIZAÇÃO AR ADULTO	UNIDA
93	KIT MICRONEBULIZAÇÃO O2 ADULTO	UNIDA
94	KIT MICRONEBULIZAÇÃO O2 INFANTIL	UNIDA
95	LAMINA DE BISTURI 11	UNIDA
96	LAMINA DE BISTURI 15	UNIDA
97	LAMINA DE BISTURI 21	UNIDA
98	LANCETA MANUAL PARA HGT	UNIDA
99	LUVA 7,0	UNIDA
100	LUVA 7,5	UNIDA
101	LUVA 8,0	UNIDA
102	LUVA 8,5	UNIDA
103	LUVA G	CAIXA
104	LUVA M	CAIXA
105	LUVA P	CAIXA
106	MASCARA C/ ELASTICO	PACOT
107	MASCARA N95	UNIDA
108	MICROPORE	UNIDA
109	PAPEL DE ELETRO 216X30	UNIDA
110	PAPEL DE ELETRO 48X30	UNIDA
111	PAPEL DE ELETRO 58X30	UNIDA
112	PARATEX - INCONTINENCIA URINARIA	PACOT
113	POLIFIX 2 VIAS	UNIDA
114	POVIDINE DEGERMANTE	LITRO
115	POVIDINE TOPICO	LITRO
116	PULCERA ROSA	UNIDA
117	PULSERA AZUL	UNIDA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

118	SAPATILHA DESCARTAVEL	PACOT
119	SCALP 19	UNIDA
120	SCALP 21	UNIDA
121	SCALP 23	UNIDA
122	SCALP 25	UNIDA
123	SERINGA 10ML	UNIDA
124	SERINGA 1ML	UNIDA
125	SERINGA 20ML	UNIDA
126	SERINGA 3ML	UNIDA
127	SERINGA 5ML	UNIDA
128	SONDA ASP. TRAQUIAL 04	UNIDA
129	SONDA ASP. TRAQUIAL 08	UNIDA
130	SONDA ASP. TRAQUIAL 10	UNIDA
131	SONDA ASP. TRAQUIAL 12	UNIDA
132	SONDA ASP. TRAQUIAL 14	UNIDA
133	SONDA ASP. TRAQUIAL 16	UNIDA
134	SONDA ASP. TRAQUIAL 18	UNIDA
135	SONDA ASP. TRAQUIAL 20	UNIDA
136	SONDA ASP. TRAQUIAL 22	UNIDA
137	SONDA ENTERAL 12	UNIDA
138	SONDA FOLEY 08	UNIDA
139	SONDA FOLEY 10	UNIDA
140	SONDA FOLEY 12	UNIDA
141	SONDA FOLEY 14	UNIDA
142	SONDA FOLEY 16	UNIDA
143	SONDA FOLEY 18	UNIDA
144	SONDA FOLEY 20	UNIDA
145	SONDA FOLEY 22	UNIDA
146	SONDA LEVINE 04	UNIDA
147	SONDA LEVINE 14	UNIDA
148	SONDA LEVINE 16	UNIDA
149	TERMOMETRO DIGITAL	UNIDA
150	TOUCA C/ ELASTICO	PACOT
151	TUBO ENDOTRAQUIAL C/ BALÃO 7,0	UNIDA
152	TUBO ENDOTRAQUIAL C/ BALÃO 8,0	UNIDA
153	VASELINA LIQUIDA	LITRO
OBS.: O rol de material médico hospitalar acima são aqueles que geralmente são utilizados no Hospital, mas qualquer material utilizado em pacientes durante o		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

atendimento hospitalar é de responsabilidade da empresa contratada, mesmo que não tenha sido listado.

Nº	MEDICAMENTO	UNIDADE
1	ACICLOVIR 200MG	COMPR
2	ÁCIDO ACETILSALICILICO 100MG	COMPR
3	ACIDO ASCORBICO 100MG/ML 5ML	AMPOL
4	ACIDO FOLICO 5MG	COMPR
5	ACIDO TRANEXAMICO 50MG/ML 5ML	AMPOL
6	AGUA DESTILADA 10ML	AMPOL
7	AGUA DESTILADA 500ML	LITRO
8	ALOPURINOL 100MG	COMPR
9	ALTEPLASE 50MG	F.AMP
10	AMINOFILINA 24MG/ML 10ML	AMPOL
11	AMOXICILINA 1G + CLAVULANATO 200MG	F.AMP
12	AMOXICILINA 250MG/5ML 150ML	FRASC
13	AMPICILINA 1G	F.AMP
14	AMPICILINA 50MG/ML	FRASC
15	ATENOLOL 25MG	COMPR
16	ATENOLOL 50MG	COMPR
17	AZITROMICINA 40MG/ML	FRASC
18	AZITROMICINA 500MG	COMPR
19	BACTRIM	COMPR
20	BACTRIM 200MG/40MG/5ML 50ML	FRASC
21	BENSILATO DE ANLODIPINO 10MG	COMPR
22	BENSILATO DE ANLODIPINO 5MG	COMPR
23	BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200.000UI	F.AMP
24	BENZILPENINCILINA POTASSICA 5.000.000UI	F.AMP
25	BENZOILMETRONIDAZOL 40MG/ML	FRASC
26	BISACODIL 5MG	COMPR
27	BISSUFATO DE CLOPIDOGREL 75MG	COMPR
28	BROMAZEPAM 3MG	COMPR
29	BROMOPRIDA 10MG	COMPR
30	BROMOPRIDA 4MG/ML 20ML	FRASC
31	BROMOPRIDA 5MG/ML 2ML	AMPOL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

32	CAPTOPRIL 25MG	COMPR
33	CAPTOPRIL 50MG	COMPR
34	CARBAMAZEPIMA 200MG	COMPR
35	CARVEDILOL 12,5MG	COMPR
36	CARVEDILOL 3,125MG	COMPR
37	CARVEDILOL 6,25MG	COMPR
38	CEFALEXINA 250MG/5ML	FRASC
39	CEFALEXINA 500MG	COMPR
40	CEFALOTINA 1G	F.AMP
41	CEFEPIMA 1G	AMPOL
42	CEFOTAXIMA 1G	F.AMP
43	CEFTAZIDIMA 1G	F.AMP
44	CEFTRIAXONA 1G	F.AMP
45	CEFUROXIMA 750MG	F.AMP
46	CETOPROFENO 100MG	F.AMP
47	CILOSTAZOL 50MG	COMPR
48	CIPROFLOXACINO 200MG/100ML	BOLSA
49	CIPROFLOXACINO 500MG	COMPR
50	CLONAZEPAM 2,5MG/ML 20ML	FRASC
51	CLORETO DE POTÁSSIO 10% 10ML	AMPOL
52	CLORETO DE SODIO 20% 10ML	AMPOL
53	CLORIDRATO DE AMIODARONA 200MG	COMPR
54	CLORIDRATO DE AMIODARONA 50MG/ML 3M	AMPOL
55	CLORIDRATO DE AMITRIPTILINA 25MG	COMPR
56	CLORIDRATO DE BUPIVACAINA 5MG/ML PESADA	F.AMP
57	CLORIDRATO DE CLONIDINA 0,100MG	COMPR
58	CLORIDRATO DE CLONIDINA 0,200MG	COMPR
59	CLORIDRATO DE CLORPROMAZINA 5MG/ML	AMPOL
60	CLORIDRATO DE DILTIAZEM 60MG	COMPR
61	CLORIDRATO DE DOBUTAMINA 250/20ML	AMPOL
62	CLORIDRATO DE DOPAMINA 5MG/ML 10ML	AMPOL
63	CLORIDRATO DE ETILEFRINA 10MG/ML 1ML	AMPOL
64	CLORIDRATO DE HIDRALAZINA 20MG/ML 1ML	AMPOL
65	CLORIDRATO DE LIDOCAINA 2% 20ML	F.AMP
66	CLORIDRATO DE LIDOCAINA 2% 30G	TUBO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

67	CLORIDRATO DE LIDOCAINA SPRAY 100MG/ML	FRASC
68	CLORIDRATO DE PROMETAZINA 25MG	COMPR
69	CLORIDRATO DE PROMETAZINA 50MG/2ML	AMPOL
70	CLORIDRATO DE RANITIDINA 150MG	COMPR
71	CLORIDRATO DE RANITIDINA 25MG/ML 2ML	AMPOL
72	CLORIDRATO DE RANITIDINHA 150MG/10ML 120	FRASC
73	CLORIDRATO DE TRAMADOL 50MG/ML 2ML	AMPOL
74	CLORIDRATO DE VANCOMICINA 500MG	F.AMP
75	COLAGENASE + CLOROFENICOL 30G	TUBO
76	COLIRIO ANESTESICO	FRASC
77	COMPLEXO B 2ML	AMPOL
78	DESLANOSIDEO 0,2MG/ML	AMPOL
79	DEXAMETASON 0,5MG/5ML 100ML	FRASC
80	DEXAMETAZONA 10G	TUBO
81	DEXAMETAZONA 4MG/ML 2,5ML	AMPOL
82	DEXCLORFENIRAMINA 0,4MG/ML 100ML	FRASC
83	DEXCLORFENIRAMINA 2MG	COMPR
84	DIAZEPAM 10MG	COMPR
85	DIAZEPAM 5MG/ML 2ML	AMPOL
86	DICLOFENACO DE POTÁSSIO	COMPR
87	DICLOFENACO DE SODIO 25MG/ML 3ML	AMPOL
88	DICLOFENACO RESINATO 15MG/ML 20ML	FRASC
89	DINITRATO DE ISOSSORBIDA 10MG	COMPR
90	DINITRATO DE ISOSSORBIDA 5MG	COMPR
91	DIOSMINA 450MG + HESPERIDINA 50MG	COMPR
92	DIPIRONA 500MG	COMPR
93	DIPIRONA 500MG/ML 10ML	FRASC
94	DIPIRONA 500MG/ML 2ML	AMPOL
95	ENOXAPARINA 40MG/0,4ML	SERIN
96	ENOXAPARINA 60MG/0,6ML	SERIN
97	ESCOPOLAMINA 20MG/ML 1ML	AMPOL
98	ESCOPOLAMINA 4MG + DIPIRONA 500MG/ML 5ML	AMPOL
99	ESCOPOLAMINA 6,67MG+DIPIRONA 333,4ML/ML	FRASC
100	ESPIRONOLACTONA 25MG	COMPR



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

101	FENITOINA 100MG	COMPR
102	FENITOINA 50MG/ML 5ML	AMPOL
103	FENOBARBITAL 100MG	COMPR
104	FENOBARBITAL 200MG/ML 1ML	AMPOL
105	FENOBARBITAL 40MG/ML 20ML	FRASC
106	FENOTEROL	FRASC
107	FENTANILA 50MCG/ML 10ML	F.AMP
108	FITOMENODIONA 10MG/ML (VIT K)	AMPOL
109	FLUMAZENIL 0,1MG/ML 5ML	AMPOL
110	FOSFATO DE CLINDAMICINA 150MG/ML 4ML	AMPOL
111	FOSFATO SODICO DE PREDNISOLONA 3MG/ML 60	FRASC
112	FUROSEMIDA 10MG/ML 2ML	AMPOL
113	FUROSEMIDA 40MG	COMPR
114	GLIBENCLAMIDA 5MG	COMPR
115	GLICOSE 25% 10ML	AMPOL
116	GLICOSE 50% 10ML	AMPOL
117	HALOPERIDOL 5MG	COMPR
118	HALOPERIDOL 5MG/ML 1ML	AMPOL
119	HEPARINA 25.000UI/5ML	F.AMP
120	HEPARINA 5.000UI/0,25ML	AMPOL
121	HIDROCORTISONA 100MG	F.AMP
122	HIDROCORTISONA 500MG	F.AMP
123	HIDROXIDO DE ALUMINO	FRASC
124	IPRATROPIO 0,25MG/ML 20ML	FRASC
125	ISOFLURANO 100ML	FRASCO
126	IVERMECTINA 6MG	COMPR
127	LEVOFLOXACINO 500MG	COMPR
128	LEVOFLOXACINO 5MG/ML 100ML	BOLSA
129	LOSARTANA 50MG	COMPR
130	MALEATO DE ENALAPRIL 10MG	COMPR
131	MALEATO DE METILERGOMETRINA 0,2MG/ML 1ML	AMPOL
132	MANITOL 20% 250ML	FRASC
133	MEROPENEM 1G	F.AMP
134	METFORMINA 850MG	COMPR
135	METILDOPA 250MG	COMPR



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

136	METILDOPA 500MG	COMPR
137	METRONIDAZOL 250MG	COMPR
138	METRONIDAZOL 500MG/100ML	BOLSA
139	MIDAZOLAM 15MG/3ML	AMPOL
140	MIDAZOLAM 50MG/10ML	AMPOL
141	MONONIDRATO DE ISOSSORBIDA 20MG	COMPR
142	MORFINA 0,1MG/ML	AMPOL
143	MORFINA 10MG/ML	AMPOL
144	NIFEDIPINO 10MG	COMPR
145	NIFEDIPINO RETARD 20MG	COMPR
146	NIMODIPINO 30MG	COMPR
147	NISTATINA 100.000UI/ML 50ML	FRASC
148	NISTATINA 60G	CREME
149	NITROGLICERINA 5MG/ML	AMPOL
150	NITROPRUSSATO DE SODIO 25MG/ML 2ML	F.AMP
151	NOREPNEFRINA 2MG/ML 4ML	AMPOL
152	NORIPURUM 20MG/ML 5ML	AMPOL
153	OCITOCINA 5UI/ML	AMPOL
154	OLEO MINERAL 100ML	FRASC
155	OMEPRAZOL 20MG	COMPR
156	OMEPRAZOL 40MG EV	F.AMP
157	ONDANSEDRONA 2MG/ML 2ML	AMPOL
158	OXACILINA 500MG	F.AMP
159	PARACETAMOL GOTAS	FRASC
160	PETIDINA 50MG/ML 2ML	AMPOL
161	PIRIDOXINA 50MG + DIMENIDRINATO 50MG/ML	AMP
162	PREDNISONA 20MG	COMPR
163	PROPATILNITRATO 10MG	COMPR
164	PROPOFOL 10MG/ML 20ML	F.AMP
165	PROPRANOLOL 40MG	COMPR
166	SALBUTAMOL SPRAY 100MCG	FRASC
167	SEVOFLURANO 100ML	FRASCO
168	SIMETICONA 40MG	COMPR
169	SIMETICONA 75MG/ML 10ML	FRASC
170	SINVASTATINA 20MG	COMPR
171	SOLUÇÃO DE GLICERINA 12% 500ML	FRASC
172	SORO FISIOLÓGICO 0,9% 100ML	FRASC



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

173	SORO FISIOLÓGICO 0,9% 250ML	FRASC
174	SORO FISIOLÓGICO 0,9% 500ML	FRASC
175	SORO GLICOSADO 5% 100ML	FRASC
176	SORO GLICOSADO 5% 250ML	FRASC
177	SORO GLICOSADO 5% 500ML	FRASC
178	SORO RINGER C/ LACTATO 500ML	FRASC
179	SULFADIAZINA DE PRATA	POTE
180	SULFATO DE AMICACINA 250MG/ML 2ML	AMPOL
181	SULFATO DE AMICACINA 50MG/ML 2ML	AMPOL
182	SULFATO DE NEOMICINA 5MG/G	BISNA
183	TENOXICAM 20MG	F.AMP
184	TEOFILINA 200MG	COMPR

OBS.: O rol de medicamentos acima são aqueles que geralmente são utilizados no Hospital, mas qualquer prescrição para pacientes internados é de responsabilidade da empresa contratada, mesmo que não tenha sido listado.

3.4. DIMENSIONAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

3.4.1. Diante da análise das informações da série histórica do município e dados SIH/SUS, foram propostas adequações no quadro de recursos humanos, em especial no quantitativo de médicos. O detalhamento será apresentado mais adiante na planilha de estimativa de custos.

3.4.2. As equipes deverão ser compostas, atendendo as especificações mínimas de acordo com a legislação vigente e conselhos de classe, condizentes para execução dos serviços de urgência e emergência e internações hospitalares, de acordo com a série histórica apresentada, além dos responsáveis técnicos (RT) pelas categorias profissionais.

3.4.3. A contratada deverá manter nos plantões de urgência e emergência, a presença de dois médicos plantonistas 24 horas; dois médicos visitantes por dia; bem como manter sobreaviso 24h nas áreas de ortopedia, cirurgia geral, obstetrícia, anestesiologia e pediatria.

3.4.4. Para o serviço de cirurgia eletiva será previsto 1 cirurgião geral, 1 cirurgião obstetra; 1 cirurgião pediátrico; 1 cirurgião vascular e 4 anestesiológicos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

3.4.5. E ainda os serviços ambulatoriais nas seguintes especialidades: 1 pediatra; 1 ortopedista; 1 vascular; 1 obstetra e 1 cirurgião geral.

3.4.6. Equipe de enfermagem e farmacêutico 24h. Demais profissionais conforme dimensionamento mínimo proposto na Planilha de Pessoal.

CARGO/FUNÇÃO	ESCALAS	QTD	SALÁRIO	ENCARGOS	PROVISIONAMENTO TOTAL	TOTAL POR PROFISSIONAL	TOTAL DOS FUNCIONÁRIOS
DIRETOR ADMINISTRATIVO	DIARISTA	1	R\$ 6.132,00	R\$ 2.360,50	R\$ 3.446,93	R\$ 12.221,83	R\$ 12.221,83
DIRETOR DE ENFERMAGEM RT	DIARISTA	1	R\$ 4.318,18	R\$ 2.328,65	R\$ 3.400,42	R\$ 12.056,93	R\$ 12.056,93
DIRETOR NIR	DIARISTA	1	R\$ 6.132,00	R\$ 2.360,50	R\$ 3.446,93	R\$ 12.221,83	R\$ 12.221,83
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	DIARISTA	2	R\$ 3.000,00	R\$ 1.207,92	R\$ 1.763,88	R\$ 6.254,20	R\$ 12.508,40
FATURISTA	DIARISTA	1	R\$ 2.000,00	R\$ 839,92	R\$ 1.226,50	R\$ 4.348,83	R\$ 4.348,83
CONDUTOR DE AMBULANCIA diurno	12X36	2	R\$ 2.512,59	R\$ 1.028,56	R\$ 1.501,95	R\$ 5.325,50	R\$ 10.651,00
CONDUTOR DE AMBULANCIA noturno	12X36	2	R\$ 2.512,59	R\$ 1.144,14	R\$ 1.670,73	R\$ 5.923,93	R\$ 11.847,86
ENFERMEIRO CENTRO CIRURGICO / CCIH	DIARISTA	1	R\$ 3.158,96	R\$ 1.498,92	R\$ 2.188,81	R\$ 7.760,88	R\$ 7.760,88
ENFERMEIRO diurno	12X36	4	R\$ 3.158,96	R\$ 1.266,42	R\$ 1.849,30	R\$ 6.557,08	R\$ 26.228,31
ENFERMEIRO noturno	12X36	4	R\$ 3.158,96	R\$ 1.411,73	R\$ 2.061,49	R\$ 7.309,45	R\$ 29.237,81
PSICOLOGO	DIARISTA	1	R\$ 2.105,98	R\$ 878,92	R\$ 1.283,45	R\$ 4.550,76	R\$ 4.550,76
FISIOTERAPEUTA	DIARISTA	1	R\$ 3.158,97	R\$ 1.266,42	R\$ 1.849,30	R\$ 6.557,10	R\$ 6.557,10
NUTRICIONISTA	DIARISTA	1	R\$ 3.158,97	R\$ 1.266,42	R\$ 1.849,30	R\$ 6.557,10	R\$ 6.557,10
FARMACEUTICO diurno	12X36	2	R\$ 3.158,97	R\$ 1.266,42	R\$ 1.849,30	R\$ 6.557,10	R\$ 13.114,19



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

FARMACEUTICO noturno	12X36	2	R\$ 3.158,97	R\$ 1.411,74	R\$ 2.061,50	R\$ 7.309,47	R\$ 14.618,95
MAQUEIRO	12X36	2	R\$ 1.412,00	R\$ 623,54	R\$ 910,53	R\$ 3.228,47	R\$ 6.456,93
ASSISTENTE SOCIAL	DIARISTA	1	R\$ 3.158,97	R\$ 1.266,42	R\$ 1.849,30	R\$ 6.557,10	R\$ 6.557,10
TECNICO DE ENFERMAGEM diurno	12X36	16	R\$ 1.665,93	R\$ 716,99	R\$ 1.046,98	R\$ 3.862,30	R\$ 61.796,76
TECNICO DE ENFERMAGEM noturno	12X36	10	R\$ 1.665,93	R\$ 793,62	R\$ 1.158,89	R\$ 4.259,07	R\$ 42.590,75
TECNICO DE ENFERMAGEM - INSTRUMENTADOR	DIARISTA	2	R\$ 2.165,70	R\$ 900,90	R\$ 1.315,55	R\$ 4.874,55	R\$ 9.749,09
AUX. ROUPARIA	12X36	2	R\$ 1.412,00	R\$ 623,54	R\$ 910,53	R\$ 3.378,47	R\$ 6.756,93
VIGILANTE diurno	12X36	2	R\$ 2.294,97	R\$ 948,47	R\$ 1.385,01	R\$ 5.120,85	R\$ 10.241,71
VIGILANTE noturno	12X36	2	R\$ 2.294,97	R\$ 1.096,27	R\$ 1.600,83	R\$ 5.886,09	R\$ 11.772,18
AUX. ADMINISTRATIVO (ATENDENTE HOSPITALAR)	DIARISTA	1	R\$ 1.412,00	R\$ 623,54	R\$ 910,53	R\$ 3.438,47	R\$ 3.438,47
AUX. ADMINISTRATIVO (ATENDENTE HOSPITALAR) diurno	12X36	2	R\$ 1.412,00	R\$ 623,54	R\$ 910,53	R\$ 3.378,47	R\$ 6.756,93
AUX. ADMINISTRATIVO (ATENDENTE HOSPITALAR) noturno	12X36	2	R\$ 1.412,00	R\$ 688,49	R\$ 1.005,37	R\$ 3.714,76	R\$ 7.429,53
AUXILIAR DE COZINHA	12X36	2	R\$ 1.412,00	R\$ 623,54	R\$ 910,53	R\$ 3.378,47	R\$ 6.756,93
COPEIRO	12X36	2	R\$ 1.412,00	R\$ 623,54	R\$ 910,53	R\$ 3.378,47	R\$ 6.756,93
COZINHEIRO	12X36	2	R\$ 1.627,55	R\$ 702,86	R\$ 1.026,36	R\$ 3.789,17	R\$ 7.578,34
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	DIARISTA	1	R\$ 1.412,00	R\$ 623,54	R\$ 910,53	R\$ 3.438,47	R\$ 3.438,47
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS diurno	12X36	4	R\$ 1.412,00	R\$ 623,54	R\$ 910,53	R\$ 3.378,47	R\$ 13.513,86



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS noturno	12X36	4	R\$ 1.412,00	R\$ 688,49	R\$ 1.005,37	R\$ 3.714,76	R\$ 14.859,06
AUX. FARMACIA	12X36	2	R\$ 1.665,93	R\$ 716,99	R\$ 1.046,98	R\$ 3.862,30	R\$ 7.724,59
Diretor Médico	20h	1	R\$ 15.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 15.000,00
Médico Visitador	3h	14	R\$ 3.644,31	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 51.020,40
Médico Clínico - Dia de Semana	24X144	10	R\$ 14.965,99	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 149.659,90
Médico Clínico – Fim de Semana	24X144	4	R\$ 17.687,07	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 70.748,28
Médico Cirurgião (ortopedia sobreaviso)	SOBREAVISO	7	R\$ 3.602,67	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 25.218,69
Médico Cirurgião (pediatria sobreaviso)	SOBREAVISO	7	R\$ 3.602,67	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 25.218,69
Médico Cirurgião (cirurgião geral sobreaviso)	SOBREAVISO	7	R\$ 1.352,67	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 9.468,69
Médico Cirurgião (obstetrícia sobreaviso)	SOBREAVISO	7	R\$ 1.352,67	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 9.468,69
Médico Anestesista	SOBREAVISO	7	R\$ 4.200,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 29.400,00
Médico Cirurgião (cirurgião geral - cirurgia eletiva)	ELETIVA	1	R\$ 3.300,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 3.300,00
Médico Cirurgião (cirurgião obstetra - cirurgia eletiva)	ELETIVA	1	R\$ 3.300,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 3.300,00
Médico Cirurgião (pediatria - cirurgia eletiva)	ELETIVA	1	R\$ 4.080,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 4.080,00
Médico Cirurgião (vascular - cirurgia eletiva)	ELETIVA	1	R\$ 7.800,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 7.800,00
Médico Anestesista (cirurgia eletiva)	ELETIVA	4	R\$ 5.100,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 20.400,00
Médico Pediatra (Pediatra - atendimento ambulatorial)	AMBULATORIO	1	R\$ 4.500,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 4.500,00
Médico Cirurgião (ortopedia - atendimento ambulatorial)	AMBULATORIO	1	R\$ 4.500,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 4.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Médico Cirurgião (cirurgia vascular - atendimento ambulatorial)	AMBULATORIO	1	R\$ 3.900,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 3.900,00
Médico Cirurgião (obstetrícia - atendimento ambulatorial)	AMBULATORIO	1	R\$ 2.700,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 2.700,00
Médico Cirurgião (cirurgia geral - atendimento ambulatorial)	AMBULATORIO	1	R\$ 2.700,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 2.700,00
TOTAL		162					R\$ 861.039,66

3.5. SERVIÇOS

3.5.1. A Organização Social contratará os tipos de serviços descritos e relacionados neste edital. O FMS fará, juntamente com a Organização Social, avaliação regular dos serviços prestados pelos fornecedores, visando a melhoria contínua da qualidade. Qualquer serviço a ser contratado não relacionado neste edital, deverá ser expressamente autorizado pelo FMS.

- Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS);
- Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares, para utilização durante o atendimento prestado nas unidades de saúde;
- Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens inventariados pelo município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;
- Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação da unidade hospitalar;
- Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da unidade hospitalar, tais como lavanderia, alimentação de usuários e funcionários, higienização, manejo e destinação de resíduos hospitalares, Serviços Auxiliares de Diagnose e Terapia (SADT);
- Operacionalização do atendimento multiprofissional e interdisciplinar dos usuários da unidade hospitalar;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- Implementação de dispositivos e ferramentas da Política Nacional de Humanização do SUS em todos os processos de atendimento ambulatorial e internação, visando o cuidado integral.
- As despesas gerenciais e administrativas ficam limitadas a 4% do valor total do projeto.

4. AÇÕES A SEREM IMPLEMENTADAS

4.1. Durante o Contrato de Gestão, a contratada deverá manter e/ou implantar ações e atividades em consonância com a legislação vigente, as Políticas e Programas do Ministério da Saúde, da Secretaria Estadual de Saúde do Rio de Janeiro/RJ e da Secretaria Municipal de Saúde de Cordeiro, pertinentes ao perfil assistencial do HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO, com foco na qualidade, tais como:

- a) Revisar e, se for o caso, modernizar o processo de trabalho da assistência e de gerência, de acordo com as diretrizes e dispositivos da Política Nacional de Humanização — PNH, sob coordenação técnica da FMS;
- b) Realizar em conjunto com o FMS atividades de Educação Permanente, objetivando a transformação e a qualificação da assistência;
- c) Prestar atendimento de Urgência e Emergência de forma referenciada. Regulada e qualificada, com acesso humanizado e integral em consonância com a portaria da Rede de atenção a Urgência e Emergência — RUE;
- d) Avaliar o funcionamento dos hospitais e, se for o caso, reestruturar o Programa de Gerenciamento de Risco;
- e) Avaliar o funcionamento dos hospitais e, se for o caso, reestruturar o Núcleo Interno de Regulação — NIR, sob coordenação técnica da FMS;
- f) Cumprir e fazer cumprir os convênios firmados entre a FMS e outras instituições que tenham como objetivo viabilizar novos procedimentos e ampliar o atendimento de saúde da população;
- g) Sanear as finanças do hospital de acordo com o previsto no Programa de Trabalho sem colocar em risco a prestação de serviços de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Descrição		Mensal	Anual
1. Pessoal		R\$ 866.039,66	R\$ 10.392.475,92
1.1	Salários (CLT)	R\$ 215.063,46	R\$ 2.580.761,50
1.2	Encargos mensais (CLT)	R\$ 108.908,74	R\$ 1.306.904,85
1.3	Provisionamentos (CLT)	R\$ 85.804,13	R\$ 1.029.649,51
1.4	Benefícios (CLT)	R\$ 8.880,00	R\$ 106.560,00
1.5	Outras formas de contratação (Serviços PJ)	R\$ 442.383,34	R\$ 5.308.600,08

2. Insumos		R\$ 158.300,00	R\$ 1.899.600,00
2.1	Materiais médico hospitalar	R\$ 45.000,00	R\$ 540.000,00
2.2	Medicamentos	R\$ 45.000,00	R\$ 540.000,00
2.3	Gases medicinais e industriais	R\$ 14.000,00	R\$ 168.000,00
2.4	Gás de cozinha	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
2.5	Gêneros alimentícios	R\$ 40.000,00	R\$ 480.000,00
2.6	Material de escritório e consumo	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
2.7	Material de limpeza	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00
2.8	OPME	R\$ 1.000,00	R\$ 12.000,00

3. Seguros		R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
3.1	Seguro de Vida e Responsabilidade Civil	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00

4. Serviços de apoio (Terceirizações)		R\$ 147.500,00	R\$ 1.770.000,00
4.1	Nutrição Enteral e Parenteral	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
4.2	Enxoval/Uniformes (reposições)	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
4.3	Serviço de laboratório de análises clínicas	R\$ 20.000,00	R\$ 240.000,00
4.4	Serviço de exames por imagem	R\$ 50.000,00	R\$ 600.000,00
4.5	Serviço de Manutenção de gerador de energia e equipamento incêndio	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
4.6	Serviço de telefonia, internet, CFTV e manutenção de equipamentos	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
4.7	Locação de equipamentos de tecnologia	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
4.8	Locação de equipamentos médicos e de enfermagem	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
4.9	Manutenção de equipamentos médicos e de enfermagem	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
4.10	Manutenção da rede de gases medicinais	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
4.11	Manutenção predial (pequenos reparos)	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
4.12	Manutenção preventiva e corretiva de	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	sistemas de refrigeração		
4.13	Serviço de Esterilização	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
4.14	Serviço de Coleta de resíduos	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
4.15	Serviço de medicina do trabalho	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
4.16	Serviço de Educação continuada	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00
4.17	Serviço de Dedetização, Desratização e Limpeza de Caixa d'água	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
4.18	Sistema de informação (prontuário eletrônico)	R\$ 12.000,00	R\$ 144.000,00
4.19	Sistema de Biometria	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
4.20	Serviços de Imobilização	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
5. Despesas operacionais		R\$ 46.833,59	R\$ 562.003,08
5.1	Custos Administrativos Compartilhados	R\$ 46.833,59	R\$ 562.003,08
6. Investimento		R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
6.1	Mobiliário e equipamentos	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
6.2	Reformas, ampliação e manutenção visual	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00
Total das despesas (1+2+3+4+5+6)		R\$ 1.222.673,25	R\$ 14.672.079,03

5.1. A estimativa do valor da contratação refere-se ao valor global de **R\$ 14.672.079,03 (quatorze milhões, seiscentos e setenta e dois mil, setenta e nove reais e três centavos)**, considerando o prazo de execução de 12 (doze) meses.

5.2. A Planilha acima refere-se a previsão de custos por rubrica para o novo perfil do HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO, considerando-se o número de leitos e o perfil assistencial implementado.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, à critério da administração pública contratante, nos termos da Lei Municipal nº 2.794/2024, do Decreto Municipal nº 047/2024, e da Lei Federal nº 9.637/18.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7. CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ECONÔMICAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. No julgamento das Propostas Técnicas e Econômicas apresentadas serão observados os critérios definidos no Edital e a pontuação a eles atribuída, cuja soma equivale a 100 (cem) pontos.

7.2. As Propostas Técnicas e Econômicas serão analisadas e pontuadas conforme os critérios constantes no quadro abaixo, que se encontram detalhados no Anexo I – Plano de Trabalho, contendo informações a respeito do Hospital e as metas propostas e no Anexo X - Roteiro para a Elaboração da Proposta Técnica e Econômica que é parte integrante deste Edital.

7.3. As Propostas Técnicas e Econômicas serão classificadas de acordo com a pontuação total obtida na análise realizada conforme tabela 1 do edital e Anexo X.

7.4. Será classificada em primeiro lugar a Proposta Técnica e Econômica que obtiver a maior pontuação no somatório de cada um dos critérios de julgamento previstos neste Edital.

7.5. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação total entre mais de uma Proposta Técnica e Econômica, o desempate se fará pela pontuação obtida no critério **item 9.2, subitem c.3.6 Titulação do Diretor Médico Técnico da Instituição**, vencendo a maior pontuação e, sucessivamente, maior pontuação no **subitem c.3.5, c.3.1, c.3.2, c.3.3 e c.3.4**. **Por fim, permanecendo o empate, a escolha do vencedor far-se-á por sorteio, a ser realizado na presença de todos os interessados.**

7.6. Serão desclassificadas ou inabilitadas as Propostas que:

7.6.1. não atenderem às exigências deste Edital;

7.6.2. contiverem valores de custeio das atividades objeto do presente Edital manifestamente inexequíveis ou que excedam o valor total estimado pelo FMS para a execução do objeto do Edital;

7.6.3. Das entidades cujos dirigentes tenham sido condenados por decisão judicial transitada em julgado, em razão de atos de improbidade e/ou de crimes contra o patrimônio, contra a propriedade imaterial, contra a organização do trabalho, contra a saúde pública e contra a Administração Pública.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

7.7. Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar o prazo de 05 (cinco) dias corridos para apresentação de novas propostas pelas Organizações Sociais participantes, visando a eficiência do processo administrativo e dos recursos nele envolvidos.

7.8. O resultado do Processo de Seleção será publicado no Diário Oficial do Município até, no máximo, 05 dias após a sessão de divulgação do resultado do julgamento e da classificação das Propostas Técnicas e Econômicas e de abertura do Envelope 02 (Documentação de Habilitação).

7.9. Da decisão da Comissão Especial de Seleção que selecionar a melhor proposta caberá recurso dirigido à Gestora da Fundo Municipal de Saúde, que deverá ser interposto por escrito no prazo de até 02 (dois) dias corridos, contados da data da publicação do resultado do Processo de Seleção no Diário Oficial do Município.

7.10. Decorrido o prazo previsto no item 9.9 sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento, o resultado final será homologado pelo Gestor do FMS e a Organização Social vencedora será considerada apta a celebrar o Contrato de Gestão.

7.11. O resultado final do processo seletivo será publicado no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico do Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro.

7.12. A Organização Social vencedora do Processo de Seleção assinará o Contrato de Gestão com o FMS, no prazo estipulado no item 2.3 deste Edital.

7.13. A minuta de contrato de gestão deverá ser aprovada pelo Conselho de Administração da Organização Social antes da sua assinatura.

7.14. A Organização Social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação em conformidade com a Lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este Processo de Seleção. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que apresente motivo justificado e aceito pelo Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

7.15. Na hipótese do item anterior, poderá o Fundo Municipal de Saúde convocar as Organizações Sociais remanescentes participantes do Processo de Seleção, na ordem de classificação, ou revogar o processo seletivo.

7.16. O Contrato de Gestão poderá deixar de ser assinado com a Organização Social vencedora, sem direito à indenização e sem prejuízo de outras sanções, se o FMS tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento, que represente infração aos termos do Edital ou à legislação aplicável, respeitado o contraditório e a ampla defesa, podendo, a seu critério, convocar a segunda colocada para assinar o contrato ou revogar o certame.

8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

8.1. Os valores mensais e totais do orçamento previsto neste PLANO DE TRABALHO aprovado serão repassados a CONTRATADA, conforme Cronograma de Desembolso Financeiro abaixo:

Cronograma de Desembolso

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO												
Descrição	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1. Pessoal	R\$ 861.039, 66											
2. Insumos	R\$ 158.300, 00											
3. Seguros	R\$ 4.000,00											
4. Serviços de apoio (Terceirizações)	R\$ 147.500, 00											
5. Custos Administrativos Compartilhados	R\$ 46.833,5 9											
6. Investimento	R\$ 5.000,00											
Total das despesas (1+2+3+4+5+6)	R\$ 1.222.67 3,25											



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

9. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

9.1. O contrato de gestão tem como principal objetivo manter a continuidade dos serviços de saúde à população, melhorar a gestão qualificada e profissional do HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO, através da criação de instrumentos de monitorização que permitirão uma gestão rigorosa, eficiente e ao mesmo tempo equilibrada financeiramente e com Responsabilidade Fiscal, consciente das necessidades da população, que vise a mudança de perspectiva assistencial, com uma abordagem totalizante, gerando autonomia para os indivíduos e melhorando, assim, o acesso da população aos cuidados de saúde.

9.2. O acompanhamento do contrato não é uma finalidade em si mesma. Pode-se considerar como parte do processo de direção do contrato a identificação e a avaliação de problemas, discussão e negociação com a Organização Social contratada e a tomada de decisões sobre as ações que precisam ser implantadas.

9.3. O Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro, através da CTAA (Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação), elaborará os instrumentos para o monitoramento e avaliação e realizará o acompanhamento do contrato, responsável pelas ações e serviços de saúde hospitalares.

9.4. O Acompanhamento da execução do Contrato de Gestão terá os seguintes pilares que nortearão a atuação da CTAA:

- a) Qualidade dos serviços prestados e cumprimento das metas pactuadas com o FMS;
- b) Manutenção do equilíbrio financeiro do Projeto através de gestão responsável das finanças, sempre buscando a efficientização da operação do Hospital com economia de recursos que viabilizem ampliar os serviços oferecidos sem aumentar o custo do serviço.

9.5. COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

9.5.1. O Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro, como entidade Contratante, é responsável por levar a cabo as ações que derivam do processo do acompanhamento econômico-financeiro e técnico feito pela CTAA, visando à otimização dos recursos e à correção de possíveis desvios.

9.5.2. A Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação - CTAA - realizará o monitoramento e a avaliação do funcionamento dos serviços de saúde contratados, de acordo com os critérios, parâmetros e calendário previstos nesse programa de Trabalho. É facultado ao FMS, a qualquer tempo e sem necessidade de autorização por parte da contratada, visitar, supervisionar ou fiscalizar as unidades.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

9.5.3. A coordenação das reuniões da CTAA caberá ao Gestor do Fundo Municipal de Saúde ou representante deste. Sempre que necessário, outros técnicos poderão ser convidados a participar das reuniões de acompanhamento, bem como poderão ser chamados a emitir pareceres técnicos complementares e coadjuvantes às ações de avaliação da CTAA.

9.5.4. COMPOSIÇÃO DA CTAA: A Comissão Técnica de Avaliação e Acompanhamento será constituída pelo Prefeito do Município de Cordeiro e terá a seguinte composição:

a) Presidente:

Livia Montechiari Werneck – Matrícula: 400121358

b) Membros:

Representante da Gestão da FMS - Roberta Vieira Leite de Sá – Mat:40000817

Representante da Saúde mental – Roberto Montechiari Werneck – Mat: 400141479

Representante da Atenção Farmacêutica – Roberta Graef de Souza Ribeiro – Mat: 40211396

Representante do Conselho Municipal de Saúde de Cordeiro: Waleska Santos Meirelles – Mat: 100111158

9.6. FUNÇÕES DA CTAA

9.6.1. Realizar reuniões periódicas, segundo calendário previamente divulgado, sendo aberta a participação da contratada para manifestação, justificativa e/ou esclarecimentos sem poder de votação, e sob convocação do Gestor do Fundo Municipal de Saúde;

9.6.2. Realizar reuniões extraordinárias, sempre que solicitado pelo FMS ou pela contratada;

9.6.3. Registrar em ata todas as reuniões realizadas, as quais deverão ser assinadas pelos componentes da CTAA presentes;

9.6.4. Avaliar os resultados da execução do contrato de gestão e o funcionamento dos serviços, assim como os relatórios econômico-financeiros apresentados pela instituição parceira, analisando os desvios ocorridos e suas possíveis causas em relação às metas e ao orçamento estabelecido no Contrato de Gestão;

9.6.5. Analisar as ocorrências no funcionamento dos serviços, os possíveis desvios e suas causas, mormente em relação às metas e ao orçamento estabelecido no Contrato de Gestão;

9.6.6. Indicar as medidas corretivas aos desvios observados e realizar discussões com a instituição parceira, quando necessário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 9.6.7.** Analisar previamente e emitir parecer acerca de qualquer proposta de implantação, extinção, ampliação e otimização dos serviços executados;
- 9.6.8.** Avaliar a pontuação do quadro de indicadores de acompanhamento, avaliação emetas, com apoio dos órgãos técnicos do FMS;
- 9.6.9.** Elaborar e encaminhar relatórios ao Gestor do Fundo Municipal de Saúde a cerca dos dados analisados;
- 9.6.10.** Aprovar, reprovando e/ou aprovar com ressalvas o Relatório de Acompanhamento Operacional emitido pela equipe técnica do FMS.
- 9.6.11.** Os pareceres da CTAA serão validados mediante aprovação de 50% mais 1 (um) dos presentes da Comissão.

9.7. DAS DESPESAS GLOSADAS

- 9.7.1.** Todas as inconsistências apontadas no Relatório de Acompanhamento Operacional geradoras de glosas devem ser confirmadas pela Comissão Técnica de Monitoramento e Avaliação - CTAA, que deverá oportunizar defesa a Organização Social para justificar ou corrigir eventuais inconsistências ou erros, com prazo máximo em até 15 (quinze) dias.
- 9.7.2.** Somente após o recebimento dos esclarecimentos e informações e/ou dados fornecidos pela Organização Social, a CTAA se manifestará definitivamente em Ata, podendo fazer as seguintes recomendações ao titular do FMS: aprovar, reprovando ou aprovar com ressalvas as Prestações de Contas apresentadas.
- 9.7.3.** As despesas que forem eventualmente glosadas deverão ser descontadas no repasse imediatamente posterior à emissão da Ata da Reunião que recomendar a glosa, diante de justificativa não aceita ou falta de resposta da Organização Social.

9.8. RELATÓRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 9.8.1.** Ficam instituídos os seguintes modelos obrigatórios de Relatórios de Prestação de Contas, que poderão ser alterados pela Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação - CTAA para facilitar a análise e acompanhamento da execução contratual:
- 9.8.2.** Relatório Financeiro: deve conter todas as informações sobre os valores de entrada e de saída constantes no Extrato Bancário, além de planilha demonstrando o ganho de capital no período que será incorporado ao custeio mensal da Unidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 9.8.3.** Demonstrativo de vinculação das despesas ao Objeto contratual; deve conter todas as informações das despesas e o enquadramento na Planilha de Despesa por Rubrica, sendo o valor do Investimento e do custeio específico demonstrado em separado;
- 9.8.4.** Relatório de Contas a Pagar, contendo as contas transitórias dos valores retidos da folha de colaboradores e dos fornecedores separados dos valores devidos a fornecedores e das obrigações fiscais e trabalhistas;
- 9.8.5.** Relatório dos Investimentos e Relatório Patrimonial: deve conter o demonstrativo em separado da aquisição de material/equipamento de natureza permanente, que atenda as determinações contidas na Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2012 da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
- 9.8.6.** Relatório de Controle de estoque/almoxarifado: deve conter a descrição pormenorizada de todos os bens de consumo adquiridos, além do saldo início e do saldo final em estoque no período;
- 9.8.7.** Relatório de Gestão de Pessoal – Deve ser entregue em cópia digital e conter obrigatoriamente:
- a) Uma cópia do Relatório Analítico da Folha de pagamento do mês com as verbas pagas a cada um dos colaboradores, individualmente;
 - b) Cópia das apólices de seguro contra acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato de Gestão, além do registro de frequência dos profissionais.
 - c) Relatório Resumido demonstrando os valores de encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a folha, englobando todos os colaboradores;
- 9.8.8.** Cópia impressa comprovando o pagamento do FGTS Digital e de Informações à Previdência Social, e da GRPS - Guia de Recolhimento da Previdência Social.
- 9.8.9.** O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas, contendo os seguintes anexos:
- a) Demonstrativo através de planilhas de Despesas e Extrato Bancário da conta específica do contrato;
 - b) Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
 - c) Balancete Contábil Mensal;
 - d) Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

9.8.10. O acompanhamento técnico será efetivado também por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas, contendo os seguintes anexos:

- a) Relatório Consolidado da Produção Contratada X Produção Realizada da Unidade;
- b) Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores) da Unidade a;
- c) Relatório contendo todos os procedimentos realizados, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo Sistema de Informação Ambulatorial - SIA-SUS;
- d) Relatório com as reclamações dos usuários, bem como as respostas fornecidas, as providências adotadas em cada caso e o tempo de resposta e de adoção das providências;
- e) Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisados e aprovados pelo Fundo Municipal de Saúde, na sede da unidade hospitalar, que deverá mantê-los em arquivo até 5 (cinco) anos após o fim do Prazo do Contrato de Gestão;

9.8.11. Qualquer investimento a ser realizado pela OSS deverá ser previamente autorizado pelo CTAA.

9.8.12. A prestação de contas mensal deverá ser disponibilizada no sítio eletrônico da própria OSS até o 15º dia útil de cada mês.

9.8.13. Os dados disponibilizados no sítio eletrônico da OSS deverão ser repassados ao Fundo Municipal de Saúde para que sejam devidamente publicados em seu próprio endereço eletrônico.

9.8.14. No ato da prestação de contas, deverão ser disponibilizadas as certidões negativas da instituição, bem como as Guias de Recolhimento de INSS e FGTS Digital dos valores relativos aos funcionários contratados em regime CLT para execução deste Contrato de Gestão, além do extrato bancário que comprove a existência do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários. Além das notas fiscais digitalizadas, contratos de prestação de serviços firmados com empresas terceirizadas escaneados e qualquer outro documento que se entenda pertinente, para fins de acompanhamento pelo FMS.

9.9. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

9.9.1. A Organização Social deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis e os comprovantes de todas as despesas realizadas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos Órgãos Fiscalizadores competentes.

9.9.2. As informações contábeis deverão ser encaminhadas junto com o Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável técnico da Organização Social em cópia digital.

9.9.3. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da Organização Social e os originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos Órgãos Fiscalizadores.

9.9.4. As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo atesto da despesa com aposição de carimbo de identificação do CONTRATO DE GESTÃO, bem como a data do recebimento dos produtos/serviços e a assinatura de preposto, devendo ser apresentadas na prestação de contas mensalmente.

10. ASPECTOS BÁSICOS ORGANIZACIONAIS

10.1. Caberá à Organização Social descrever e executar os seguintes mecanismos de informação e comunicação à população sobre os serviços que oferta:

10.1.1. Indicadores de avaliação de desempenho destes serviços, utilizando padrões estabelecidos pelo FMS;

10.1.2. Os meios de acesso da população aos serviços de saúde ofertados;

10.1.3. Registros a serem utilizados na atividade assistencial;

10.1.4. Recepção e encaminhamento dos usuários aos serviços;

10.1.5. Registros a serem utilizados nos procedimentos administrativos;

10.1.6. Referência e contrarreferência dos usuários a outros serviços ou outros níveis assistenciais, assim como os registros que se utilizarão.

10.1.7. Realizar a alimentação dos Sistemas de Informação do SUS (SIA e SIH) com os dados de produção de serviços, mesmo que não-geradores de pagamento de procedimentos por produção, ficando estabelecido que a não-alimentação dos bancos de dados nacionais poderá implicar em sanções de advertência, multa ou suspensão de repasses de acordo com o cronograma financeiro estabelecido, conforme com a reincidência do fato, após parecer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

conclusivo da comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação do Contrato, garantido o contraditório e ampla defesa.

10.1.8. Todos os aspectos apontados anteriormente deverão estar em acordo com os critérios estabelecidos pela Política Nacional de Atenção às Urgências, Plano Municipal de Saúde e com os Planos e Protocolos Assistenciais de Urgência e Emergência da Secretaria Municipal de Saúde de Cordeiro.

11. BOA PRÁTICA CLÍNICA

11.1. As referências que apoiam a boa prática clínica são:

11.1.1. As melhores evidências disponíveis e aceitas de práticas clínicas baseadas em evidências;

11.1.2. O consenso de sociedades científicas e associações profissionais;

11.1.3. Processos de trabalho consensuados pelos profissionais que pertencem ao serviço de saúde contratado ou a outros serviços no âmbito do território ou região de inserção das unidades hospitalares;

11.1.4. Protocolos e linhas de cuidados, baseados nas melhores evidências, estabelecidos pela Direção Técnica das unidades, aprovada e/ou estabelecidas pelo Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro;

11.1.5. Obs: As cinco referências de boas práticas citadas acima não são excludentes e, sim, complementares e sua operacionalidade dependerá do que a defina em cada caso.

11.2. Os parâmetros que se relacionam diretamente com a boa prática clínica e que possam ser objeto de avaliação por parte da CTAA são:

11.2.1. Qualificação dos profissionais;

11.2.2. Utilização do prontuário clínico eletrônico;

11.2.3. Uso de outros registros da atividade assistencial;

11.2.4. Respeito ao Plano de Educação Permanente da Secretaria Municipal de Saúde e Ministério da Saúde, como por exemplo, no caso das capacitações para Dengue, COVID-19, Cuidados Intermediários e Paliativos, entre outros;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 11.2.5.** Respeito aos Planos Municipal de Saúde, Complementares ou Excepcionais da SMS/ FMS de Cordeiro;
- 11.2.6.** Consenso sobre o diagnóstico e tratamento das patologias mais incidentes;
- 11.2.7.** Consenso entre os profissionais dos serviços sobre o diagnóstico, tratamento e condições de referência, caso proceda, dos agravos;
- 11.2.8.** Perfil de prescrição farmacêutica;
- 11.2.9.** Autoavaliação assistencial pelos profissionais;
- 11.2.10.** Avaliação dos profissionais pelas chefias imediatas;
- 11.2.11.** Avaliação dos serviços de saúde pelos profissionais lotados nas outras unidades;
- 11.2.12.** Avaliação externa da prática assistencial;
- 11.2.13.** Avaliação externa da satisfação do usuário; e
- 11.2.14.** Respeito às necessidades dos pacientes através da disponibilização dos meios necessários para o tratamento, sejam estes recursos humanos, medicamentos, equipamentos ou outros relacionados.

12. ATENÇÃO AO USUÁRIO

Estes critérios serão utilizados para avaliar a atenção ao usuário:

- 12.1.1.** Grau de informação do usuário sobre o conteúdo, organização e funcionamento dos serviços de saúde contratados;
- 12.1.2.** Boa comunicação entre os profissionais de saúde e os usuários; Incentivo à autonomia dos usuários;
- 12.1.3.** Tratamento individualizado e personalizado;
- 12.1.4.** Percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de saúde através de pesquisas de satisfação, sendo a informação obtida através de questionário de pesquisa de opinião realizado pela instituição parceira ou por órgão designado ou contratado para tal fim.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

13. ARTICULAÇÃO COM OUTROS NÍVEIS ASSISTENCIAIS - REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA

13.1.1. Uma efetiva articulação entre os níveis assistenciais comportará uma continuidade em todo o processo, de modo que essa integração seja reconhecida pelo próprio usuário. Essa articulação se dará com o apoio do Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro e se fará entre a Organização Social e o HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO, bem como poderá contar com outros atores e parceiros componentes da rede assistencial.

13.1.2. Para assegurar a continuidade no processo assistencial serão necessários:

13.1.3. Protocolos, consensos clínicos e linhas de cuidado sobre as patologias e os processos que possam ser solucionados no HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO;

13.1.4. Utilização pelos profissionais de saúde das referências e contrarreferências estabelecidas;

13.1.5. Acordos entre os profissionais sobre a informação clínica necessária para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico;

13.1.6. Suporte e rotinas administrativas adequadas que evitem os deslocamentos desnecessários dos pacientes referenciados ao nível hospitalar ou a outras unidades da rede;

13.1.7. Integração com outros setores no sentido de atuar nos condicionantes/determinantes do processo de saúde-doença.

13.1.8. Funcionar de modo ininterrupto nas 24 horas, em todos os dias da semana, incluídos feriados e pontos facultativos;

13.1.9. Articular-se com outras unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contra referência e ordenando esses fluxos por meio de Centrais de Regulação Médica de Urgências e Complexos Reguladores instalados na região;

14. METAS E INDICADORES DE EFICIÊNCIA

14.1. No âmbito do planejamento, conforme recomendado pela Lei Complementar nº 141/2012, está prevista a elaboração do relatório anual, relatórios trimestrais e também



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

relatórios bimestrais com o objetivo de orientar o planejamento, a aplicação dos recursos e monitorar as ações em curso.

14.2. Os indicadores hospitalares são ferramentas de gestão usados como recursos estratégicos para acompanhamento de desempenho técnico, assistencial e operacional da instituição hospitalar. Podendo nortear um planejamento estratégico eficaz e estabelecer ações de mudança ou aperfeiçoamento, relativos aos resultados assistenciais e à qualidade dos serviços prestados, conforme Quadro de Metas Quantitativas e Qualitativas abaixo:

14.2.1. METAS QUANTITATIVAS

ATENDIMENTO DE URGENCIA E EMERGENCIA		
ATENDIMENTOS SPA	QTD	PONTUAÇÃO
PACIENTES ATENDIDOS NO SERVIÇO DE URGENCIA E EMERGÊNCIA*	3.000	20
*Variabilidade aceitável de 10% para mais ou para menos		

CIRURGIAS ELETIVAS		
ESPECIALIDADES*	QTD	PONTUAÇÃO
CIRURGIAS OBSTÉTRICAS	10	10
CIRURGIA GERAL	8	
CIRURGIA PEDIATRICA	4	
CIRURGIA VASCULAR	4	
TOTAL	26	
*Para fins de cálculo de atingimento da meta, será considerado o quantitativo Total mensal.		

CONSULTAS AMBULATORIAIS		
ESPECIALIDADES*	QTD	PONTUAÇÃO
PEDIATRIA	40	10
ORTOPEDIA	40	
VASCULAR	16	
OBSTETRICIA	30	
CIRURGIA GERAL	60	
TOTAL	186	
*Para fins de cálculo de atingimento da meta, será considerado o quantitativo Total mensal.		

PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS E DE URGÊNCIA/ EXAMES POR MÉTODOS GRÁFICOS		
ESPECIFICAÇÃO	QTD	PONTUAÇÃO
CURATIVOS	80	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS	1700	
SUTURAS / RETIRADA DE PONTOS	10	
PEQUENAS CIRURGIAS	20	
ELETROCARDIOGRAMA	60	
TOTAL	1870	

*Para fins de avaliação de atingimento de meta, será considerado o quantitativo global mensal, lembrando que ainda que não alcancem o valor fixado numericamente, por se tratarem de demandas espontâneas devem ser contabilizadas como alcançadas.

EXAMES DE IMAGEM		
ESPECIFICAÇÃO	QTD	PONTUAÇÃO
RAIO X	300	10
ULTRASONOGRAFIA	80	
TOMOGRAFIA	80	
DOPPLER	40	
TOTAL	500	

*Para fins de cálculo de atingimento da meta, será considerado o quantitativo Total mensal.

ATENDIMENTO NÃO MÉDICAS / MÉDICOS SOBREVISO		
ESPECIFICAÇÃO	QTD	PONTUAÇÃO
CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	2500	20
CONSULTA ORTOPÉDICA DE URGENCIA	70	
CONSULTA PEDIÁTRICA DE URGENCIA	40	
CONSULTA CIRURGIA GERAL DE URGENCIA	100	
CONSULTA OBSTÉTRICA DE URGÊNCIA	40	
TOTAL	2750	

*Variabilidade aceitável de 10% para mais ou para menos.

OBSERVAÇÃO (< 24h) / INTERNAÇÃO (> 24h)		
ESPECIFICAÇÃO	QTD	PONTUAÇÃO
PACIENTES EM OBSERVAÇÃO < 24h	400	10
PACIENTES EM INTERNAÇÃO > 24h	70	
TOTAL	470	

*Variabilidade aceitável de 10% para mais ou para menos

TOTAL	8.802	100
--------------	--------------	------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

14.2.2. METAS QUALITATIVAS

ITEM	INDICADOR	FÓRMULA	FONTE	META	PONTUAÇÃO
1	Taxa de atendimento aos usuários encaminhados pelo Setor de Controle, Avaliação e Auditoria da SMS de Cordeiro (procedimentos eletivos).	Total de Usuarios atendidos em procedimentos eletivo/Total de usuarios encaminhados pela SCAA para procedimentos eletivos *100	Relatório de encaminhamentos da SCAA.	Taxa de atendimento ≥80%	10
2	Avaliação da satisfação do usuário ou de sua família	Total de usuários internados entrevistados/Total de usuarios internados *100	Relatório com base nos questionários a ser aplicado aos usuários.	Taxa de satisfação ≥80%	10
3	Índice de atividades de educação permanente	Total de atividades de educação permanente realizadas no mês	Registro do evento em relatório com lista de participantes	≥ 2	10
4	Taxa de mortalidade Institucional	Nº de Óbitos >=24hs/ Nº Saídas hospitalares (altas+ óbitos+ transferências externas)*100	Sistema Informatizado implantado no Hospital (tipo de saída)	≤ 5%	10
5	Tempo médio de permanência geral	Nº Pacientes- dia leito / Nº de saídas hospitalares (altas+óbitos+transferências externas)	Sistema Informatizado implantado no Hospital	≤ 07 dias	10
6	Incidencia de quedas com dano	Nº de pacientes internados que sofreram queda no mês / Nº de pacientes internados no mês	Sistema Informatizado implantado no Hospital	≤ 0,2	10
7	Atualização do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde	Total de profissionais cadastrados no CNES / Total de profissionais contratados * 100	Secretaria Municipal de Saúde - Setor de Controle, Avaliação e Auditoria	100%	10
8	Envio dos arquivos dos Sistemas Oficiais de Faturamento do SUS	Nº de AIH, BPA e APAC ´s apresentada no mês / Nº de internações e atendimentos ambulatoriais realizadas no mês*100	Secretaria Municipal de Saúde - Setor de Controle, Avaliação e Auditoria	100%	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

9	Taxa de pacientes atendidos na urgência com classificação de risco	Total de usuários classificados / Total de usuários atendidos no serviço de urgência *100	Sistema Informatizado implantado no Hospital	≥ 90%	10
10	Taxa de Infecção em cirurgia limpa (cesariana)	Nº de infecções hospitalares em ferida operatória / Nº de cirurgia mês *100	CCIH	≤ 5%	10
TOTAL					100

14.3. A OS deverá apresentar relatórios, mensais, contendo dados e informações relativos aos resultados assistenciais e à qualidade dos serviços prestados, conforme Quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação, pré-estabelecidos pelo Fundo Municipal de Saúde.

14.4. A análise das metas quantitativas deverá ser feita mensalmente, utilizando como referência a tabela estabelecida no subitem 14.2.1. Poderá ser aceita variação de 10% (para mais ou para menos) para considerar o atingimento (ou não) de cada meta.

14.5. Excepcionalmente, no primeiro mês de vigência do Contrato de Gestão, por se tratar de período de implantação, não será exigido o cumprimento das metas quantitativas.

14.6. No segundo mês de vigência do Contrato será exigido cumprimento do quantitativo correspondente a 50% de cada meta quantitativa.

14.7. No terceiro mês de vigência do Contrato será exigido cumprimento do quantitativo correspondente a 80% de cada meta quantitativa.

14.8. A partir do quarto mês de vigência do Contrato, será exigido cumprimento de 100% de cada meta quantitativa, conforme quadro do subitem 14.2.1.

14.9. A análise dos Indicadores Qualitativos será feita mensalmente, utilizando como referência os indicadores estabelecidos no subitem 14.2.2.

14.10. Os Indicadores Qualitativos serão avaliados mensalmente de forma dicotômica (cumpriu a meta - pontua / não cumpriu a meta – não pontua).

14.11. O percentual obtido pela soma do atingimento de cada meta será aplicado à fórmula definida no item 20 para o cálculo do Valor da **TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

14.12. Excepcionalmente, no primeiro mês de vigência do Contrato de Gestão, por se tratar de período de implantação, não será exigido o cumprimento das metas qualitativas.

14.13. No segundo mês de vigência do Contrato será exigido cumprimento de 50% dos indicadores de qualidade.

14.14. No terceiro mês de vigência do Contrato será exigido cumprimento de 80% dos indicadores de qualidade.

14.15. A partir do quarto mês de Contrato será exigido cumprimento de 100% dos indicadores de qualidade.

14.16. A critério do FMS, os indicadores e as metas estabelecidos poderão ser revistos a cada seis meses, ou sempre que o interesse público exigir, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para as Unidades e serviços de saúde.

15. OBRIGAÇÕES DA UNIDADE HOSPITALAR

15.1. Considerando a Assistência:

15.1.1. Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de atendimento;

15.1.2. Tratamento de complicações e intercorrências que possam ocorrer ao longo do processo assistencial;

15.1.3. Tratamentos concomitantes diferentes daquele classificado como principal, que motivou o atendimento do usuário, e que possam ser necessários devido as condições especiais do usuário, entre outras causas;

15.1.4. Assegurar o suporte assistencial aos pacientes críticos na Unidade, inclusive durante a sua transferência para unidade hospitalar de maior, igual ou menor complexidade;

15.1.5. Ser instrumento integrado à rede própria municipal como forma de fortalecer a própria rede em suas especificidades e necessidades, inclusive participando de planos de contingência para enfrentamento de epidemias e calamidades públicas declaradas;

15.1.6. Fornecer:

a) *Atendimento Médico Clínico e Cirúrgico;*

b) *Assistência de Enfermagem; Assistência Social; Nutrição; Fisioterapia; Psicologia entre outros serviços necessários, garantindo composição da equipe multiprofissional, de acordo com o perfil do hospital;*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- c) *Garantir a composição da equipe multiprofissional, com vistas a assegurar assistência aos pacientes 24h;*
- d) *Garantir treinamento prévio e acompanhamento sistemático das equipes em atuação nas unidades.*
- e) *Materiais médicos, insumos e instrumental adequado, conforme padronização definida pelo FMS;*
- f) *Assegurar que demandas emergenciais de sangue e hemoderivados sejam disponibilizados, quando indicados;*
- g) *Exames laboratoriais, e exames de imagem como Tomografias Computadorizada, RX, USG com ou sem Doppler, ECG, prestando apoio diagnóstico e terapêutico, de acordo com o perfil da unidade (a demanda excedente, será custeada pelo FMS, mediante autorização prévia);*
- h) *Manutenção corretiva de todos os equipamentos disponibilizados próprios e/ou inventariados para funcionamento das unidades;*
- i) *Uniformes e EPI no padrão estabelecido pelo Fundo Municipal de Saúde;*
- j) *Nutrição dos usuários, trabalhadores e dos acompanhantes, quando aplicável, dentro dos padrões adequados de qualidade, inclusive nutrição enteral e parenteral, quando necessário;*
- k) *Gases Medicinais;*
- l) *Vigilância desarmada;*
- m) *Serviço de Processamento da Roupa;*
- n) *Serviço de Higienização e Limpeza;*
- o) *Serviço de Esterilização de Materiais;*
- p) *Serviço de infraestrutura;*
- q) *Serviços de Imobilização;*
- r) *Coleta, transporte e tratamento de resíduos;*

15.1.7. Transferir para outras unidades de serviços especializados aqueles usuários com necessidade de tratamento fora do perfil desta unidade, inseridos no Sistema Estadual de Regulação (SER) por profissional da empresa contratada, mediante liberação da Central de Regulação do Estado ou outros mecanismos de regulação de usuários, sendo a ambulância para transferência adequada ao perfil do usuário fornecida pelo município de Cordeiro;

15.1.8. Manter em bom funcionamento as comissões abaixo listadas e mantê-las conforme legislação e regulamentação vigentes, assim como quaisquer outras que venham a se tornar legalmente obrigatórias ou necessárias, em até 30 (trinta) dias após o início das atividades enviando Relatório para o FMS:

- a) *Comissão de Controle de Infecção Hospitalar — CCIH;*
- b) *Comissão de Ética Médica e de Enfermagem (a depender do Conselho);*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- c) *Comissão de Análise e Revisão de Prontuários Médicos;*
- d) *Comissão de Verificação de Óbitos;*
- e) *Comissão de segurança do Paciente; Programa Nacional de Segurança do Paciente (Portaria GM nº 529/2013/MS);*

15.1.9. Revisar, informatizar, modernizar e/ou implantar Diretrizes Clínicas, Normas, Rotinas Básicas e Procedimentos, após o início das atividades, de acordo com os seguintes preceitos:

- a) *Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;*
- b) *Implementar ações de cuidado à saúde, baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção, segundo os princípios sugeridos pelo CFM, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS);*
- c) *As rotinas técnicas e assistenciais da unidade hospitalar deverão ter aprovação pela correspondente área técnica do Fundo Municipal de Saúde - FMS;*
- d) *Revisar e ajustar, após a implantação, as diretrizes clínicas e cirúrgicas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional das unidades;*
- e) *Formalizar quaisquer mudanças nos procedimentos e rotinas de funcionamento de qualquer uma das unidades hospitalares em documento firmado por ambas as partes, do qual uma cópia deverá constar obrigatoriamente nos autos do processo administrativo de contratação.*

15.1.10. Comunicar ao órgão competente todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam diagnosticados nas unidades.

15.1.11. Funcionar de modo ininterrupto nas 24 horas, em todos os dias da semana, incluídos feriados e pontos facultativos;

15.1.12. Acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento nas unidades hospitalares;

15.1.13. Estabelecer e adotar o cumprimento de protocolos de acolhimento, atendimento clínico, de classificação de risco e de procedimentos administrativos conexos, atualizando-os sempre que a evolução do conhecimento tornar necessário;

15.1.14. Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos de natureza clínica e cirúrgica, assim como prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

inicial, de modo a definir, em todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamento a outros serviços hospitalares de referência;

15.1.15. Fornecer retaguarda clínica e cirúrgica às urgências atendidas pela Rede de Atenção Hospitalar, Rede de Urgência e Emergência e Rede de Atenção Básica regulado e referenciado;

15.1.16. Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados nas Unidades;

15.1.17. Prestar apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto nas 24 horas;

15.1.18. Prover atendimento e/ou referenciamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à Rede de Atenção às Urgências e Emergências a partir da complexidade clínica, cirúrgica e traumática do usuário;

15.1.19. Contra referenciar para os demais serviços de atenção integrantes da Rede de Atenção às Urgências e Emergências, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;

15.1.20. Garantir apoio técnico e logístico para o bom funcionamento das Unidades.

15.2. Considerando o Aspecto Institucional:

15.2.1. Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde - oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas no Termo de Referência e seus anexos;

15.2.2. Acolher os usuários de acordo com os princípios da Humanização. Para tanto, deverá desenvolver e implantar a Política Interna de Humanização previamente aprovada pelo Fundo Municipal de Saúde;

15.2.3. Empregar seus melhores recursos, tanto humanos quanto técnicos, na implantação dos serviços discriminados, devendo para tanto, cumprir as condições aqui estabelecidas.

15.2.4. Observar:

- a) *Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade, de modo universal, gratuito e igualitário;*
- b) *Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;*
- c) *Respeito à decisão do usuário de recusa na prestação de serviços de saúde, salvo*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

nos casos de iminente perigo de morte;

d) Garantia do sigilo dos dados e informações relativos aos usuários;

e) Garantia de informação, às pessoas assistidas, sobre seu estado de saúde, bem como sobre os serviços oferecidos;

f) Utilização obrigatória da grade de medicamentos padronizada pelo Fundo Municipal de Saúde para qualquer caso (uso interno e dispensação externa).

15.2.5. Apoiar e integrar o Complexo Regulador do Fundo Municipal de Saúde;

15.2.6. Observar, durante todo o prazo do contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando ao cumprimento do modelo de atendimento humanizado;

15.2.7. Adotar o símbolo e o nome designativo do Município de Cordeiro e do FMS;

15.2.8. Responsabilizar-se pela prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, se houver necessidade.

15.3. Considerando o Aspecto Operacional:

15.3.1. Garantir que a unidade hospitalar esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS/ SAS 376, de 03 de outubro de 2000, publicada no Diário Oficial da União, de 04 de outubro de 2000.

15.3.2. A Unidade Hospitalar deverá apresentar mensalmente os indicadores pactuados dentro dos parâmetros determinados pelo FMS.

15.3.3. Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do usuário e, se for o caso, a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido pelo FMS;

15.3.4. Fornecimento ao usuário de cópia do Boletim de Atendimento Médico desde que solicitado;

15.3.5. Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

15.3.6. Garantir os itens condicionantes para o correto credenciamento e habilitação dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga-horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários;

15.3.7. Arcar com despesas de Telefone (fixo e celulares institucionais), mantendo os pagamentos em dia;

15.3.8. Dar conhecimento imediato ao Fundo Municipal de Saúde de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários das unidades;

15.3.9. Informar ao Fundo Municipal de Saúde sobre qualquer proposta de alteração no quadro de direção geral e técnica de qualquer uma das unidades Hospitalares;

15.4. Considerando a Gestão de Pessoas:

15.4.1. Garantir a contratação de profissionais qualificados para atendimento, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência;

15.4.2. Garantir que todos os profissionais que executam ações e/ou serviços de saúde por ela empregados e ativos estejam devidamente cadastrados no SCNES;

15.4.3. Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração praticados no mercado, para o pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de dirigentes e funcionários das unidades hospitalares, garantindo o funcionamento ininterrupto das mesmas;

15.4.4. Utilizar para a contratação de pessoal critérios técnicos e manter em dia o pagamento/recolhimento dos encargos e obrigações sociais, previdenciários e trabalhistas, observando as normas legais vigentes;

15.4.5. Contratar serviços de terceiros para atividades de apoio, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes e obrigando-se a verificar a regularidade fiscal e trabalhista exigindo as certidões de praxe;

15.4.6. Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários e/ou seus familiares, por eventual indenização por danos materiais e/ou compensação por danos estéticos e/ou morais, decorrentes de atos ou omissões imputáveis aos profissionais vinculados a OS, incluindo eventuais reparações por erros médicos ou decorrentes do desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

15.4.7. Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais em serviço nas unidades;

15.4.8. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da unidade hospitalar, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando ao Fundo Municipal de Saúde de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, considerando que o valor de RH repassado mensalmente já contempla o cálculo de todas as verbas previdenciárias, sociais e trabalhistas e apresentar semestralmente a relação dos profissionais das unidades hospitalares responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, identificando as alterações que porventura ocorram.

15.4.9. Mobilizar pessoal devidamente qualificado, especializado em faturamento e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS.

15.4.10. Observar o cumprimento dos seguintes Planos a serem elaborados pela gestão dos Hospitais:

a) *Quanto a Gestão de Pessoas:*

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMCO), incluindo exames médicos admissionais, demissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e emissões de ASO.

b) *Outros:*

*Programa de Prevenção de Risco Ambiental (PPRA);
Implementação e/ou Atualização do Plano de Combate à Incêndios;*

16. CONSIDERANDO A RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS

16.1. A Organização Social será responsável pela imperícia, por falhas técnicas, pela ineficiência na gestão financeira dos recursos repassados pelo FMS e por prejuízos causados pelos terceiros por ela contratados para a execução de serviços do Contrato de Gestão;

16.2. Os profissionais contratados pela Organização Social para a prestação dos serviços clínicos e cirúrgicos, deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 16.3.** Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação em curso de medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional;
- 16.4.** Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão estar registrados no respectivo conselho profissional e, ainda, possuir formação em curso de enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ficando vedada a contratação de Técnicos de Enfermagem para a realização das atividades específicas de Enfermeiro(a);
- 16.5.** 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 (MS);
- 16.6.** Os contratos entre as unidades hospitalares e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público;
- 16.7.** O Fundo Municipal de Saúde poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços objeto do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira e da regularidade fiscal;
- 16.8.** A Organização Social fica obrigada a verificar a regularidade jurídica, a capacidade técnica e a Regularidade fiscal e trabalhista de terceiros contratados para a execução dos serviços objeto do Contrato de Gestão;
- 16.9.** O conhecimento do Fundo Municipal de Saúde acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a Organização Social pelo cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão;
- 16.10.** A Organização Social contratada será a responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade ao FMS;
- 16.11.** A Organização Social contratada é responsável pela imperícia, imprudência, negligência e por prejuízos causados pelos seus diretores e empregados na execução do Contrato de Gestão;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

16.12. Todos os empregados e terceiros contratados pela Organização Social contratada deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados, quando estiverem no exercício de funções nas dependências da unidade hospitalar;

16.13. Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde para habilitação e faturamento do procedimento pelo Fundo Municipal de Saúde dos serviços prestados aos beneficiários do SUS nas unidades. Para tanto, deverão ser atendidas as exigências da legislação vigente;

16.14. A seleção de pessoal pela Organização Social contratada deve ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser publicado pela Instituição em seu sítio eletrônico e/ou demais mídias sociais;

16.15. As despesas decorrentes do processo de seleção deverão ser arcadas com os CUSTOS ADMINISTRATIVOS COMPARTILHADOS, sendo tais despesas incluídas na prestação de contas dessa rubrica prevista na Planilha de Despesa do Projeto. A Organização Social deverá demonstrar o percentual de rateio do presente projeto com os demais projetos em execução pela Instituição.

16.16. A Organização Social 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.

16.17. A Organização Social deverá apresentar digitalizados todos os contratos realizados e assinados com os profissionais selecionados, incluídos prestadores de serviços.

16.18. A Organização Social deverá apresentar o Plano de Cargos e Salários da Instituição, bem como o Programa de Ética a ser seguido por seus profissionais.

17. CONSIDERANDO OS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

17.1. Caberá a OS administrar, manter e reparar os bens públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato, até sua restituição ao Fundo Municipal de Saúde;

17.2. Em caso de cessão de equipamentos e instrumentais pelo Fundo Municipal de Saúde, mantê-los em perfeitas condições (Manutenção Corretiva), inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

17.3. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;

17.4. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, civis, fiscais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com materiais e delegatários/concessionários de serviços públicos;

17.5. Apresentar mensalmente relatório atualizado de bens móveis e imóveis.

17.6. A OS deverá realizar a atualização cadastral do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes, inclusive de Informática, através de um inventário de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como número de patrimônio.

17.7. O Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes porventura adquiridos com recursos do FMS em razão do CONTRATO DE GESTÃO também deverão ser objeto de patrimônio pelo Setor de Patrimônio do FMS, que informará o número de tombamento. Essa aquisição será contabilizada e controlada e será considerada no encerramento do contrato, deduzindo valores a devolver por falta de investimentos, se for o caso.

17.8. Deverão ser informados ao FMS todos e quaisquer deslocamentos do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática para outros setores, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral do referido bem, como determina a Portaria STN n.º 406 de 22 de junho de 2011, em atendimento à Lei 4320/64 e à Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que fixou os prazos para a implantação do controle patrimonial dos bens pertencentes ao Governo: União, Estados e Municípios, sob pena de multas aos gestores responsáveis.

18. CONSIDERANDO OS MEDICAMENTOS E INSUMOS

18.1. Caberá a OS administrar e manter os medicamentos e insumos disponibilizados na Farmácia e Almoarifado do HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO, devendo proceder imediato inventário ao receber a gestão da Unidade;

18.2. Em caso de cessão de medicamentos, Insumos e imunobiológicos pelo Fundo Municipal de Saúde ou Secretaria Estadual de Saúde, a contratada deverá mantê-los em perfeitas condições de controle e armazenamento;

18.3. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

18.4. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, civis, fiscais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com materiais e delegatários/concessionários de serviços públicos;

18.5. Apresentar mensalmente relatório atualizado do Estoque de Medicamentos/Insumos.

19. CONSIDERANDO A TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO:

19.1. Assegurar ao Fundo Municipal de Saúde o acesso irrestrito e em tempo real aos sistemas de informação utilizados.

19.2. Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pelo Fundo Municipal de Saúde, com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS.

19.3. Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pelo Fundo Municipal de Saúde.

19.4. Manter os equipamentos de informática já adquiridos, a rede já construída e o link de internet adequados ao pleno funcionamento do sistema informatizado de gestão, conforme estabelecido pelo Fundo Municipal de Saúde, realizando ampliação e renovação do parque tecnológico e da rede quando necessário, através de apresentação de projeto e posterior aprovação para utilização de recurso de investimento.

19.5. A OS contratada deverá implementar sistema de informática de gestão em saúde contemplando: atendimento de urgência, emergência, internação e ambulatório contendo os seguintes módulos de uso obrigatório: Controle de atendimento, Estoque, Regulação, Faturamento, Laboratório, Radiologia (e outros exames de imagem), garantir um nível elevado de extração dos dados para fornecer informações relevantes ao FMS através de Business Intelligence (BI) e Prontuário Eletrônico do Paciente, garantindo a transferência de dados e confiabilidade em caso de término do contrato.

19.6. Deverá garantir a alimentação de todos os sistemas continuamente com as informações requeridas, sob pena de inviabilizar a apuração da produção:

- a) Sistemas de Informação do Sistema Único de Saúde CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde). O CNES foi instituído pela Portaria MS/SAS 376, de 03/10/2000, publicada em 04/10/2000. Todos os estabelecimentos de saúde instalados em território nacional deverão ser cadastrados. O cadastro consiste em um



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

conjunto de fichas cadastrais - FCES modelos 1 a 14.

- b) Os profissionais de saúde vinculados ao HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO deverão preencher e assinar o formulário FCES08. Os dados deverão ser atualizados mensalmente.
- c) Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN é um sistema de informação que conta com um recurso informatizado para coletar e disseminar dados gerados rotineiramente pelo Sistema de Vigilância Epidemiológica das Secretarias Municipais e Estaduais de Saúde. Possibilita uma análise global integrada de todas as doenças e agravos que constituem objeto de notificação compulsória, interesse nacional, estadual e/ou municipal, sendo o principal instrumento de coleta. Através do registro e processamento dos dados sobre agravos de notificação em todo território nacional, fornece informações para análise do perfil da morbidade e contribui desta forma para a tomada de decisões em nível Municipal, Estadual e Federal. Instrumentos de coleta de dados do SINAN:
1. Ficha de notificação do SINAN, Deve ser preenchida pelo profissional que atendeu o paciente e fez a suspeita da doença ou agravo objeto de notificação;
 2. Ficha de investigação do SINAN. Esta ficha é específica para cada doença ou agravo. Deve ser preenchida pelo profissional designado para esta atividade após a realização da investigação epidemiológica, com o apoio de técnicos da SVS.
 3. Os relatórios gerais e específicos deverão ser entregues pela Organização Social até o 15º dia útil do mês subsequente. Os relatórios de produção deverão ser diários com consolidados semanais entregues ao FMS.
- d) SISREG - Sistema Nacional de Regulação ou outro que o FMS definir.
- e) Sistema on-line, ou seja, funciona com navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, etc.) instalados em computadores conectados à internet. Esse software é disponibilizado pelo Ministério da Saúde para o gerenciamento de todo Complexo Regulatório, indo da rede básica à internação hospitalar, visando à humanização dos serviços, maior controle do fluxo e a otimização na utilização dos recursos, além de integrar a regulação com as áreas de avaliação, controle e auditoria.
1. Existe ainda um espaço on-line denominado ambiente de treinamento para que gestores estaduais, municipais, profissionais de saúde e profissionais de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

informática naveguem e conheçam o escopo de funcionalidades que permitem compor uma central de regulação de maneira rápida e prática.

2. Este sistema é composto por dois módulos principais: Central de Marcação de Consultas (CMC): Visa atender ao processo regulatório dos procedimentos especializados como as consultas médicas e exames de média/alta complexidade e, para tal, utiliza sistema próprio de agendamento destes procedimentos e;
3. Central de Internação Hospitalar (CIH): Visa ao atendimento das internações hospitalares, com o controle central de leitos da rede, permitindo o gerenciamento do processo de regulação e autorização das solicitações para internações, tanto emergenciais quanto eletivas.
4. O Sistema é operacionalizado através da inter-relação entre as Centrais de Regulação e as Unidades Solicitantes e Executantes.

19.7. A Organização Social deverá apresentar todos os documentos relativos aos treinamentos dos usuários do sistema e as diversas atualizações desses treinamentos ao longo da parceria.

19.8. Todo o sistema de gestão deverá ser validado pela equipe técnica do FMS, sendo treinados profissionais do nível central para acesso limitado a consultas.

19.9. A OS deverá desenvolver em consonância com as diretrizes gerais do FMS as seguintes ações:

19.10. Produzir, analisar e divulgar informações sobre a situação de saúde dos hospitais;

19.11. Manter o funcionamento do sistema de informação validado pelo FMS;

19.12. Organizar e definir os processos de trabalho para operação/alimentação dos diferentes sistemas de informação em vigência ou a serem implantados;

19.13. Encaminhar todas as bases de dados periodicamente conforme rotinas estabelecidas pelo FMS;

19.14. A organização Social deverá garantir toda infraestrutura de software.

20. FORMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

20.1. As formas de transferência de recursos financeiros obedecerão ao cronograma proposto no presente edital.

20.2. A transferência de recursos financeiros para custeio da Unidade consistirá em um montante mensal antecipado de acordo com o Cronograma de desembolso, destinado ao custeio de recursos humanos, serviços (contratos e consumo) e manutenção a partir do cumprimento do estabelecido como produção mínima esperada da Unidade.

20.3. O valor para custeio mensal de RH inclui:

- a) Os valores referentes às remunerações pagas aos profissionais contratados diretamente pela Organização Social, incluindo os encargos fiscais, sociais e trabalhistas, contribuições para o Sistema S, as provisões para férias e 13º, além da provisão para rescisão trabalhista;

20.4. O cálculo do valor da transferência mensal de recursos equivalerá a 1/12 do valor global do Contrato de Gestão.

20.5. A primeira parcela do recurso financeiro será correspondente ao primeiro mês do cronograma financeiro. Será liberada a partir da assinatura do contrato para possibilitar que a Organização Social assuma as atividades da Unidade Hospitalar, HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO. A liberação dessa parcela não está condicionada à apresentação de qualquer relatório. A Prestação de Contas inicial deverá ser apresentada até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao primeiro mês executado. As demais deverão ser entregues mensalmente.

20.6. O valor dos repasses será ajustado ao atendimento das metas na execução do serviço, com base nos resultados obtidos e nos instrumentos de fiscalização e medição da qualidade definidos neste Plano de Trabalho.

20.7. O valor definido no subitem acima está vinculado ao atingimento das metas quantitativas e qualitativas, previstas no item 14.

20.8. O percentual total de atingimento será obtido pela média aritmética entre o atingimento dos indicadores Quantitativos (metas de produção) e Qualitativos.

20.9. O valor da Transferência Mensal de Recursos corresponde ao percentual total de atingimento aplicado sobre o valor da parcela de custeio mensal, conforme a fórmula:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Fórmula:

$$\text{Valor da Transferência Mensal de Recursos} = (\% \text{ INDICADOR QUANTITATIVO}) + (\% \text{ INDICADOR QUALITATIVO}) / 2$$

QUADRO DE AVALIAÇÃO		
90 – 100% de atingimento	Conceito A	100% do Recurso
80 – 89% de atingimento	Conceito B	95% do Recurso
70 – 79% de atingimento	Conceito C	90% do Recurso
< 70% de atingimento	Conceito D	85% do Recurso

20.10. Caso o Resultado final de atingimento seja inferior a 70% para o mês, a transferência será limitada a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor da parcela mensal de repasse.

20.10.1. O Conceito Mensal de Desempenho obtido pela unidade hospitalar ensejará as seguintes decorrências:

- a. Conceito A: a unidade hospitalar cumpre com o programado de forma adequada;
- b. Conceitos B e C: a unidade hospitalar precisa rever seus processos e fazer as adequações necessárias e apresentar um plano de ação para cada indicador não alcançado no prazo de 30 (dias);
- c. Conceito D: a unidade hospitalar receberá Notificação do FMS para apresentação de justificativas e repactuação do Contrato de Gestão. Caso as justificativas não sejam acolhidas ou a unidade hospitalar não cumpra a repactuação, deverá ser observado a Cláusula Contratual que especifique sobre as penalidades para os casos de inexecução do contrato.

20.11. A comprovação da utilização dos recursos transferidos deverá ser apresentada mensalmente até o 15º décimo quinto dia do mês subsequente.

20.12. A Organização Social contratada, para garantir o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- a) Provisionar mensalmente os valores para o pagamento das férias + 1/3, 13º salário e verbas rescisórias, inclusive o valor proporcional à indenização compensatória sobre o FGTS, aos colaboradores da contratada, que serão depositados pela Administração em conta vinculada específica;
- b) Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a Administração a fazer o desconto nos repasses e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como da contribuição previdenciária e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;
- c) A utilização dos valores provisionados deve ser direcionada rotineiramente as despesas que derem causa ao provisionamento, ou seja:
 - 1. A qualquer momento, em caso de demissão de colaborador;
 - 2. Mensalmente, para pagamento de férias + 1/3 constitucional;
 - 3. Anualmente, para pagamento do 13º salário;
 - 4. Ao final do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias;
- d) Os valores provisionados em conta vinculada específica serão liberados mediante prévia autorização do FMS, excepcionalmente, com base em justificativa técnica.
- e) A abertura de conta vinculada, as regras de acesso ao saldo e a vinculação da movimentação dos valores depositados à autorização do FMS deverão constar de Acordo de Cooperação entre o FMS e a Instituição bancária.
- f) Para a liberação de recursos da conta do projeto para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a contratada deverá apresentar ao FMS os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento e a liberação do recurso ficará na atribuição do FMS, indicados nas Atas de Reunião da CTAA.
- g) A contratação tem natureza de serviço continuado, mas não dá direito subjetivo à prorrogação de prazo contratual, considerando a obrigação da Administração de obter preços e condições mais vantajosos.
- h) Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou os investimentos já feitos no primeiro período da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- i) A Administração somente poderá prorrogar o contrato quando:
1. Os preços estiverem em patamares de Mercado;
 2. O serviço tiver sido prestado adequadamente;
 3. As metas tiverem sido cumpridas em pelo menos 85%.

21. BLOCO DE FINANCIAMENTO / COMPONENTE

PROGRAMA DE TRABALHO: 2201.1030200382.070

CÓDIGO DE DESPESA: 33903900

FICHA: 44

FONTES:

160000009999/162100000000/170400000000/

150010020000

Cordeiro, 14 de junho de 2024.

*Lívia Montechiari Werneck
Enfermeira
Mat. 400121358*

*Roberta Vieira Leite de Sá
Enfermeira
Mat. 40000817*

**RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO
PROGRAMA DE TRABALHO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO TÉCNICO A - PLANTAS BAIXAS
PLANTA BAIXA ATUAL
DO HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ANEXO TÉCNICO B - TERMO DE PERMISSÃO DE USO

TERMO DE PERMISSÃO DE USO QUE ENTRE SI CELEBRAM: 1) FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, COMO PERMITENTE, E 2) OS, COMO PERMISSIONÁRIO, NA FORMA ABAIXO:

Aos xxxxxx dias do mês de xxxxxx de 2024, perante as testemunhas abaixo assinadas, presentes, de um lado o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, doravante designado simplesmente FMS, neste ato representada por seu Gestor, Sr. xxxxxxxxxxxx e, de outro lado, xxxxx, OS pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º xxxxxxxx, com sede na XXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu Diretor Geral, XXXXXXXXXX, portador da carteira de identidade nº XXXXXX IFP e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXX, doravante designado simplesmente PERMISSIONÁRIO, é assinado o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, a título precário, na forma do constante no processo administrativo nº XXXXXXXXXXXX e que se regerá pelas seguintes normas: Lei Municipal nº. 2.794, de 03 de junho de 2024, aplicando-se a este Termo, irrestrita e incondicionalmente, suas disposições, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Fica permitido, na forma da Lei Municipal nº. 2.794, de 03 de junho de 2024, o uso dos bens públicos relacionados nas Tabelas apenas a este Termo.

CLAUSULA SEGUNDA: DA DESTINAÇÃO DOS BENS

Os bens objeto desta permissão de uso destinar-se-ão, exclusivamente, à prestação dos serviços de saúde no Hospital Municipal de Cordeiro, conforme objeto do Contrato de Gestão nº XXX/2024, vedada a sua destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão de pleno direito do presente instrumento.

CLAUSULA TERCEIRA: DO PRAZO

O prazo de vigência da presente permissão é o mesmo do Contrato de Gestão nº XXX/2024, ao qual se vincula.

CLAUSULA QUARTA: DA CONSERVAÇÃO

Obriga-se o PERMISSIONÁRIO a conservar os bens cujo uso lhe seja permitido, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Parágrafo único: Durante o prazo de vigência do Contrato de Gestão, a permissionária deverá atualizar o Relatório de Bens existentes no Hospital Municipal de Cordeiro – Hospital Antônio Carlos, a cada 2 meses.

CLAUSULA QUINTA: DAS CONSTRUÇÕES E BENFEITORIAS

A realização de benfeitorias ou acréscimos nos bens arrolados deverá ser realizada mediante prévia e expressa aprovação do Poder Público Municipal, excetuadas hipóteses urgentes relacionadas a benfeitorias necessárias, que poderão ser feitas independentemente de prévia anuência do FMS, sem prejuízo de eventual responsabilização do PERMISSONÁRIO.

CLAUSULA SEXTA: DA INCORPORAÇÃO

Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que venham a ser adquiridos com recursos oriundos do Contrato de Gestão deverão ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura do Município de Cordeiro, hipótese em que o PERMISSONÁRIO deverá entregar ao FMS a documentação necessária ao processo de incorporação dos bens.

§ 1º: Quaisquer construções ou benfeitorias realizadas no imóvel, bem como a instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, serão incorporadas ao patrimônio municipal, sem direito à retenção.

§ 2º: Os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações que forem destinados ao PERMISSONÁRIO para a execução do Contrato de Gestão serão incorporados ao patrimônio municipal.

CLAUSULA SÉTIMA: DA REVERSÃO

Findo o Contrato de Gestão, reverterão automaticamente ao patrimônio do MUNICÍPIO, sem direito à indenização ou à retenção em favor do PERMISSONÁRIO, todos os equipamentos e instalações existentes no imóvel, assegurado ao FMS o direito de exigir a sua reposição à situação anterior e a indenização das perdas e danos que lhes venham a ser causados.

CLAUSULA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO

Obriga-se o PERMISSONÁRIO a assegurar aos servidores do FMS ou de quaisquer outras repartições municipais, incumbidos de tarefas de fiscalização geral, ou, em particular, da verificação do cumprimento das disposições do presente termo, o acesso aos bens objeto da permissão.

CLAUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES COM TERCEIROS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

O FMS não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pelo PERMISSIONÁRIO com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste termo.

CLAUSULA DÉCIMA: OUTRO ENCARGOS

O PERMISSIONÁRIO fica obrigado a pagar toda e qualquer despesa (tributos, tarifas, custas, emolumentos etc.) que decorram direta ou indiretamente da utilização do imóvel, bem como da atividade para a qual a presente permissão é outorgada, inclusive encargos previdenciários, trabalhistas e securitários.

PARÁGRAFO ÚNICO: Deverá o PERMISSIONÁRIO providenciar seguro contra sinistros envolvendo os bens públicos recebidos.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS RESTRIÇÕES AO EXERCÍCIO DA PERMISSÃO

O PERMISSIONÁRIO reconhece o caráter precário da presente permissão e obriga-se:

- a) a desocupar o imóvel e restituí-lo ao FMS, nas condições previstas na cláusula décima segunda, em caso de extinção ou rescisão do contrato de gestão, em um prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, sem que haja necessidade do envio de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa;
- b) a não usar os bens públicos permitidos, senão na finalidade prevista na cláusula segunda deste termo;
- c) a não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, inclusive a seus eventuais sucessores, os bens objeto desta permissão, salvo com expressa e prévia autorização do Gestor do Fundo Municipal de Saúde e assinatura de termo aditivo para tal finalidade.

CLAUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO

Finda a qualquer tempo a permissão de uso deverá a CONTRATADA restituir o imóvel em perfeitas condições de uso e conservação.

PARÁGRAFO ÚNICO - Qualquer dano porventura causado ao imóvel objeto da presente permissão será indenizado pelo PERMISSIONÁRIO, podendo o FMS exigir a reposição das partes danificadas ao estado anterior ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo em dinheiro, como entender melhor atenda ao interesse público.

CLAUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: DA REMOÇÃO DE BENS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Findo o Contrato de Gestão, poderá o FMS promover a imediata remoção compulsória de quaisquer bens não incorporados ao seu patrimônio, que não tenham sido espontaneamente retirados do imóvel, sejam eles do PERMISSIONÁRIO ou de seus empregados, prepostos, contratantes ou, ainda, de terceiros.

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

§2º. Se esses bens não forem retirados pelos respectivos proprietários, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após a data de sua remoção, poderá o FMS, mediante decisão e a exclusivo critério do seu Gestor:

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

II) vendê-los, ainda em nome do PERMISSIONÁRIO, devendo, nessa hipótese, empregar a quantia recebida para o ressarcimento de qualquer débito do PERMISSIONÁRIO para com o FMS ou de despesas incorridas, depositando eventual saldo positivo, em nome do PERMISSIONÁRIO, no Banco xxxx, Agência xxxxx, conta corrente xxxxx.

§ 3º. Para a prática dos atos supramencionados, concede o PERMISSIONÁRIO, neste ato, ao FMS, poderes bastantes, com expressa dispensa da obrigação de prestação de contas.

CLAUSULA DÉCIMA-QUARTA: DA RESCISÃO DE PLENO DIREITO

Sem prejuízo da natureza precária desta permissão, o descumprimento, pelo PERMISSIONÁRIO, de qualquer das obrigações assumidas dará ao FMS o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente permissão de uso, mediante aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO ÚNICO: Rescindida a permissão, ao FMS, de pleno direito, se reintegrará na posse do imóvel e de todos os bens afetados à permissão, oponível inclusive a eventuais cessionários e ocupantes.

CLAUSULA DÉCIMA-QUINTA: DAS NOTIFICAÇÕES

O PERMISSIONÁRIO será notificado das decisões ou dos despachos proferidos ou que lhe formularem exigências através de qualquer uma das seguintes formas:

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

do PERMISSIONÁRIO;

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

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

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

b) através do recebimento de notificações ou intimações ou documentos análogos.

CLAUSULA DÉCIMA-SEXTA: DO RITO PROCESSUAL

A cobrança de quaisquer quantias devidas ao FMS decorrentes do presente Termo far-se-á pelo processo de execução, mediante inscrição em Dívida Ativa, na forma da lei.

CLAUSULA DÉCIMA-SÉTIMA: DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca de Cordeiro - RJ para dirimir qualquer questão oriunda do presente Termo ou de sua execução, renunciando o PERMISSIONÁRIO a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

Cordeiro, _____ de 2024.

XXXXXXXXXX

Gestor do Fundo Municipal de Saúde

CONTRATADA

Testemunhas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ANEXO TÉCNICO C - QUADRO DE DETALHAMENTO DOS PROFISSIONAIS

Profissional	Requisitos Mínimos	Atribuições
<i>Diretor Administrativo</i>	<i>Nível Superior em Administração de Empresas ou Administração Pública ou Gestão Hospitalar ou Gestão de Negócios ou Processos Gerenciais, com registro ativo no Conselho Regional de Administração (CRA) ou Pós Graduação em Gestão Pública ou Gestão Hospitalar ou Possuir, no mínimo, 3 (três) anos de experiência comprovada em gestão pública de saúde ou gestão de hospitais públicos.</i>	<i>Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades administrativas e de infraestrutura do HOSPITAL DE CORDEIRO (HC), realizando as compras de materiais, bens e serviços necessários para o seu pleno funcionamento. Realizar a gestão dos recursos humanos, organizando junto aos setores as escalas de serviços; realizar o fechamento da folha de pagamento, dos extras e demais direitos dos funcionários. Acompanhar os serviços de faturamento do Hospital junto ao Setor de Contas Médicas; verificar se todos os sistemas informatizados estão sendo alimentados, garantindo que os mesmos não fiquem sem a devida inserção dos dados dos pacientes. Informar, sempre tempestivamente à Secretaria Municipal de Saúde, qualquer alteração no quadro funcional para a devida retificação no CNES. Preparar relatórios mensais de atendimento, de acordo com as metas pactuadas, tanto no aspecto qualitativo, quanto quantitativo. Providenciar, sempre que solicitado, quaisquer relatórios de interesse do Gestor do SUS Municipal e que sejam pertinentes a Gestão do Hospital. Realizar demais atividades correlatas à gestão de hospitais.</i>
<i>Auxiliar Administrativo</i>	<i>Nível Médio ou Médio Técnico em Administração.</i>	<i>Produzir e organizar documentos, preparar relatórios e planilhas, controlar o estoque, materiais e afins. Realizar rotinas bancárias, atendimento pessoal e telefônico; operar equipamentos: máquina copiadora, data show, som, retroprojeto; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, dando suporte direto à Gerência Administrativa.</i>
<i>Diretor de Enfermagem RT</i>	<i>Nível Superior Completo em Enfermagem e Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN), desejável experiência na gestão de equipes.</i>	<i>Realizar a direção do serviço de enfermagem do HC; executar atividades de gestão do serviço de enfermagem, com planejamento de assistência de enfermagem, auditoria do serviço realizado, quando for o caso; realizar consultas de enfermagem; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde e em rotina; realizar os cuidados diretos a pacientes com risco de morte e demais atividades correlatas à função, realizar o cadastro de Responsabilidade Técnica junto ao COREN-RJ.</i>
<i>Auxiliar de Serviços Gerais</i>	<i>Nível Fundamental Completo</i>	<i>Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); utilização de produtos de limpeza; transporte de móveis e objetos em geral; serviços de carga e descarga de materiais; serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, refeições, higienizar utensílios de cozinha etc.); serviços de lavanderia (lavar e passar roupas); executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.</i>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

<p><i>Auxiliar de Farmácia Hospitalar</i></p>	<p><i>Nível Médio ou Técnico em Farmácia. Experiência mínima, comprovada, de 3 (três) anos em atividades correlatas com as Atribuições da vaga será um diferencial.</i></p>	<p><i>Prestar auxílio ao farmacêutico(a) responsável pela farmácia no que diz respeito ao atendimento aos clientes ou pacientes, organização do local e controles de estoque de medicamentos e materiais. Realizar atendimentos presenciais ou telefônicos; interpretar prescrições e receitas médicas, sabendo esclarecer dúvidas de dosagens e horários para tomar os medicamentos; recepcionar, realizar a conferência, armazenar e lançar nos sistemas medicamentos e produtos recebidos, bem como dar baixa no estoque dos insumos destinados aos setores requisitantes; fazer a reposição de medicamentos ou produtos no estoque; dispensar medicamentos e produtos violados, próximos do vencimento ou em mau estado de conservação; registrar informações em sistemas farmacêuticos, como por exemplo: entrada e saída de medicamentos controlados; auxiliar com a manutenção da organização das prateleiras e expositores de remédios e produtos; separar medicamentos para encaminhar às enfermarias ou pacientes; registrar diariamente as temperaturas das geladeiras que estão armazenando os medicamentos.</i></p>
<p><i>Auxiliar de Manutenção</i></p>	<p><i>Nível Fundamental Completo. Experiência mínima de 3 (três) anos em manutenção de Unidade Hospitalar será um diferencial.</i></p>	<p><i>Auxiliar nos serviços de manutenção predial, elétrica, hidráulica e marcenaria, nas dependências da Unidade Hospitalar, conforme demanda e orientação da supervisão imediata; utilizar, sob orientação, ferramentas e equipamentos apropriados para cada tipo de atividade, inclusive trabalhos em altura, fazendo uso dos acessórios de segurança exigidos, conforme legislação vigente; cuidar da segurança dos usuários e funcionários durante a execução dos serviços de manutenção; limpar e organizar os locais onde foram realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas; zelar pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços de manutenção, requisitando sua reposição quando necessário; controlar o estoque de materiais, peças, componentes, ferramentas e equipamentos, verificando quantidades e registrando em documentos e planilhas sua movimentação.</i></p>
<p><i>Atendente Hospitalar / Auxiliar Administrativo</i></p>	<p><i>Nível Médio Completo</i></p>	<p><i>Recepcionar os pacientes e os conduzir até as salas de consulta, exames ou box de atendimento; prestar auxílio nas dúvidas; auxiliar os profissionais de saúde com tarefas administrativas, organizando e mantendo suas agendas preparadas e em dia; realizar agendamentos ou cancelamentos por contato telefônico ou presencial; organizar o protocolo de atendimento; realizar o lançamento nos sistemas informatizados quanto ao cadastro dos pacientes e demais informações pertinentes; manter organizada a recepção do HC e os serviços sob sua responsabilidade, realizando os registros de entrada e saída dos plantões.</i></p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

<p>Técnico de Enfermagem</p>	<p>Nível Médico Completo em Técnico de Enfermagem e Registro ativo no COREN.</p>	<p><i>Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros; executar controles relacionados à patologia de cada paciente; coletar material para exames laboratoriais; auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos; operar aparelhos de eletrodiagnósticos; cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária; fazer preparo pré e pós operatório e pré e pós parto; auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; circular salas cirúrgicas e obstétricas, preparando a sala e o instrumental cirúrgico, e instrumentalizando nas cirurgias quando necessário; realizar procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos; manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas; auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem; verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável; auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, passando-o ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio; conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias; orientar a lavagem, secagem e esterilização do material cirúrgico; zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas de cirurgia, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso; preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de deliberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.</i></p>
------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

<p>Farmacêutico</p>	<p>Nível Superior Completo em Farmácia e Registro ativo no Conselho Regional de Farmácia (CRF).</p>	<p>Assumir a coordenação técnica nas ações relacionadas à padronização, programação, seleção e aquisição de medicamentos, insumos, matérias-primas, produtos para a saúde e saneantes, buscando a qualidade e a otimização da terapia medicamentosa; participar de processos de qualificação e monitorização da qualidade de fornecedores de medicamentos, produtos para a saúde e saneantes; cumprir a legislação vigente relativa ao armazenamento, conservação, controle de estoque de medicamentos, produtos para a saúde, saneantes, insumos e matérias-primas, bem como as normas relacionadas com a distribuição e utilização dos mesmos; participar das decisões relativas à terapia medicamentosa, tais como protocolos clínicos, protocolos de utilização de medicamentos e prescrições; elaborar manuais técnicos e formulários próprios; participar de Comissões Institucionais como a de Farmácia e Terapia e a de Controle e Infecção Hospitalar; desenvolver e participar de ações assistenciais multidisciplinares, dentro da visão da integralidade do cuidado, interagindo com as equipes de forma interdisciplinar; atuar junto à Central de Esterilização, na orientação de processos de desinfecção e esterilização de materiais, podendo inclusive ser o responsável pelo setor; atuar junto ao setor de zeladoria hospitalar padronizando rotinas, orientando e capacitando pessoal para a utilização segura de saneantes e realização de limpeza e desinfecção de áreas, viaturas e ambulâncias; realizar ações de farmacovigilância, tecnovigilância e hemovigilância no HC, notificando as suspeitas de reações adversas e queixas técnicas, às autoridades sanitárias competentes; promover ações de educação para o uso racional de medicamentos, produtos para a saúde e saneantes aos demais membros da equipe de saúde; desenvolver ações de gerenciamento de riscos hospitalares, como detecção de reações adversas a medicamentos, queixas técnicas, problemas com produtos para a saúde, saneantes, kits diagnósticos e equipamentos; prevenir e/ou detectar erros no processo de utilização de medicamentos; realizar e manter registros das ações farmacêuticas, observando a legislação vigente; orientar e acompanhar, diretamente, auxiliares na realização de atividades nos serviços de farmácia hospitalar,</p>
---------------------	---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

		<p><i>treinando-os e capacitando- os para tal, sendo que a supervisão e/ou competência dessas atividades são de responsabilidade exclusiva do farmacêutico; utilizar os sistemas informatizados disponibilizados para o Setor, sejam esses da esfera Federal, Estadual, Municipal ou próprio do HC; realizar outras atividades segundo a especificidade e a complexidade do hospital.</i></p>
<p><i>Assistente Social</i></p>	<p><i>Nível Superior Completo em Serviço Social e Registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).</i></p>	<p><i>Realizar o acolhimento do paciente e seus acompanhantes e familiares, prestando-lhes informações sobre as normas e regras do HC e organizando a rotina de visitas; elaboração de relatórios sobre as condições socioeconômicas e sócio familiares dos pacientes; participação na elaboração, gerenciamento e organização de políticas sociais do HC; mobilizar junto a gestão do HC os recursos necessários para o tratamento dos pacientes; orientação aos pacientes, acompanhantes e familiares quanto aos seus direitos e deveres.</i></p>
<p><i>Nutricionista</i></p>	<p><i>Nível Superior Completo em Nutrição e Registro ativo no Conselho Regional de Nutrição (CRN).</i></p>	<p><i>Proceder à avaliação nutricional dos pacientes internados, fazendo as observações necessárias no prontuário; proceder à prescrição dietoterápica, quando lhe for solicitado; proceder à adequação dietética, de acordo com a prescrição médica; participar de visitas multiprofissionais aos pacientes; instruir os pacientes, quando necessário, na observância da dieta, durante a internação e após a alta; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Planejar e elaborar os cardápios, de acordo com as necessidades de sua clientela; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; orientar e supervisionar os serviços nas áreas de cocção dos gêneros alimentícios, de acordo com o cardápio do dia; planejar e racionar a quantidade de gêneros alimentícios necessários, de acordo com o cardápio preestabelecido; estimar custo mensal das refeições, por meio de fichas de controle diário (saída de alimentos da despensa), cotação de preços e número de refeições servidas; elaborar, periodicamente, tabelas e quadros demonstrativos do consumo de gêneros alimentícios; elaborar escalas mensais de trabalho, prevendo a disponibilidade de recursos humanos no mês, para atendimento da demanda de consumo prevista; programar e desenvolver o treinamento do serviço do pessoal da área de nutrição, objetivando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; orientar a compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados, assim como a aquisição de equipamentos, maquinários e materiais específicos; controlar a qualidade e a quantidade de gêneros alimentícios recebidos; zelar pela ordem e</i></p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

		<p><i>manutenção de boa limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Planejar e elaborar os cardápios, de acordo com as necessidades de sua clientela; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; orientar e supervisionar os serviços nas áreas de cocção dos gêneros alimentícios, de acordo com o cardápio do dia; planejar e racionar a quantidade de gêneros alimentícios necessários, de acordo com o cardápio preestabelecido; estimarcusto mensal das refeições, por meio defichas de controle diário (saída de alimentos da despensa), cotação de preços e número de refeições servidas; elaborar, periodicamente, tabelas e quadros demonstrativos do consumo de gêneros alimentícios; elaborar escalas mensais de trabalho, prevendo a disponibilidade de recursos humanos no mês, para atendimento da demanda de consumo prevista; programar e desenvolver o treinamento do serviço dopessoal da área de nutrição, objetivandoracionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; orientar a compra de gêneros alimentícios, alimentossemipreparados, assim como a aquisição de equipamentos, maquinários e materiais específicos;controlar a qualidade e a quantidade de gêneros alimentícios recebidos; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas do local e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando o pessoal auxiliar, providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; participar de equipes multiprofissionais em estudos de sua competência; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação.</i></p>
<p><i>Enfermeiro</i></p>	<p><i>Nível Superior Completo em Enfermagem e Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).</i></p>	<p><i>Realizar a direção do serviço de enfermagem do HC; executar atividades de gestão do serviço de enfermagem, com planejamento de assistência de enfermagem, auditoria do serviço realizado, quando for o caso; realizar consultas de enfermagem; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde e em rotina; realizar os cuidados diretos a pacientes com risco de morte e demais atividades correlatas à função.</i></p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

<p><i>Psicólogo</i></p>	<p><i>Nível Superior Completo em Psicologia e Registro ativo no Conselho Regional de Psicologia(CRP).</i></p>	<p><i>Realizar atendimento ao paciente e seus familiares para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar; trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde do HC; atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo; participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio.</i></p>
<p><i>Fisioterapeuta</i></p>	<p><i>Nível Superior Completo em Fisioterapia e Registro ativo no Conselho Regional de Fisioterapia (CREFITO).</i></p>	<p><i>Realizar consulta fisioterapêutica, anamnese, solicitar e realizar interconsulta e encaminhamento; realizar avaliação física e cinesiofuncional específica do paciente crítico ou potencialmente crítico; realizar avaliação e monitorização da via aérea natural e artificial do paciente crítico ou potencialmente crítico; solicitar, aplicar e interpretar escalas, questionários e testes funcionais; solicitar, realizar e interpretar exames complementares como espirometria e outras provas de função pulmonar, eletromiografia de superfície, entre outros; determinar diagnóstico e prognóstico fisioterapêutico; planejar e executar medidas de prevenção, redução de risco e descondicionamento cardiorrespiratório do paciente crítico ou potencialmente crítico; prescrever e executar terapêutica cardiorrespiratória e neuro-músculo-esquelética do paciente crítico ou potencialmente crítico; prescrever, confeccionar e gerenciar órteses, próteses e tecnologia assistiva; aplicar medidas de controle de infecção hospitalar; avaliar e monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios, inclusive em situações de deslocamento do paciente crítico ou potencialmente crítico; avaliar a instituição do suporte de ventilação não invasiva; gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva; prescrever a alta fisioterapêutica; emitir laudos, pareceres, relatórios e atestados fisioterapêuticos; realizar atividades de educação em todos os níveis de atenção à saúde, e na prevenção de riscos ambientais e ocupacionais.</i></p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

<p>Médico Plantonista (Clínico)</p>	<p>Nível Superior Completo em Medicina e Registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro (CREMERJ).</p>	<p><i>Desempenhar Carga Horária de 24 horas diárias, de acordo com a escala de serviço; cumprir o horário de trabalho de 07 às 07 Plantão de 24 horas; realizar consulta médica aos pacientes que chegam ao HC, prescrever condutas, solicitar exames e definir terapêutica;. INTERNAR o paciente quando esta for a conduta e houver vaga em enfermaria apropriada, ENCAMINHAR para especialista do Hospital ou SOLICITAR TRANSFERÊNCIA para outra unidade da rede ou conveniada (O FATO DE ENCAMINHAR PARA ESPECIALISTA OU SOLICITAR EXAME COMPLEMENTAR NÃO EXIME O MÉDICO DE DESCRERER A HISTÓRIA CLÍNICA DO PACIENTE E DE SOLICITAR OUTROS EXAMES BÁSICOS A EXEMPLO DE RAIO-X, USG OU LABORATORIAIS A DEPENDER DE CADA CASO, para dinamizar o atendimento); preencher FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA e encaminhar ao Serviço Social ou de Enfermagem para fazer o devido contato com a Central de Regulação de Leitos, através dos Sistemas de Regulação disponíveis, no caso da conduta ser INTERNAÇÃO não haver vaga nas enfermarias adequadas do HC, colocando informações detalhadas dos problemas identificados e impressões diagnósticas, do motivo da transferência, exames realizados, resultados dos mesmos e sinais vitais do paciente; preencher, de forma adequada e completa, o formulário de internação; priorizar, juntamente com a equipe multiprofissional, os pacientes mais graves para serem transferidos internamente para internação; descreverem prontuário histórico da doença e todas as condutas realizadas no paciente em tempo oportuno com data, horário, carimbo e assinatura; aplicar os Protocolos Clínicos/Linhas Guia definidos para o Serviço/Hospital; orientar os pacientes com relação às condutas e procedimentos prescritos para o mesmo ou ao familiar; adotar critérios rigorosos na solicitação de procedimentos complementares e classificar se é de Emergência, Urgência ou Rotina; NÃO transcrever solicitação de procedimento de formulário ambulatorial para formulário específico do HC; informar suspeita diagnóstica e o que se pretende ao solicitar o procedimento, respeitando os protocolos clínicos; seguir as orientações da Direção do HC; desempenhar as atividades médicas em sintonia com a equipe multidisciplinar e multiprofissional; desempenhar outras atividades necessárias ao bom atendimento dos pacientes, mesmo que não estejam elencadas neste documento; definir o Diagnóstico Provisório ou Definitivo do Paciente em no máximo 12 horas após entrada no Hospital; passar o plantão para o colega do plantão seguinte, sendo a sua saída antes da chegada do colega considerado abandono de Plantão de acordo com a lei; trabalhar de forma articulada com os demais membros da equipe multiprofissional; seguir as orientações do Código de Ética Médica e Normas Institucionais.</i></p>
---	---	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

<p><i>Médico Visitador</i></p>	<p><i>Nível Superior Completo em Medicina e Registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro (CREMERJ).</i></p>	<p><i>As mesmas atribuições descritas para a Função Médico Plantonista (Clínico), exceto no que diz respeito a sua carga horária e abandono de plantão.</i></p>
<p><i>Diretor Médico Técnico</i></p>	<p><i>Nível Superior Completo em Medicina e Registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro (CREMERJ). Deverá, após contratado, efetivar o Registro junto ao CREMERJ de Anotação de Responsabilidade Técnica do HOSPITAL DE CORDEIRO (HC) no prazo máximo de 15 (quinze) dias.</i></p>	<p><i>O diretor técnico, nos termos da lei, é o responsável perante o Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro (CREMERJ), autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento do HC. São deveres do diretor técnico, de acordo com a RESOLUÇÃO CFM Nº 2147/2016: Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; 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; assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica; 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; 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; tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas; nas áreas de apoio ao trabalho médico, de caráter administrativo, evitar 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; assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial; 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; 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; cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento; 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; assegurar que os médicos que prestam serviço no HC, independentemente seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição; assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM; não contratar médicos formados no exterior</i></p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

		<i>sem registro no CREMERJ.</i>
<i>Médico Ortopedista</i>	<i>Nível Superior Completo em Medicina e Registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro (CREMERJ) e Pós Graduação na área, expedida por Instituição de Ensino Superior (IES) com Curso reconhecido no MEC.</i>	<i>Realizar atendimento médico dos pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde ou daqueles que deram entrada diretamente no HC através do serviço de urgência/emergência, solicitando os procedimentos necessários para o diagnóstico do paciente. Acompanhar os pacientes internados na clínica desua competência ou aqueles encaminhados pelo Corpo Clínico do HC para sua avaliação. Realizar os procedimentos cirúrgicos nos pacientes diagnosticados para tal finalidade, sendo nos casos de urgência / emergência desnecessário o agendamento do Centro Cirúrgico. Atender, sempre que for solicitado pela Gerência do Hospital ou pelo Diretor Técnico, os chamados para atendimento de urgência/emergência. Realizar o acompanhamento pósoperatório até a alta médica do paciente. Cumprir a escala de serviço determinada pelo Diretor Técnico.</i>
<i>Médico Cirurgião Geral</i>	<i>Nível Superior Completo em Medicina e Registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro (CREMERJ) e Pós Graduação na área, expedida por Instituição de Ensino Superior (IES) com Curso reconhecido no MEC.</i>	<i>Realizar atendimento médico dos pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde ou daqueles que deram entrada diretamente no HC através do serviço de urgência/emergência, solicitando os procedimentos necessários para o diagnóstico do paciente. Acompanhar os pacientes internados na clínica desua competência ou aqueles encaminhados pelo Corpo Clínico do HC para sua avaliação. Realizar os procedimentos cirúrgicos nos pacientes diagnosticados para tal finalidade, sendo nos casos de urgência/emergência desnecessário o agendamento do Centro Cirúrgico. Atender, sempre que for solicitado pela Gerência do Hospital ou pelo Diretor Técnico, os chamados para atendimento de urgência/emergência. Realizar o acompanhamento pós operatório até a alta médica do paciente. Cumprir a escala de serviço determinada pelo Diretor Técnico.</i>
<i>Médico Obstetra</i>	<i>Nível Superior Completo em Medicina e Registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro (CREMERJ) e Pós Graduação na área, expedida por Instituição de Ensino</i>	<i>Realizar atendimento médico dos pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde ou daqueles que deram entrada diretamente no HC através do serviço de urgência/emergência, solicitando os procedimentos necessários para o diagnóstico do paciente. Acompanhar os pacientes internados na clínica desua competência ou aqueles</i>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	<i>Superior (IES) com Curso reconhecido no MEC</i>	<i>encaminhados pelo Corpo Clínico do HC para sua avaliação. Realizar os partos, tanto normais quanto cesarianas. Atender, sempre que for solicitado pela Gerência do Hospital ou pelo Diretor Técnico, os chamados para atendimento de urgência/emergência. Cumprir a escala de serviço determinada pelo Diretor Técnico.</i>
<i>Médico Cirurgião Vascular</i>	<i>Nível Superior Completo em Medicina e Registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro (CREMERJ) e Pós Graduação na área, expedida por Instituição de Ensino Superior (IES) com Curso reconhecido no MEC.</i>	<i>Realizar atendimento médico dos pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde ou daqueles que deram entrada diretamente no HC através do serviço de urgência/emergência, solicitando os procedimentos necessários para o diagnóstico do paciente. Acompanhar os pacientes internados na clínica desua competência ou aqueles encaminhados pelo Corpo Clínico do HC para sua avaliação. Realizar os procedimentos cirúrgicos nos pacientes diagnosticados para tal finalidade, sendo nos casos de urgência/emergência desnecessário o agendamento do Centro Cirúrgico. Atender, sempre que for solicitado pela Gerência do Hospital ou pelo Diretor Técnico, os chamados para atendimento de urgência/emergência. Realizar o acompanhamento pós operatório até a alta médica do paciente. Cumprir a escala de serviço determinada pelo Diretor Técnico.</i>
<i>Médico Anestesiologista</i>	<i>Nível Superior Completo em Medicina e Registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro (CREMERJ) e Pós Graduação na área, expedida por Instituição de Ensino Superior (IES) com Curso reconhecido no MEC.</i>	<i>Conduzir o trabalho de acordo com a Resolução CFM Nº 1.802, de 4 de outubro de 2006, ou outra que a vier substituir; atender, sempre que for solicitado pela Gerência do Hospital ou pelo Diretor Técnico, os chamados para atendimento de urgência/emergência. Cumprir a escala de serviço determinada pelo Diretor Técnico.</i>
<i>Médico Pediatra</i>	<i>Nível Superior Completo em Medicina e Registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro (CREMERJ) e Pós Graduação na área, expedida por Instituição de Ensino Superior (IES) com Curso reconhecido no MEC.</i>	<i>Realizar atendimento médico dos pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde ou daqueles que deram entrada diretamente no HC através do serviço de urgência/emergência, solicitando os procedimentos necessários para o diagnóstico do paciente. Acompanhar os pacientes internados na clínica desua competência ou aqueles encaminhados pelo Corpo Clínico do HC para sua avaliação. Acompanhar os partos, tanto normais quanto cesarianas. Atender, sempre que for solicitado pela Gerência do Hospital ou pelo Diretor Técnico, os chamados para atendimento de urgência/emergência. Cumprir a escala de serviço determinada pelo Diretor Técnico.</i>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Vigilante	<i>Nível Médio completo. Ter sido aprovado em curso de formação devigilante com certificado reconhecido e homologado pela Polícia Federal.</i>	<i>Executar atividades de segurança privada nas dependências interna e externa do HC, realizando a proteçãodas pessoas e a salvaguarda do patrimônio/local sob sua responsabilidade.</i>
Motorista de Ambulância	<i>Nível Médio completo, Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria D, com no mínimo 12 (doze) meses de habilitação.</i>	<i>Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; estabelecer contato com aCentral de Regulação médica e seguir suas orientações, observando asnormas e leis do Código de Trânsito Brasileiro; cumprir a escala de serviço implementada pela Gerência do HC; manter limpa e em perfeito estado de conservação o veículo e os equipamentos que dele fazem parte; manter o controle de saída e chegada, com o itinerário percorrido, de quilometragem e de gasto de combustível atualizado diariamente.</i>
Assistente Administrativo	<i>Nível Médio completo, desejavel experiencia nos serviços hospitalares.</i>	<i>Executar serviços de apoio nas áreas de demandas administrativas seja de nível menor ou maior complexidade; fornecer e receber informações sobre produtos e serviços; arquivar processos e documentos pertinentes a área de atuação; atender usuários e abertura de chamados, se necessário; atender as demandas via telefone, email ou indiretamente por outro meio de comunicação; prestar informações necessárias para o bom andamento do trabalho; realizar demais atividades inerentes ao cargo.</i>
Faturista	<i>Nível Médio completo, desejavel experiencia no serviço de faturamento hospitalar.</i>	<i>Organizar documentos e efetuar lançamentos para faturar os procedimentos realizados na unidade, participar da apuração e controle dos itens faturados, preencher formulários e solicitações aos órgãos competentes e fiscalizadores, arquivar documentação comprobatória, realizar demais atividades inerentes ao cargo.</i>
Diretor NIR	<i>Nível Superior Completo na área de saude, necessário domínio dos sistemas de regulação e gestão de leitos.</i>	<i>Normatizar e fazer cumprir as normas e rotinas na unidade de froma democrática, mantendo-as sempre atualizadas e disponíveis à equipe, participar na seleção do gerenciamento de leitos, confeccionar escala mensal do da equipe, confeccionar escala anual de ferias da equipe, integrar aos setores com os demais serviços da unidade gerenciando os leitos, priorizando a ética profissional e zelando pelo trabalho multiprofissional, assessorar a direção do hospital nos assuntos referentes à sua atribuição, fazer a internação junto a central de leitos e unidades de internação comvistas a gestão dos leitos disponiveis, realizar as demais atividades inerentes ao cargo.</i>
Maqueiro	<i>Nível Fundamental Completo</i>	<i>Executar o transporte de pacientes em macas e cadeiras de rodas, desde a entrada no pronto atendimento até as salas de emergencia, enfermarias, salas de cirurgia, além do deslocamento do paciente internamente para realização de exames e ou procediemntos, realizar demais atividades inerentes ao cargo.</i>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO
CONTRATO DE GESTÃO N.º /2024
PROCESSO n.º /2024**

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO E _____, COM VISTAS AO PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO.

Pelo presente instrumento, o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 03.716.759/0001-63, com sede na Rua Nascib Simão, n.º 1325, Rodolfo Gonçalves, Cordeiro/RJ, doravante denominado simplesmente FMS, neste ato representada por seu Gestor, Sr. ____, brasileiro, portador da carteira de Identidade n.º ____, expedida pelo _____, inscrito no CPF sob o n.º ____, residente e domiciliado nesta cidade, e o(a) _____, doravante denominada ORGANIZAÇÃO SOCIAL, pessoa jurídica de direito privado, sem fins econômicos, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede _____, neste ato representada por _____, portador(a) da carteira de identidade n.º _____, expedida _____ e inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado(a) _____, entidade qualificada como Organização Social, conforme consta do Processo Administrativo n.º _____, cujo reconhecimento se deu por ato publicado no jornal _____, com fundamento no que dispõe a Lei Municipal n.º 2.794, de 03 de junho de 2024, do Município de Cordeiro, resolvem firmar o presente CONTRATO DE GESTÃO, que será regido pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS NORMAS APLICÁVEIS

O presente CONTRATO DE GESTÃO reger-se-á por toda legislação aplicável à espécie, em especial pela Lei Municipal n.º 2.794, de 03 de junho de 2024, pelo Decreto Municipal n.º 047, de 05 de junho de 2024, cujos termos a Organização Social declara conhecer e se obriga a respeitar, mesmo que não transcritos neste instrumento, pela Lei n.º 14.133/21, no que couber, pela Lei n.º 8.080/90 e pelo Decreto n.º 7.508/11.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto o estabelecimento de vínculo de cooperação entre as partes, com vistas ao planejamento, gerenciamento e a execução das atividades e serviços de saúde no **HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO**, com o fomento do FMS, em conformidade com os Anexos que são partes integrantes e indissociáveis deste instrumento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Parágrafo Único – É vedada a cessão, total ou parcial, do objeto do CONTRATO DE GESTÃO pela OS.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho desde já constitui parte integrante e inseparável deste CONTRATO DE GESTÃO, em conformidade com o disposto no art. 16 da Lei Municipal nº. 2.794, de 03 de junho de 2024.

Parágrafo Único - O Plano de Trabalho poderá sofrer ajustamentos de comum acordo entre as partes, por meio de celebração de Termo Aditivo, vedado qualquer aditamento prevendo alteração do objeto.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA OS

São atribuições, responsabilidades e obrigações da OS, além daquelas constantes das especificações técnicas que fazem parte do presente Edital e daquelas estabelecidas na Legislação do SUS - Sistema Único de Saúde, as seguintes:

- I – Executar todas as atividades inerentes à implementação do CONTRATO DE GESTÃO com base nos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, eficiência e publicidade, zelando pela boa qualidade das ações e serviços de saúde prestados e pelo respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade, de modo universal, gratuito e igualitário;
- II - Atuar mediante a observância do interesse mútuo entre a OS e o FMS, vinculados ao interesse público envolvido no objeto do Contrato de Gestão, qual seja a oferta de serviços públicos de saúde aos munícipes e demais usuários do SUS;
- III– Prestar os serviços de assistência à saúde com observância dos princípios veiculados na legislação do SUS – Sistema Único de Saúde, em especial:
 - III.1– universalidade de acesso aos serviços de saúde;
 - III.2– gratuidade da assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes e/ou de seus representantes de qualquer tipo de contraprestação, responsabilizando-se a OS pela cobrança indevida feita por empregado ou preposto;
 - III.3 – igualdade de assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
 - III.4– direito à informação, às pessoas assistidas, sobre seu estado de saúde, bem como sobre os serviços oferecidos;
 - III.5– garantia de sigilo dos dados e informações relativos aos pacientes;
 - III.6– respeito à decisão do paciente de recusa à prestação dos serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte;

IV – Apoiar e integrar o Complexo Regulador do Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- V – Contratar serviços de terceiros para atividades meramente acessórias, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes, inclusive trabalhistas e previdenciários;
- VI– Caberá à Organização Social, em hipóteses de terceirização, fiscalizar o cumprimento, por parte de eventuais pessoas jurídicas que venha a contratar para prestação de serviços referentes à execução do Contrato de Gestão, das obrigações trabalhistas e previdenciárias derivadas dos contratos de trabalho celebrados, apresentando junto com as prestações de contas documentos comprobatórios do exercício da atividade de fiscalização.
- VII– A OS poderá contratar profissionais por intermédio de pessoa jurídica, desde que não estejam presentes os requisitos caracterizadores de relação de emprego;
- VIII– Responsabilizar-se, civil e criminalmente, perante os pacientes e/ou seus familiares, por eventual indenização por danos materiais e/ou compensação por danos estéticos e/ou morais, decorrentes de ações ou omissões imputáveis aos profissionais vinculados à OS, incluindo eventuais reparações por erros médicos ou decorrentes do desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade;
- IX – Adotar o símbolo e o nome designativo do Município de Cordeiro;
- X – Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas do Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;
- XI– Produzir e apresentar à Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação, ao final de cada mês, relatórios parciais pertinentes à execução do CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados efetivamente alcançados, acompanhado de prestação de contas detalhada quanto ao emprego dos recursos financeiros repassados pelo Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro, nos termos previstos na Lei Municipal nº. 2.794, de 03 de junho de 2024, devendo utilizar os recursos repassados exclusivamente no cumprimento das metas pactuadas no CONTRATO DE GESTÃO;
- XII – Encaminhar à Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação (CTAA), mensalmente, as cópias dos recibos e notas fiscais que comprovem as despesas realizadas com recursos do CONTRATO, bem como os comprovantes de cumprimento das obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias derivadas da execução do CONTRATO DE GESTÃO, com a comprovação de anotação das Carteiras de Trabalho e Previdência Social de seus empregados;
- XIII– Indicar, pelo menos, 1 (um) responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará no extrato deste CONTRATO DE GESTÃO a ser publicado pelo Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro;
- XIV – Enviar à Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação, mensalmente, prestação de contas dos gastos e despesas efetivamente realizados, nos termos Lei Municipal nº. 2.794, de 03 de junho de 2024, devendo utilizar os recursos repassados exclusivamente no cumprimento das metas pactuadas no CONTRATO DE GESTÃO;
- XV – Enviar à Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação relatório sobre a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

metas propostas com os resultados alcançados, nos termos da Lei Municipal nº. 2.794, de 03 de junho de 2024;

XVI – Prestar, sempre que solicitada, a qualquer tempo, quaisquer outras informações sobre a execução deste CONTRATO DE GESTÃO;

XVII – Disponibilizar, permanentemente, toda e qualquer documentação para auditoria do Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro;

XVIII – Permitir a fiscalização permanente por parte do Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro sobre o objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, inclusive o acesso às dependências do estabelecimento de saúde;

XIX – Acatar as instruções emanadas da fiscalização;

XX – Prestar, sem quaisquer ônus para o FMS, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados na execução do CONTRATO DE GESTÃO, sempre que lhe forem imputáveis;

XXI – Conservar em perfeito estado e manter sob sua guarda, à disposição do FMS e dos órgãos de controle interno e externo, todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer deste CONTRATO DE GESTÃO, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da data de aprovação da respectiva prestação de contas, com exceção dos pagamentos de débitos de natureza trabalhista e previdenciária, que devem observar a legislação específica;

XXII – Utilizar, para a contratação de pessoal, regulamento próprio, com critérios objetivos e impessoais de seleção, bem como atender a todos os ditames da Consolidação das Leis do Trabalho e demais legislações trabalhistas;

XXIII – Manter controle de ponto biométrico dos empregados contratados pela OS para a execução dos serviços objeto do presente CONTRATO, bem como dos servidores públicos cedidos, visando ao controle do horário efetivamente trabalhado;

XXIV – Abrir conta bancária específica, para movimentação dos recursos provenientes do presente CONTRATO DE GESTÃO, em instituição bancária a ser indicada pelo FMS, devendo movimentar tais recursos exclusivamente através dessa conta, sendo vedada a utilização dos recursos recebidos em finalidade diversa da estabelecida neste CONTRATO DE GESTÃO ou a sua transferência para qualquer outra conta, a qualquer título, ainda que seja para aplicação de tais recursos, enquanto não utilizados. Se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, a aplicação de tais recursos deverá ser feita em conta poupança ou operação de baixo risco vinculada à conta bancária específica, devendo os resultados dessa aplicação ser revertidos exclusivamente em favor da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme orientações do FMS;

XXV – Abrir Conta-Depósito Vinculada, bloqueada para movimentação, em conjunto com o FMS, que deverá autorizar previamente todas as movimentações, para gestão dos recursos de provisionamento das férias, 1/3 constitucional de férias, 13º salário, indenização sobre os depósitos de FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa, referentes aos funcionários vinculados ao presente CONTRATO DE GESTÃO, para atendimento à obrigação constante na Cláusula 14ª, do Termo de Ajuste de Conduta nº 19/2019, firmado com o Ministério Público do Trabalho – MPT, com o Ministério Público Estadual - MPRJ, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

com o Ministério Público Federal – MPF;

XXVI – Apresentar, juntamente com as prestações de contas, os extratos bancários da conta específica utilizada para movimento de recursos decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO e da conta poupança a esta vinculada;

XXVII – Manter registro, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao CONTRATO DE GESTÃO;

XXVIII – Conservar em perfeito estado os bens móveis e imóveis, instalações e equipamentos cujo uso lhe seja permitido ou que tenham sido adquiridos com recursos oriundos do presente CONTRATO DE GESTÃO, até a sua restituição ao Poder Público, responsabilizando-se por eventual perda e/ou deterioração, com exceção do desgaste natural resultante do seu uso;

XXIX Realizar as manutenções corretivas dos equipamentos e mobiliários médicos e hospitalares;

XXX – Realizar as benfeitorias necessárias à conservação e integridade dos bens permitidos, independentemente de prévia autorização do FMS, ressalvadas as benfeitorias úteis e voluntárias, cuja realização ficará condicionada ao prévio e expresso consentimento do FMS;

XXXI – Utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos do CONTRATO DE GESTÃO exclusivamente na consecução de seu objeto;

XXXII – Proceder aos devidos registros de todos os bens adquiridos por força do presente CONTRATO DE GESTÃO, imóveis e móveis permanentes, em até 15 (quinze) dias após sua aquisição;

XXXIII– Publicar, anualmente, no Diário Oficial do Município, os relatórios financeiros e de execução do CONTRATO DE GESTÃO, nos termos da Lei Municipal nº. 2.794, de 03 de junho de 2024;

XXXIV – Não distribuir, sob nenhuma forma, os excedentes operacionais ou parcelas do seu patrimônio entre seus diretores, administradores, gerentes ou empregados, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da OS;

XXXV – Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos civis, comerciais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários derivados das contratações e aquisições efetuadas pela OS;

XXXVI – Todas as despesas relacionadas à execução do CONTRATO DE GESTÃO, inclusive as despesas administrativas da OS, devem ser devidamente comprovadas. Apenas admite-se o custeio de despesas administrativas/operacionais da OS com recursos objeto do CONTRATO DE GESTÃO desde que vinculadas à prestação e expressamente previstas no Plano de Trabalho;

XXXVII– A OS deverá comparecer, a cada quatro meses, perante o Conselho Municipal de Saúde de Cordeiro, para apresentar o balanço quadrimestral da execução físico-financeira do Contrato de Gestão, obedecendo a agenda do órgão de controle social.

Parágrafo Único – A OS deverá publicar, na imprensa e no Diário Oficial do Município, no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, com recursos provenientes do Poder Público, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, razoabilidade e eficiência, nos termos da Lei Municipal nº. 2.794, de 03 de junho de 2024.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

São obrigações do FMS:

- a – acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, através da Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação, tendo por base o Plano de Trabalho aprovado;
- b – disponibilizar à OS os meios necessários à execução do CONTRATO, conforme definido no presente instrumento e nos seus anexos;
- c – realizar as transferências de recursos financeiros à OS nos termos estabelecidos no Anexo 1 Plano de Trabalho;
- d – fornecer à OS documentos, informações e demais elementos que possua, pertinentes à execução do presente CONTRATO;
- e – permitir o uso de bens móveis e imóveis municipais, nos termos da Lei Municipal nº. 2.794, de 03 de junho de 2024, mediante termo de permissão de uso, conforme Anexo Técnico B do Plano de Trabalho – Termo de Permissão de Uso do Bens móveis e imóveis do FMS;
- f – aferir e avaliar os resultados obtidos pela OS na execução do presente CONTRATO, a partir dos indicadores de qualidade e produtividade (de desempenho) estipulados no ANEXO 1 – Plano de Trabalho, adotando as providências cabíveis, em caso de não atendimento pela OS das metas estipuladas neste CONTRATO;
- g – publicar no Diário Oficial do Município o inteiro teor deste instrumento e de seus aditivos e eventuais apostilamentos, quando houver, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a assinatura dos mesmos, como previsto na Lei Municipal nº. 2.794, de 03 de junho de 2024;
- h – prestar o apoio necessário à OS, para que seja alcançado o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO em toda sua extensão e no tempo devido;
- i – custear as despesas com energia elétrica, água e esgoto, bem como a manutenção e combustível da ambulância;
- j – analisar a prestação de contas final apresentada pela OS quando do encerramento da vigência do CONTRATO DE GESTÃO, e, após a sua aprovação, mediante declaração formal do dirigente máximo do Fundo Municipal de Saúde, promover, em até 30 (trinta) dias, a publicação no Diário Oficial do Município, do extrato de encerramento;
- l – disponibilizar à Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação todos os meios indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação a este CONTRATO DE GESTÃO;

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Compete ao Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro, por intermédio da Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação, proceder ao acompanhamento, à supervisão e à fiscalização da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Primeiro – A OS elaborará e apresentará à Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação relatório acerca da execução do presente CONTRATO, ao final de cada mês, contendo comparativo específico entre as metas pactuadas e os resultados efetivamente alcançados e fará, ainda, prestação de contas de todos os recursos e bens recebidos ou adquiridos em decorrência do presente Contrato de Gestão, mensalmente, conforme disposto na Lei Municipal nº. 2.794, de 03 de junho de 2024.

Parágrafo Segundo – A Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação analisará os relatórios apresentados pela OS, emitindo relatório conclusivo, a ser encaminhado à Gestor do Fundo Municipal de Saúde e aos órgãos de controle interno e externo da Administração Municipal, na forma do disposto na Lei Municipal nº. 2.794, de 03 de junho de 2024.

Parágrafo Terceiro - Quando da prestação de contas no encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, a OS apresentará ao FMS, se solicitada, os seguintes documentos:

- I – relatório gerencial de execução de atividades, contendo comparativo das metas com os respectivos resultados;
- II – demonstração de resultados do exercício;
- III – demonstração das mutações do patrimônio social;
- IV – demonstração da origem e aplicação dos recursos;
- V – balanço patrimonial;
- VI – notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário;
- VII – fluxo de caixa consolidado, demonstrando integralmente as receitas e as despesas efetivamente realizadas na execução, em regime de caixa e em regime de competência e relatório de execução orçamentária em nível analítico;
- VIII – extrato consolidado da execução física e financeira de todo o contrato;
- IX – inventário geral dos bens, discriminando quais os adquiridos, produzidos ou constituídos com recursos do FMS, se houver;
- X – cópia de recibos e notas fiscais que comprovem todas as despesas realizadas com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO;
- XI – comprovantes de despesas reembolsadas;
- XII – extratos bancários da conta específica do CONTRATO DE GESTÃO, cobrindo o período de recebimento dos recursos até o último pagamento efetuado, contendo toda a movimentação dos recursos e conciliação bancária, se for o caso;
- XIII – cópia do(s) Termo(s) de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT);
- XIV – comprovantes de quitação fiscal, trabalhista e previdenciária, não sendo possível a existência de parcelamentos fiscais, previdenciários ou trabalhistas face o encerramento do CONTRATO DE GESTÃO;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

XV – outros documentos que possam comprovar a utilização dos recursos repassados, conforme solicitação do FMS;

XVI – fotos das obras/serviços realizados.

XVII – cópia do extrato bancário comprovando o saldo final da conta corrente e a existência dos recursos para adimplemento das seguintes obrigações:

- a) Encargos trabalhistas ainda pendentes de quitação, valores em PROVISÃO para pagamento de encerramento de todos os contratos de trabalho regidos pela CLT;
- b) Folha de pagamento do mês em curso, que deverá ser paga nos primeiros dias do mês seguinte ao do encerramento do contrato;
- c) Contas a Pagar de fornecedores, encargos sociais e obrigações fiscais que vençam no mês seguinte ao do encerramento do contrato.

Parágrafo Quarto – Os originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas deverão ser emitidos em nome da OS, devidamente identificados com o número deste CONTRATO DE GESTÃO e mantidos em sua sede, em arquivo, em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da aprovação da prestação de contas pelo FMS.

Parágrafo Quinto – Os responsáveis pela fiscalização deste CONTRATO DE GESTÃO, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização dos recursos ou bens de origem pública, darão imediata ciência ao Tribunal de Contas do Município, à Procuradoria Geral do Município e ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade solidária.

Parágrafo Sexto – A OS atenderá prontamente às observações e exigências que lhe forem apresentadas pela Comissão fiscalizadora deste CONTRATO.

Parágrafo Sétimo – A fiscalização por parte do FMS não exclui ou atenua a responsabilidade da OS, nem a exime de manter fiscalização própria.

Parágrafo Oitavo – Quaisquer entendimentos entre a fiscalização e a OS serão feitos por escrito, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações da OS com fundamento em ordens ou declarações verbais.

Parágrafo Nono – O(a) Presidente da Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação, sob pena de ser responsabilizado(a) administrativamente, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução deste CONTRATO DE GESTÃO, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à competência da Comissão, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para a tomada das providências cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS REPASSES DE RECURSOS FINANCEIROS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Para o cumprimento das metas estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO, foi estimado o valor global de R\$ _____ (_____) a ser repassado à OS _____ em parcelas bimestrais, de forma antecipada, de acordo com o cronograma de desembolso, constante no Anexo 1 – Plano de Trabalho, que, rubricado pelas partes, é parte integrante e inseparável do presente instrumento.

Parágrafo Primeiro – As transferências de recursos financeiros, o número de parcelas e as condições de repasse encontram-se definidos no Anexo I – Plano de Trabalho.

Parágrafo Segundo – Os recursos financeiros necessários à execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser obtidos por intermédio de transferências provenientes do FMS, doações e legados de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras, rendimentos de aplicação dos ativos financeiros da OS, além de empréstimos obtidos junto a organismos e/ou instituições financeiras nacionais e internacionais.

Parágrafo Terceiro – O FMS, no processo de acompanhamento e fiscalização deste CONTRATO DE GESTÃO, poderá recomendar a alteração/remanejamento de valores, que poderá implicar a revisão das metas pactuadas, ou recomendar a revisão das metas, o que poderá implicar a alteração do valor global pactuado, desde que devidamente justificada a alteração, devendo, nestes casos, ser celebrados Termos Aditivos.

Parágrafo Quarto – Para o repasse dos recursos previstos neste Contrato de Gestão, a OS deverá possuir uma conta corrente única no banco a ser indicado pela FMS para as movimentações bancárias, INCLUSIVE DE INVESTIMENTOS, FICANDO VEDADA A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS A QUALQUER TÍTULO PARA OUTRA CONTA CORRENTE, exceto para conta poupança vinculada à conta específica, nos termos da Cláusula Quarta, inciso XXIV do presente CONTRATO.

Parágrafo Quinto – Os repasses serão feitos à OS já descontado o valor da glosa relativa ao pessoal eventualmente cedido pelo FMS à OS.

Parágrafo Sexto – A liberação dos recursos financeiros somente poderá ter início após a assinatura do presente instrumento e a publicação de seu inteiro teor no Diário Oficial do Município de Cordeiro, na forma do Anexo 1 – Plano de Trabalho.

Parágrafo Sétimo – As despesas decorrentes do presente CONTRATO DE GESTÃO correrão à conta do orçamento vigente, Fonte n.º _____, Programa de Trabalho n.º _____, Elemento de Despesa n.º _____, Nota de Empenho n.º _____, da seguinte forma:

TOTAL DAS DESPESAS POR ELEMENTO DE DESPESA Valor (R\$)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

TOTAL GERAL INVESTIMENTO (R\$)
TOTAL GERAL DESPESAS DE CUSTEIO (R\$)
TOTAL GERAL (CUSTEIO + INVESTIMENTO) R\$

Parágrafo Oitavo – As despesas relativas a exercícios futuros correrão à conta dos respectivos orçamentos, e, apenas no caso de alteração da rubrica, será necessária sua indicação por meio de celebração de Termo Aditivo, devendo os créditos e empenhos ser indicados por meio de:

- a) registro por simples apostila, dispensando-se a celebração de Termo Aditivo, quando se tratar apenas da indicação da dotação orçamentária para o novo exercício, mantida a programação anteriormente aprovada, nos termos do art. 136, da Lei n.º 14.133/21; e
- b) celebração de Termo Aditivo, quando houver alteração dos valores globais definidos no caput desta Cláusula.

Parágrafo Nono – Havendo atrasos nos desembolsos mensais prévios previstos no cronograma estabelecido no caput desta Cláusula, a OS poderá realizar adiantamentos com recursos próprios, sendo reconhecidas as despesas efetivadas, desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não desembolsados e desde que estejam previstas no Plano de Trabalho.

Parágrafo Décimo – Havendo saldo remanescente dos repasses de recursos anteriores, o valor do repasse poderá se repactuado e utilizado para a manutenção do CONTRATO DE GESTÃO no período subsequente, garantindo-se à OS que a cada período de desembolso será disponibilizado o montante de recursos necessários à execução deste CONTRATO DE GESTÃO. Não será computado como saldo remanescente o que corresponder a compromissos já assumidos ou planejados pela OS para atingir os objetivos do CONTRATO, bem como as provisões referentes a encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, incluindo a relativa a rescisões contratuais.

Parágrafo Décimo Primeiro – O aumento do valor global do gasto com pessoal para além do limite previsto depende de autorização expressa e por escrito do FMS. Entende-se, para efeito do disposto neste parágrafo, como gastos com pessoal as despesas relativas a salários, benefícios, encargos trabalhistas e fiscais do corpo permanente de trabalhadores.

Parágrafo Décimo Segundo – O montante de recursos financeiros previstos e repassados à OS a título de provisionamento deverá ser depositado em conta vinculada à conta específica, que só poderá ser movimentada com prévia autorização do FMS, ficando vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de rescisão/extinção de contrato ou de obrigações futuras decorrentes do Contrato de Gestão de responsabilidade da OS.

Parágrafo Décimo Terceiro – Quaisquer despesas não previstas no Plano de Trabalho



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

aprovado devem ser precedidas de autorização expressa e por escrito do FMS.

Parágrafo Décimo Quarto – É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos do presente CONTRATO DE GESTÃO, a título de:

- a) taxa ou comissão de administração, de gerência ou similar;
- b) remuneração de diretores, gerentes ou administradores da OS, exceto daqueles que estejam atuando na execução do CONTRATO;
- c) pagamento de despesas com juros, multas, atualização monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos pela OS, salvo se decorrentes de atrasos injustificados nos repasses;
- d) utilização dos recursos em finalidade diversa da pactuada;
- e) realização de despesas em data anterior à liberação dos recursos financeiros e posterior ao término do prazo de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO;
- f) publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos e desde que constem claramente no Plano de Trabalho.

Parágrafo Décimo Quinto – A liberação das parcelas será suspensa nas seguintes hipóteses:

- a) quando não forem apresentadas as prestações de contas dentro dos prazos estabelecidos, hipótese em que somente poderão ser restabelecidas as liberações com a regularização da falta;
- b) quando não houver comprovação da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, na forma da legislação aplicável;
- c) quando verificado desvio de finalidade no emprego dos recursos públicos recebidos pela OS;
- d) quando a OS deixar de acatar, sem justo motivo, as orientações e determinações emanadas da Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão - CTAA;
- e) quando ocorrer atraso no cumprimento ou inexecução injustificada das obrigações assumidas pela OS no presente CONTRATO DE GESTÃO;
- f) quando a OS perder sua qualificação como organização social;

Parágrafo Décimo Sexto – A OS deverá prestar contas acerca das despesas e atividades realizadas, mesmo que haja atrasos nos repasses devidos pelo FMS.

Parágrafo Décimo Sétimo – O FMS deverá, através da Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação, analisar a prestação de contas em até 15 (quinze) dias, a contar do seu recebimento. A OS deverá se manifestar a respeito da avaliação da CTAA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo Décimo Oitavo – A OS deverá prestar contas de todos os recursos recebidos a título de repasse, inclusive daqueles destinados ao custeio das despesas administrativas compartilhadas, decorrentes especificamente da execução do presente Contrato de Gestão, a exemplo de despesas com serviços advocatícios, de contabilidade, do financeiro, recursos humanos, internet, luz, e outros que estejam vinculados a este CONTRATO DE GESTÃO sob pena de glosa dos valores recebidos a esse título. Tais despesas somente poderão ser custeadas com recursos transferidos à OS pelo FMS desde que se revelem indispensáveis à administração pela OS do **HOSPITAL MUNICIPAL CORDEIRO**.

Parágrafo Décimo Nono – Quaisquer valores recebidos pela OS cuja utilização não reste comprovada ou que venham a ser utilizados em desacordo com o previsto no Plano de Trabalho aprovado, conforme avaliação da CTAA, serão glosados, observado o devido processo legal.

Parágrafo Vigésimo – Decorrido o prazo mínimo de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, poderá a Contratada fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA acumulado no período, que deverá retratar a variação efetiva dos custos relacionados à execução do objeto contratual.

Parágrafo Vigésimo Primeiro – Também poderá haver a repactuação do valor de repasse em caso de aumento comprovado dos encargos trabalhistas decorrente de negociações coletivas de trabalho ou de dissídio coletivo, após transcorridos 12 (doze) meses do último dissídio ou negociação coletiva em que tenha se baseado a proposta econômica.

Parágrafo Vigésimo Segundo – Havendo a repactuação decorrente do aumento dos custos da mão-de-obra empregada na execução do CONTRATO DE GESTÃO, o valor repactuado não poderá ser objeto de reajuste. O reajuste dos valores destinados ao custeio das demais despesas da OS com a gestão do **HOSPITAL MUNICIPAL CORDEIRO**, não poderá incidir sobre o valor já repactuado.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como seus anexos, poderá ser atualizado e revisto, por iniciativa de uma ou de ambas as partes, mediante prévia justificativa por escrito, em razão de fatos supervenientes e imprevisíveis, não imputáveis a quaisquer das partes, ou em virtude de fatos da Administração, que tornem onerosa a execução do seu objeto tal qual inicialmente pactuado.

Parágrafo Primeiro – A alteração do presente CONTRATO DE GESTÃO deverá ser submetida à autorização do Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro, após parecer



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

fundamentado da Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação e de manifestação da Superintendência de Ações Jurídicas do FMS.

Parágrafo Segundo – O presente CONTRATO DE GESTÃO, em razão de seu caráter dinâmico, poderá ser alterado, a fim de contemplar novas diretrizes do Sistema Único de Saúde que possam vir a ser editadas durante a sua vigência.

Parágrafo Terceiro – Reconhece-se ao FMS a prerrogativa de alterar o presente CONTRATO unilateralmente, a fim de melhor adequá-lo às necessidades do interesse público primário, observada a necessidade de manutenção de adequação entre as metas pactuadas e os valores repassados ao parceiro privado.

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES

A celebração de contrato entre a OS e terceiros, para a execução de serviços vinculados ao objeto deste Contrato de Gestão, não acarretará a responsabilidade direta, solidária ou subsidiária do FMS, bem como não implicará formação de vínculo funcional ou empregatício ou a responsabilidade pelo pagamento de encargos civis, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou outro de qualquer natureza.

Parágrafo Primeiro – O FMS não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela OS com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, nem responderá civilmente, de forma direta, solidária e/ou subsidiária, por qualquer ato praticado por agentes da OS.

Parágrafo Segundo – A OS responsabilizar-se-á integralmente pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto do presente CONTRATO, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, mesmo derivados de acordos, convenções e dissídios coletivos.

Parágrafo Terceiro – A OS é responsável por danos causados ao FMS ou a terceiros, usuários dos serviços ou não, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução deste CONTRATO pelo FMS.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

A execução deste CONTRATO DE GESTÃO será monitorada sistematicamente pelo FMS, conforme previsto neste instrumento, sendo os seus resultados avaliados periodicamente pela CTAA, nos termos do art. 20 do Decreto Municipal n.º 047/2024.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Parágrafo Primeiro – O acompanhamento e a avaliação dos resultados atingidos com a execução do presente CONTRATO far-se-á a partir das metas fixadas, tomando em conta os prazos estipulados e os indicadores de avaliação de desempenho previstos.

Parágrafo Segundo – O relatório sobre a execução do CONTRATO DE GESTÃO será encaminhado pela OS, em até 15 (quinze) dias após o término de cada mês. O relatório será examinado pela CTAA, que atestará a veracidade das informações prestadas, cabendo-lhe, quando for necessário, solicitar à OS a realização de alterações ou adequações. O referido relatório deverá conter, cumprindo determinação legal:

- a) - comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;
- b) - demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do CONTRATO, em regime de caixa e em regime de competência;
- c) – discriminação pormenorizada das verbas recebidas e da sua utilização;

Parágrafo Terceiro – Os comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária devem ser encaminhados à Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação mensalmente, na conformidade do inciso IX, da Cláusula Quarta, do presente instrumento.

Parágrafo Quarto – A Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação emitirá o seu Relatório, documento conclusivo sobre os resultados alcançados no período objeto da avaliação e também da aplicação dos recursos financeiros repassados, de acordo com o Plano de Trabalho e com base nos indicadores de desempenho.

Parágrafo Quinto – A Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação, cumprindo o que consta do art. 20 do Decreto Municipal n.º 047/2024, encaminhará uma cópia do Relatório Conclusivo à autoridade competente e aos órgãos de controle interno da Administração Municipal e aos órgãos de controle externo sempre que for solicitado, ou para cumprimento das previsões legais aplicáveis.

Parágrafo Sexto – Sempre que julgar necessário, a Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação poderá requerer as informações constantes do Parágrafo Segundo desta Cláusula, bem como poderá convocar reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas na OS e no local de realização do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, com vistas a se inteirar do andamento da execução e assim poder melhor acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PERMISSÃO E DA ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

Os bens públicos eventualmente destinados à OS, durante a vigência deste CONTRATO DE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

GESTÃO, nos termos do artigo 24, caput e § 3º da Lei n.º 2.794/2024, serão objeto de instrumentos negociais que preservem o caráter precário da outorga, devendo ser devolvidos ao FMS, após o encerramento da vigência deste instrumento ou no caso de sua rescisão.

Parágrafo Primeiro – O termo de permissão especificará os bens e o seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e conservação.

Parágrafo Segundo – Para formalização da permissão, o FMS deverá inventariar e avaliar previamente os bens objeto de permissão, podendo haver posteriormente atualizações com eventuais inclusões ou exclusões de bens.

Parágrafo Terceiro – Os bens adquiridos pela OS durante a vigência deste CONTRATO serão gravados com cláusula de inalienabilidade e impenhorabilidade, revertendo ao patrimônio do FMS ao final da parceria, caso a aquisição tenha se dado com recursos repassados pelo FMS.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CESSÃO DE SERVIDORES

Durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, poderão ser cedidos servidores públicos à OS.

Parágrafo Primeiro – Os servidores públicos eventualmente cedidos à OS atuarão exclusivamente na consecução dos objetivos e metas deste CONTRATO DE GESTÃO, sendo permitido à OS o pagamento de vantagem pecuniária, de caráter não permanente, aos mesmos, com recursos provenientes deste CONTRATO DE GESTÃO, inclusive adicionais para o exercício de função temporária de direção, chefia ou assessoria, não havendo incorporação de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga, aos seus vencimentos ou à sua remuneração de origem, tudo como dispõe o artigo 26 e seus parágrafos, da Lei Municipal n.º 2.794/24.

Parágrafo Segundo – Na gestão dos servidores públicos cedidos na forma desta cláusula, caberá ao FMS, ouvida, quando for o caso, a OS, a concessão de direitos tais como férias, licenças e aposentadorias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO

O presente CONTRATO DE GESTÃO deverá ser fielmente executado, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Parágrafo Primeiro – A execução do objeto contratual observará o descrito no Plano de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Trabalho, somente podendo ser acrescido, revisto ou alterado mediante justificada necessidade e aprovação expressa, com assinatura de Termo Aditivo, vedado em qualquer caso a alteração do seu objeto.

Parágrafo Segundo – É vedada a cessão total ou parcial do presente CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Terceiro – Uma vez constatada a existência de débitos trabalhistas, previdenciários e/ou fiscais decorrentes da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, o FMS poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente a até três vezes o valor do montante devido, que poderá ser complementado a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA AÇÃO PROMOCIONAL

Qualquer ação promocional relacionada ao presente CONTRATO DE GESTÃO será objeto de prévia consulta ao FMS e, obrigatoriamente, destacada a sua participação naquelas atividades.

Parágrafo Primeiro – A OS deverá assegurar que no local de execução das ações deste CONTRATO DE GESTÃO e em todo material gráfico por ela produzido constará a identidade visual do Governo do Município de Cordeiro, nos padrões definidos pelo FMS.

Parágrafo Segundo – Os resultados técnicos, bem como todo e qualquer desenvolvimento ou inovação tecnológica e metodológica, decorrentes de trabalhos realizados no âmbito do presente CONTRATO DE GESTÃO, serão atribuídos tanto ao FMS quanto à OS, sendo vedada a sua divulgação total ou parcial, sem o consentimento prévio e formal do FMS.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido, independentemente das demais medidas cabíveis, nas seguintes situações:

I – unilateralmente, pelo FMS, se:

- a) durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, a OS perder, por qualquer razão, nos termos do art. 24 do Decreto Municipal n.º 047/2024, a qualificação como organização social, ou nos casos de dissolução da entidade;
- b) a OS utilizar, comprovadamente, os recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- c) não forem apresentadas as prestações de contas e os documentos aqui exigidos, nos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- prazos determinados, salvo se apresentada justificativa plausível para tal, aceita pelo FMS;
- d) apresentada a prestação de contas e detectadas eventuais irregularidades, a OS não efetuar, no prazo de 30 (trinta) dias ou outro que a CTAA assinalar, as correções indispensáveis, nem restituir eventuais valores glosados ou esclarecer satisfatoriamente o ocorrido, situações que determinarão a rejeição da referida prestação de contas;
 - e) a OS deixar de cumprir as obrigações pactuadas neste CONTRATO DE GESTÃO e, especialmente, se não atingir as metas previstas, ressalvada apresentação de justificativa aceita pelo FMS;
 - f) a OS suspender a prestação do serviço, sem justa causa e sem prévia comunicação ao FMS;
 - g) o FMS apresentar razões de interesse público para a rescisão, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo dirigente máximo do FMS;

II – por acordo entre as partes, registrado por escrito, desde que não se enquadre nas hipóteses do inciso anterior.

Parágrafo Primeiro – A rescisão do CONTRATO DE GESTÃO na forma estabelecida no inciso I, do caput, da presente Cláusula poderá ensejar a instauração da competente Tomada de Contas Especial.

Parágrafo Segundo – Em caso de rescisão unilateral por parte do FMS, que não decorra de má gestão, dolo ou culpa da OS, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

Parágrafo Terceiro – Em caso de rescisão amigável, por conveniência da Administração Pública, a OS se obriga a continuar prestando os serviços de saúde, salvo expressa dispensa por parte do FMS, por um prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da autorização escrita e fundamentada do Gestor do Fundo Municipal de Saúde, devendo, no mesmo prazo, quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à FMS, nos termos do § 3º, da Cláusula Sexta, do presente instrumento contratual.

Parágrafo Quarto – A declaração de rescisão deste instrumento, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

Parágrafo Quinto – Havendo rescisão do presente CONTRATO por inadimplemento imputável à OS, com excedentes financeiros junto à entidade privada, o FMS, dando por findo o presente CONTRATO de GESTÃO, exigirá a imediata devolução do saldo financeiro disponível, sujeitando-se os responsáveis pela OS aos procedimentos e às sanções legais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

PENALIDADES

A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;
- e) perda da qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Cordeiro.

Parágrafo Primeiro - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.

Parágrafo Segundo - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

- a) a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do caput, serão impostas pelo Ordenador de Despesa;
- b) a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do caput, será imposta pelo próprio Secretário Municipal ou pelo Ordenador de Despesa;
- c) a aplicação da sanção prevista na alínea d, do caput, é de competência exclusiva do Prefeito de Cordeiro e dos Secretários Municipais.

Parágrafo Terceiro - A multa administrativa, prevista na alínea b, do caput:

- a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
- c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

Parágrafo Quarto - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do caput:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

Parágrafo Quinto - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do caput, perdurará pelo tempo em que subsistirem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

Parágrafo Sexto - A reabilitação referida pelo parágrafo sexto poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

Parágrafo Sétimo - O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

Parágrafo Oitavo - Se o valor das multas previstas na alínea b, do caput, e no parágrafo sétimo, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

Parágrafo Nono - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato de Gestão, garantido o contraditório e a defesa prévia.

Parágrafo Décimo - A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

Parágrafo Décimo Primeiro - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.
Parágrafo Décimo Segundo - A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

Parágrafo Décimo Terceiro - A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

caput, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.

Parágrafo Décimo Quarto - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

Parágrafo Décimo Quinto - Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Cordeiro, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

- a) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de licitar imposta pelo Município de Cordeiro, suas Autarquias e Fundações (art. 156, inciso III, da Lei n.º 14.133/21);
- b) declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 156, inciso IV, da Lei n.º 14.133/21).

Parágrafo Décimo Sexto - As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE no Cadastro de Fornecedores de Cordeiro, gerido pela Secretaria Municipal de Administração, com a respectiva remessa do extrato de publicação no veículo de publicação dos atos oficiais Município do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do caput, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública de Cordeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O presente CONTRATO DE GESTÃO, respeitado o disposto no art. 17, da Lei Municipal nº 2.794/2024, vigorará por 12 meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado ou alterado mediante celebração de Termo Aditivo.

Parágrafo Primeiro – Atingidas pelo menos 85% das metas estipuladas para o período imediatamente anterior, e desde que haja disponibilidade orçamentário-financeira e aprovação das prestações de contas, o FMS poderá, com base na indicação da Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação e mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, prorrogar a vigência do CONTRATO mediante Termo Aditivo.

Parágrafo Segundo – Na situação prevista nos parágrafos anteriores, a Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação deverá se pronunciar até 30 (trinta) dias antes do término deste CONTRATO DE GESTÃO, a fim de que o FMS possa decidir sobre a prorrogação deste instrumento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Parágrafo Terceiro – Não será admitida a continuidade ou a prorrogação do presente CONTRATO DE GESTÃO quando a OS tiver deixado de prestar contas ou quando a prestação tiver sido rejeitada ou ainda quando ocorrer descumprimento injustificado deste CONTRATO DE GESTÃO, desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos, ocorrência de dano ao erário ou prática de outros atos ilícitos na execução deste e de outros CONTRATOS DE GESTÃO celebrados no âmbito do Município de Cordeiro e demais entes federativos, desde que haja, nos dois últimos casos, decisão judicial transitada em julgado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente CONTRATO DE GESTÃO se regerá ainda pelas seguintes disposições:

Parágrafo Primeiro – Fica expressamente vedada a cobrança, a qualquer título, pelos serviços de saúde prestados em decorrência do presente CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Segundo – Sem prejuízo do acompanhamento e da fiscalização exercidos pelo FMS sobre a execução do presente CONTRATO, a OS sujeitar-se-á às competências normativas e de controle da direção nacional do SUS, decorrentes das Leis n.º 8.080/1990 e 12.401/11, devendo eventual alteração derivada do exercício de tais competências ser objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida à Instituição.

Parágrafo Terceiro – Em caso de vir a OS a celebrar com terceiros contrato de trabalho por prazo determinado, deverá inserir nos respectivos contratos, obrigatoriamente, cláusula assecuratória de rescisão antecipada, nos termos do art. 481 da Consolidação das Leis do Trabalho.

Parágrafo Quarto – As contratações de pessoal efetuadas pela OS reger-se-ão pela Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas trabalhistas aplicáveis à espécie, não havendo, em qualquer caso, formação de vínculo de emprego entre os contratados e o FMS.

Parágrafo Quinto – A OS poderá, a qualquer tempo, mediante justificativa apresentada ao Fundo Municipal de Saúde, propor a devolução dos bens cujo uso lhe tenha sido permitido e que não mais se revelem necessários ao cumprimento das metas avençadas.

Parágrafo Sexto – Fica assegurado o direito de reversão dos bens cedidos ao permissionário, ainda que vigente o CONTRATO DE GESTÃO, desde que justificada a necessidade de seu uso pelo FMS e garantida a sua substituição por equivalente ou, ainda, a repactuação de metas e/ou prazos, se for o caso.

Parágrafo Sétimo – Em caso de desqualificação da entidade como Organização Social,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

extinção ou rescisão do CONTRATO DE GESTÃO fica assegurada a incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que forem destinadas à Organização Social para a execução do CONTRATO ao patrimônio do Município de Cordeiro, ressalvados o patrimônio, os bens e os recursos que não sejam decorrentes do Contrato de Gestão.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

No prazo de 5 (cinco) dias após a celebração deste CONTRATO DE GESTÃO, o FMS irá publicá-lo no Diário Oficial do Município de Cordeiro, na forma do art. 15, da Lei Municipal n.º 2794/24.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Cordeiro - Estado do Rio de Janeiro para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente CONTRATO DE GESTÃO em 04 (quatro) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Cordeiro, de junho de 2024.

GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO

DIRETOR GERAL (OS) _____

TESTEMUNHAS:

NOME:
ENDEREÇO:
CPF N.º

NOME:
ENDEREÇO:
CPF N.º



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº /2024

ANEXO III – MODELO DE REQUERIMENTO

(Obs: Utilizar papel timbrado da entidade)

Exmo. Sr .Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro

Na condição de Representante Legal da_____ (nome da entidade), inscrita no CNPJ sob o n.º __, nacionalidade, estado civil, domicílio, portador da carteira de identidade n.º e CPF n.º __, considerando o **Edital n.º xxx/2024**, publicado no Diário Oficial do Município de Cordeiro **_/_/2024**, que dispõe sobre a seleção de entidades sem fins lucrativos, para a celebração de contrato de gestão com o FMS com vistas ao planejamento, gerenciamento e a execução das atividades e serviços de saúde no HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO, solicito a V. Exa. a participação no referido processo seletivo.

Local e data.

Termos em que pede deferimento.

Assinatura do Representante Legal da Entidade
(firma reconhecida)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº /2024

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

(Obs.: Utilizar preferencialmente papel timbrado da Entidade)

____, representante legal da Entidade____, inscrita no CNPJ sob o n.º____, declara, para todos os fins de direito, que conhece e aceita o teor integral de todos os termos e anexos do **Edital n.º /2024**, que dispõe sobre a Seleção Pública de entidades sem fins lucrativos, com vistas à formalização de parceria por meio de Contrato de Gestão para o planejamento, gerenciamento e a execução das atividades e serviços de saúde no HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO.

(Local e data),_____.

Assinatura do Representante Legal da Entidade

(firma reconhecida)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº /2024

**ANEXO V - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO PARA REPRESENTAR A
PESSOA JURÍDICA NO PROCESSO DE SELEÇÃO**

(PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DO PARTICIPANTE)

Local e data

À

Comissão Especial de Seleção

A/C

Senhor Presidente da Comissão

Pela presente, fica credenciado (a) ou (a) Sr.(a)_____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, portador da cédula de identidade n.º __, expedida por __, junto ao Fundo Municipal de Saúde de Cordeiro, para representar esta Entidade _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ no Edital de Seleção Pública acima referido, a quem se outorga poderes para rubricar propostas dos demais Participantes, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento de seleção em referência.

ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is) com firmas reconhecidas)

Observação Importante:

A carta escrita no modelo acima deverá ser entregue fora dos envelopes relacionados no Edital, juntamente com a original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº /2024

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA

(Obs. Utilizar preferencialmente papel timbrado da Entidade.)

_____, inscrito(a) no CPF sob o n.º ____, portador da cédula de identidade n.º ____, expedida por _____, DECLARA ter sido designado pela _____ (Entidade) _____, inscrita no CNPJ sob o n.º ____, para realizar vistoria nas dependências do HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO, nos termos do item 4.9 do Edital de Seleção Pública n.º /2024.

(Entidade) DECLARA que, por meio da Vistoria realizada pela pessoa acima indicada, conheceu todas as dependências da unidade objeto da Seleção Pública n.º /2024 e que tem ciência das condições físicas da unidade, tendo esclarecido todas as dúvidas, considerando-se plenamente capacitada a elaborar a sua proposta técnica e econômica

Cordeiro, __ de ____ de 2024.

(nome da pessoa que realizou a vistoria)

ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is) com firmas reconhecidas)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº /2024

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE

(Obs.: Utilizar preferencialmente papel timbrado da Entidade)

_____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na _____, neste ato representada pelo seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º ____, portador(a) da cédula de identidade n.º _____, expedida por _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, bem como a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer ente federado cujos efeitos ainda vigorem ou eventual decisão de rejeição da prestação de contas final que tiver transitado em julgado na esfera administrativa e não houver qualquer decisão no âmbito judicial favorável à OS, liminar ou definitiva, em sentido contrário à decisão administrativa, por força de Contratos de Gestão ou outras espécies de Convênios celebrados com entes públicos, com fulcro nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei n.º 14.133/21

ENTIDADE

Cordeiro, _de _____de 2024

(Assinatura do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº /2024

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO VI DO
ART. 68 DA LEI 14.133/21**

(Obs.: Utilizar preferencialmente papel timbrado da Entidade.)

(Entidade) , inscrita no CNPJ n.º ____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º__ e do CPF n.º____,DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Cordeiro, _ de ____ 2024.

Representante Legal
(firma reconhecida)



ANEXO IX – REGRAS PARA RATEIO DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS

- 1 As despesas administrativas das Organizações Sociais compartilhadas entre seu Contrato de Gestão com o Município de Cordeiro, e seus demais Contratos de Gestão, Termos de Parceria e Convênios, entre outros, serão rateadas, conforme regras detalhadas abaixo:**

§ 1º Entende-se, para fins deste anexo, como despesas administrativas, aquelas comuns e compartilhadas com mais de um Contrato de Gestão, Termos de Parceria ou Convênio, entre outros, tais como internet, transporte, telefone, consumo de água e luz, serviços contábeis, locação da sede, remuneração da diretoria, do departamento pessoal, de advocacia, material de consumo, entre outras, desde que previstas e justificadas no Plano de Trabalho, no valor proporcional diretamente e com escopo vinculado à execução do Contrato de Gestão.

§ 2º O valor a ser custeado por cada Contrato de Gestão, Termo de Parceria ou Convênio, entre outros, oriundo de rateio de despesa administrativa compartilhada fica limitado ao valor mensal estabelecido para a rubrica Custos Administrativos Compartilhados ou equivalente, no respectivo Cronograma de Desembolso de cada Instrumento Contratual e terá como métrica os seus quantitativos de funcionários vinculados.

§ 3º O valor a ser custeado por cada Instrumento Contratual relativo à despesa compartilhada que venha a ser rateada será obtido aplicando-se a seguinte fórmula:

A) Fórmula 01: $C1 + C2 + \dots + Cn-1 + Cn = VSC$

B) Fórmula 02: $\frac{C}{VSC} = RC$

C) Fórmula 03: $RC \times VDR = VCC$

Onde:

C = Quantidade de funcionários do Instrumento Contratual da competência da despesa

VSC = Valor da Soma dos Funcionários dos Instrumentos Contratuais

RC = Razão entre o quantitativo de funcionários do Instrumento Contratual e a soma dos funcionários de todos os Instrumentos Contratuais.

VDR = Valor da Despesa Rateada

VCC = Valor referente à despesa compartilhada rateada a ser custeado pelo Instrumento Contratual.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

- 2 Para fins de rateio, entende-se, ainda, como elegíveis, as despesas de manutenção e custeio compartilhadas entre mais de uma unidade de saúde contratadas pelo núcleo corporativo (sede), tais como: serviços de limpeza, serviços contábeis, locação da sede, do departamento pessoal, de advocacia, lavanderia e entrega de insumos, entre outros.**

- 3 Aplica-se o disposto nos itens 1 e 2 às aquisições e contratações realizadas pelas Organizações Sociais que tenham Contratos de Gestão com outrosentes da Federação e que possam ter impacto no Contrato de Gestão celebrado com o Município de Cordeiro.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ANEXO X – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA

Entende-se que a Proposta Técnica é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil das unidades e o trabalho técnico gerencial definido no objeto desta convocação pública.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução, assegurada a plena exequibilidade do objeto da contratação prevista.

O Plano de Trabalho deve ser elaborado 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 pontuar a nota técnica das entidades candidatas para a gestão dos equipamentos de saúde objeto desta seleção.

Este Anexo destina-se a orientar os interessados para elaboração do projeto a ser apresentado, que deve conter obrigatoriamente todos os seus itens indicados neste roteiro listados em um índice que apresentará cada item.

A Proposta Técnica e Econômica apresentada neste processo seletivo é parte integrante das obrigações da CONTRATADA e servirá como linha de base para as medições, feitas pela Comissão de Acompanhamento Fiscalização do Contrato de Gestão

A - ÍNDICE DO DOCUMENTO

B - TÍTULO

Proposta Técnica para o PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE CORDEIRO.

C.1 - ASPECTOS GERENCIAIS E ASSISTENCIAIS – PONTUAÇÃO MÁXIMA: 30 PONTOS

A Organização Social deverá apresentar, de forma objetiva, as propostas sobre o modelo gerencial aplicável ao escopo da contratação, de acordo com as informações contidas neste Edital e seus Anexos.

A Organização Social deverá demonstrar que tem capacidade técnica e organizacional para empregar os recursos públicos que lhe serão destinados, com a devida transparência, e com isso desenvolver as atividades gerenciais e assistenciais de forma a garantir que a unidade de saúde alcance as metas de produção e qualidade.

c.1.1 – Organização das atividades de apoio técnico e administrativo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Para finalidade de avaliação deste critério serão considerados ainda a clareza e lógica na exposição do conteúdo.

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação o critério estabelecido na tabela abaixo:

c.1.1.1 - Organização das atividades de apoio técnico e administrativo	2 (máximo)
Atende completamente as especificações	100%
Atende satisfatoriamente as especificações	75%
Atende parcialmente	50%
Não atende as especificações	0,00
c.1.1.2 Cronograma de Implantação para os primeiros 3 (três) meses(serviços, abastecimento e pessoal)	1 (máximo)
Atende completamente as especificações	100%
Atende satisfatoriamente as especificações	75%
Atende parcialmente	50%
Não atende as especificações	0,00
c.1.1.3 Matriz de risco relativo ao Cronograma de Implantação (serviços, abastecimento e pessoal)	1 (máximo)
Atende completamente as especificações	100%
Atende satisfatoriamente as especificações	75%
Atende parcialmente	50%
Não atende as especificações	0,00

c.1.2 - Implantação da Política Nacional de Humanização e a diretriz do acolhimento e classificação de risco – Pontuação: 2

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, ou seja, não haverá pontuação parcial (fracionada) para as propostas incompletas. Caso a proposta não atenda a integralidade do exigido, não será pontuada.

Para finalidade de avaliação deste critério serão considerados ainda a clareza e lógica na exposição do conteúdo.

c.1.3 – Publicização das prestações de contas e resultados assistenciais da OSS em seu sítio institucional – Pontuação: 2

Neste item serão avaliadas as estratégias para disponibilização das prestações de contas, utilizando-se ferramentas de tecnologia da informação, com a finalidade de dar maior transparência ao uso de recursos públicos e garantir o acesso a informações

1. Indicação do link de acesso ao sítio eletrônico da proponente. A candidata só fará jus à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

pontuação se for possível realizar o acesso ao sítio eletrônico.

2. Indicação do link de acesso à relatório analítico mensal de determinado contrato de gestão (à sua escolha) celebrado anteriormente com qualquer ente governamental. A candidata só fará jus à pontuação se o link de acesso constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela.
3. Só será considerado se o relatório analítico mencionado no item “2” conter, no mínimo, data da despesa, objeto, valor pago, número do contrato ou procedimento de aquisição, CNPJ ou CPF do beneficiário e nome do beneficiário. A candidata só fará jus à pontuação se o relatório tiver todos esses campos preenchidos.
4. Indicação do link de acesso à relatório contendo o número de atendimentos mensais realizados ao público de determinado contrato de gestão (à sua escolha) celebrado anteriormente com qualquer ente governamental. A candidata só fará jus à pontuação se o link de acesso constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela.

Será pontuado se a proponente demonstrar que as prestações de contas de contratos realizados se encontram publicadas em seu sítio eletrônico, para isso deverá disponibilizar link de acesso da sua página e indicar o local (aba ou link) onde se encontra o documento. A candidata só fará jus à pontuação se o documento constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela.

A comissão de seleção deverá registrar as datas e horários em que foram realizados ou frustrados os acessos às páginas indicadas, bem como realizar “Print Screen” da tela e salvar o arquivo de imagem como forma de comprovação.

c.1.4 – Manual de Compras e Publicidade das Contratações – Pontuação: 2

Neste item, a proponente deverá apresentar a cópia do Manual de Compras que será utilizado em todas as atividades de prestação de serviços de duração continuada; de aquisição de materiais; equipamentos; contratação de serviços de pessoa jurídica e obras com emprego de recursos provenientes do Poder Público para execução deste Contrato de Gestão, bem como deverá demonstrar sua capacidade de publicizar essas informações.

1. Apresentação da cópia do Manual de Compras.
2. Comprovação que o Manual se encontra publicado em seu sítio eletrônico, para isso deverá disponibilizar link de acesso da sua página e indicar o local (aba ou link) onde se encontra o manual. A candidata só fará jus à pontuação se o manual constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela.
3. Indicação do link de acesso as licitações e contratos celebrados com terceiros decorrentes de determinado contrato de gestão (à sua escolha) celebrado anteriormente com qualquer ente governamental. A candidata só fará jus à pontuação se o link de acesso constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela, comprovando a publicidade nas etapas de licitação e contratação, quando couber.

Será pontuado se houver a apresentação da cópia do Manual de Compras.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Será pontuado se a proponente demonstrar que o Manual se encontra publicado em seu sítio eletrônico, para isso deverá disponibilizar link de acesso da sua página e indicar o local (aba ou link) onde se encontra o manual. A candidata só fará jus à pontuação se o manual constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela.

Será pontuado se a proponente indicar link de acesso aos contratos celebrados com terceiros decorrentes de determinado contrato de gestão (à sua escolha) celebrado anteriormente com qualquer ente governamental. A candidata só fará jus à pontuação se o link de acesso constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela.

A comissão de seleção deverá registrar as datas e horários em que foram realizados ou frustrados os acessos às páginas indicadas, bem como realizar “Print Screen” da tela e salvar o arquivo de imagem como forma de comprovação.

c.1.5 – Política de RH: Programa de Desenvolvimento Humano, Técnico e Gerencial – Pontuação: 3

Neste item, serão avaliadas estratégias para seleção de pessoal e o desenvolvimento de políticas que visam o bem-estar dos trabalhadores e incremento da produção, bem como capacidade da proponente publicizar essas informações.

1. Apresentar proposta para estabelecimento de Normas para Seleção Simplificada de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho.
2. Apresentar projeto de desenvolvimento humano com pesquisa periódica de clima organizacional e definição de uso das informações.
3. Apresentar proposta que contenha sugestão de condutas para combater absenteísmo e estimular produção.

Será pontuado se a proponente apresentar proposta para estabelecimento de Normas para Seleção Simplificada de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho.

Será pontuado se a proponente indicar link de acesso a Edital de Seleção Simplificada de Pessoal de determinado contrato de gestão (à sua escolha) celebrado anteriormente com qualquer ente governamental. A candidata só fará jus à pontuação se o link de acesso constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela.

A comissão de seleção deverá registrar as datas e horários em que foram realizados ou frustrados os acessos às páginas indicadas, bem como realizar “Print Screen” da tela e salvar o arquivo de imagem como forma de comprovação.

c.1.6 – Política de RH: Plano de Cargos e Salários – Pontuação: 2

Neste item, a proponente deverá apresentar a cópia do Plano de Cargos e Salários que será utilizado nas unidades, que compreende a estrutura de cargos e salários dos trabalhadores e os critérios de capacitação e evolução dos profissionais, bem como capacidade da proponente publicizar essas informações.

1. Apresentar plano de cargos e salários com indicação das tarefas e responsabilidades



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

que corresponderão a cada cargo e com critérios de evolução de carreira. A candidata só fará jus à pontuação se a proposta contiver todos os temas.

2. Apresentar Proposta de Educação em Saúde / Capacitação.

Será pontuado se a proponente apresentar plano de cargos e salários com indicação das tarefas e responsabilidades que corresponderão a cada cargo e com critérios de evolução de carreira. A candidata só fará jus à pontuação se a proposta contiver todos os temas.

Será pontuado se a proponente indicar link de acesso a Plano de Cargos e Salários de determinado contrato de gestão (à sua escolha) celebrado anteriormente com qualquer ente governamental. A candidata só fará jus à pontuação se o link de acesso constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela.

Comprovação: A comissão de seleção deverá registrar as datas e horários em que foram realizados ou frustrados os acessos às páginas indicadas, bem como realizar “Print Screen” da tela e salvar o arquivo de imagem como forma de comprovação. Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, ou seja, não haverá pontuação parcial (fracionada) para as propostas incompletas. Caso a proposta não atenda a integralidade do exigido, não será pontuada.

c.1.7 - Estratégias para aferição do cumprimento da carga horária de trabalho contratual dos profissionais das unidades – Pontuação: 2

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, ou seja, não haverá pontuação parcial (fracionada) para as propostas incompletas. Para finalidade de avaliação deste critério serão considerados ainda a clareza e lógica na exposição do conteúdo.

Será pontuado se a proponente apresentar plano de aferição do cumprimento da carga horária de trabalho contratual dos profissionais das unidades. A candidata só fará jus à pontuação se a proposta contiver todos os temas.

Será pontuado se a proponente indicar link de acesso a aferição do cumprimento da carga horária de trabalho contratual dos profissionais das unidades de determinado contrato de gestão (à sua escolha) celebrado anteriormente com qualquer entegovernamental. A candidata só fará jus à pontuação se o link de acesso constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela. Deverá apresentar, também, contrato com empresa de prestação de serviços de controle de ponto biométrico ou facial (ou similar).

c.1.8 – Gestão Informatizada da folha, patrimônio, suprimento, serviços e aquisições - Pontuação: 2



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Neste item a proponente deverá demonstrar capacidade de gestão da folha de pagamento, patrimônio, suprimentos e de compras englobando serviços, medicamentos e materiais de consumo com implantação de solução integrada para automação da logística de armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos e insumos no âmbito da unidade de saúde, mantendo toda a rastreabilidade deste processo.

1. Apresentar proposta de implementação de sistema informatizado para gerenciamento de medicamentos e materiais de consumo.
2. Apresentar “telas” do sistema informatizado para gerenciamento de medicamentos e materiais de consumo já utilizado em determinado contrato de gestão (à sua escolha) celebrado anteriormente com qualquer ente governamental.
3. Apresentar “telas” do sistema informatizado para gerenciamento da folha de pagamento.
4. Apresentar “telas” do sistema informatizado para gerenciamento de aquisições compras e serviços.
5. Apresentar proposta de implementação de sistema informatizado para controle patrimonial.
6. Apresentar “telas” do sistema informatizado de Controle Patrimonial já utilizado em determinado contrato de gestão (à sua escolha) celebrado anteriormente com qualquer ente governamental.

Comprovação: Apresentar “telas” do sistema em unidades de saúde existentes sob Gestão da OS (atual ou encerrado) que serviram para comprovação da experiência no objeto deste edital, e contrato com empresa de prestação de serviços do referido sistema. Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, ou seja, não haverá pontuação parcial (fracionada) para as propostas incompletas. Caso a proposta não atenda a integralidade do exigido, não será pontuada.

c.1.9 - Mecanismo de Gestão, Medição e Controle dos serviços de terceiros contratados – Pontuação: 2

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, ou seja, não haverá pontuação parcial (fracionada) para as propostas incompletas. Para finalidade de avaliação deste critério serão considerados ainda a clareza e lógica na exposição do conteúdo. Caso a proposta não atenda a integralidade do exigido, não será pontuada.

c.1.10 – Política de Ética e Integridade - Pontuação: 5

Neste item a proponente deverá apresentar documento institucional que descreva os



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

princípios éticos e comportamentais que norteiam o relacionamento e a conduta institucional de funcionários e Diretoria da Organização Social com seus pares, subordinados e parceiros de negócios, visando manter uma postura de transparência e ética nas relações pessoais e comerciais da Organização.

1. Apresentar documento institucional que descreve os princípios éticos e comportamentais que norteiam o relacionamento e a conduta institucional relativo a integridade de funcionário se Diretoria da Organização social e documentos que comprovem sua aplicação e efetividade.
2. Indicação do link de acesso ao Código de ética e integridade ou documento correlato. A candidata só fará jus à pontuação se o link de acesso constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela, comprovando a sua publicidade.

Comprovação: Deverá ser apresentado link de acesso ao Código de ética e integridade ou documento correlato. A candidata só fará jus à pontuação se o link de acesso constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela, comprovando a sua publicidade.

Em complemento, deverá ser apresentado ata registrada de reunião que comprove a aprovação do referido documento do institucional pelo Conselho Administrativo e/ou pela Diretoria, conforme disposição estatutária da Organização Social.

Para demonstração da aplicação e efetividade da Política de Ética e Integridade da Organização Social, deverão ser apresentados documentos que comprovem a realização de TODAS as ações abaixo:

- I. designação de um oficial e um comitê de integridade (Compliance Officer ou similar);
- II. implementação de políticas e procedimentos escritos e disponibilizados no sítio eletrônico da Organização Social, como Antisuborno e Anticorrupção, Due Diligence, Canal de Denúncias, Controles Financeiros;
- III. estabelecimento de educação e treinamento efetivos;
- IV. apresentação de Manual de Compliance;
- V. desenvolvimento de linhas de comunicação efetivas que incluam um canal para recebimento de comunicações anônimas;
- VI. condução de auditorias e monitoramentos internos, incluindo Due Diligence com fornecedores, apresentando modelos de relatórios;
- VII. cumprimento e vigilância deste quanto aos padrões de conduta, por meio de parâmetros disciplinares amplamente divulgados;
- VIII. demonstrar como é realizada a aplicação das medidas corretivas cabíveis aos problemas detectados;
- IX. Política de Privacidade e Termos de Uso: A organização deve apresentar sua política de privacidade e termos de uso claros e transparentes que atendam aos requisitos da LGPD (Lei 13.709/2018).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Para finalidade de avaliação deste critério serão considerados ainda a clareza e lógica na exposição do conteúdo. Será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, ou seja, não haverá pontuação parcial (fracionada) para as propostas incompletas. Caso a proposta não atenda a integralidade do exigido, não será pontuada. Tal fato está fundamentado na consecução da efetividade da política de integridade da instituição.

c.1.11 - Projetos de Sustentabilidade relativos ao ambiente, economicidade, saúde e segurança, relacionamento com fornecedores, transparência Contábil e Financeira, Gestão de Riscos e Desenvolvimento Comunitário – Pontuação: 4

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, ou seja, não haverá pontuação parcial (fracionada) para as propostas incompletas. Para finalidade de avaliação deste critério serão considerados ainda a clareza e lógica na exposição do conteúdo.

C.2 – POLÍTICAS E ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE – PONTUAÇÃO MÁXIMA – 20 PONTOS

Neste item a Organização Social deverá apresentar, de forma objetiva, as propostas voltadas à qualidade da prestação do serviço de saúde, de acordo com as informações contidas neste Edital e seus Anexos. A Organização Social deverá demonstrar que tem capacidade técnica de instituir políticas e desenvolver atividades visando o bem-estar dos pacientes e colaboradores.

Os protocolos desenvolvidos pelas proponentes não devem ser impressos e deverão ser anexados à proposta somente por meio de mídia eletrônica – CD ou Pendrive. Os protocolos devem informar a fonte de origem, mesmo que seja a própria proponente.

c.2.1 – Rotinas e protocolos referentes a medicamentos e materiais de consumo gerais e médico-hospitalares – Pontuação: 4

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, ou seja, não haverá pontuação parcial (fracionada) para as propostas incompletas. Para finalidade de avaliação deste critério serão considerados ainda a clareza e lógica na exposição do conteúdo. Caso a proposta não atenda a integralidade do exigido, não será pontuada.

c.2.2 – Rotinas e procedimentos dos diversos serviços de saúde que caracterizem os serviços assistenciais das unidades – Pontuação: 8

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, ou seja, não haverá pontuação parcial (fracionada) para as propostas incompletas. Para finalidade de avaliação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

deste critério serão considerados ainda a clareza e lógica na exposição do conteúdo. Caso a proposta não atenda a integralidade do exigido, não será pontuada.

**c.2.3 – Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação – Pontuação:
2**

A pesquisa de satisfação do usuário é um instrumento voltado para a garantia da melhoria da qualidade do funcionamento e da organização dos serviços, devendo, portanto, ser fundamentada na clareza, na propriedade e precisão dos objetivos, permitindo aos profissionais da saúde e cidadãos um entendimento mais eficaz e uma comunicação objetiva e sem ambiguidades, favorecendo o desempenho das ações institucionais.

Tem como objetivo aferir a qualidade da assistência prestada aos nossos usuários e trata-se de uma importante ferramenta que possibilita à gestão identificar, a partir da opinião do usuário: situações-problema que afetam a assistência prestada, permitindo a construção de matrizes de intervenção para buscar maior resolutividade dos processos de trabalho nas áreas afetadas; e áreas em que a assistência se encontra mais sistematizada. É importante ressaltar que a utilização do instrumento garante o Controle Social no SUS, dando voz aos usuários:

1. Apresentar Projeto Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação que contenha as características listadas acima.

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação o critério estabelecido na tabela abaixo:

c.2.3 - Proposta de Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação	2 (máximo)
Atende completamente as especificações	100%
Atende satisfatoriamente as especificações	75%
Atende parcialmente	50%
Não atende as especificações	0,00

c.2.4 – Comissões e Grupos de Trabalho – Pontuação: 6,00

Neste item a proponente deverá descrever as comissões ou grupos de trabalho que serão implantados nas unidades de saúde, especificando nome, conteúdo, membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes que integrarão a Comissão), objetivos da Comissão, frequência de reuniões.

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, ou seja, não haverá pontuação parcial (fracionada) para as propostas incompletas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

1. Comissão de Revisão de Prontuários: Será pontuado se a proponente apresentar proposta de constituição (membros, finalidade), proposta de Regime Interno e Cronograma de Atividades.
2. Comissão de Análise de Óbitos: Será pontuado se a proponente apresentar proposta de constituição (membros, finalidade), proposta de Regime Interno e Cronograma de Atividades.
3. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH): Será pontuado se a proponente apresentar proposta de constituição (membros, finalidade), proposta de Regime Interno e Cronograma de Atividades.
4. Comissão de Ética Médica: Será pontuado se a proponente apresentar proposta de constituição (membros, finalidade), proposta de Regime Interno e Cronograma de Atividades.
5. Comissão de Segurança do Paciente: Será pontuado se a proponente apresentar proposta de constituição (membros, finalidade), proposta de Regime Interno e Cronograma de Atividades.
6. Comissão de Ética em Enfermagem: Será pontuado se a proponente apresentar proposta de constituição (membros, finalidade), proposta de Regime Interno e Cronograma de Atividades.
7. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes: Será pontuado se a proponente apresentar proposta de constituição (membros, finalidade), proposta de Regime Interno e Cronograma de Atividades.
8. Núcleo de Vigilância Epidemiológica – NVE: Será pontuado se a proponente apresentar proposta de constituição (membros, finalidade), proposta de Regime Interno e Cronograma de Atividades.

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, ou seja, não haverá pontuação parcial (fracionada) para as propostas incompletas. Caso a proposta não atenda a integralidade do exigido, não será pontuada.

C.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO MÁXIMA: 50 PONTOS

Neste tópico a Organização Social deverá demonstrar a experiência que possui na gestão de unidades de saúde com perfil semelhante ao das unidades de saúde deste e que o quadro técnico da Organização Social é ocupado por pessoas qualificadas.

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, ou seja, não haverá pontuação parcial (fracionada) para as propostas incompletas.

c.3.1 – Experiência em Gestão de Unidades de Saúde por no mínimo 2 (dois)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

anos de atuação – Pontuação: 10

Apresentar documentação que certifique a experiência em gestão de Unidades de Saúde Pública.

A proponente deverá anexar junto à documentação comprobatória a cópia detalhada do CNES da unidade.

Para comprovação da experiência exigida neste subitem, os atestados ou certificados expedidos a favor das candidatas, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devem conter as seguintes informações:

1. A identificação da pessoa jurídica emitente;
2. O nome e o cargo do signatário;
3. Timbre do emitente;
4. Cópia do contrato onde conste o período de vigência e sua publicação quando couber; Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da Organização Social.

c.3.1 - Experiência em Gestão de Unidades de Saúde por no mínimo 2 (dois) anos de atuação	10,00 (máximo)
Unidades de Saúde	Pontos
1 a 10	2,50
11 a 20	5,00
21 a 30	7,50
31 ou mais	10,00

c.3.2 Experiência em Gestão de Serviços de Saúde Públicos, voltados à Urgência e Emergência – Pontuação: 10

Apresentar documentação que certifique a experiência na gestão serviços públicos de urgência e emergência. A comprovação deveser mediante apresentação de declarações expedidas por pessoas jurídicas de direito público. Não será aceito certificação expedida pela própria Organização Social de Saúde. A proponente deverá anexar junto à documentação comprobatória a cópia detalhada do CNES da unidade.

Para comprovação da experiência exigida neste subitem, os atestados ou certificados expedidos a favor das candidatas, por pessoas jurídicas de direito público, devem conter as seguintes informações:

1. A identificação da pessoa jurídica emitente;
2. O nome e o cargo do signatário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

3. Timbre do emitente;
4. Cópia do contrato onde conste o período de vigência e sua publicação quando couber;
5. Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da Organização Social.

c.3.2 - Experiência em Gestão de Serviços de Saúde Públicos, voltados à Urgência e Emergência	10,00 (máximo)
Tempo de Atividade (em anos completos)	Pontos
1 a 2	3,00
3 a 4	6,00
5 ou mais	10,00

c.3.3 Experiência em Gestão de Serviços de Saúde Hospitalares – Pontuação: 10

Apresentar documentação que certifique a experiência na gestão serviços hospitalares. A comprovação deveser mediante apresentação de declarações expedidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Não será aceito certificação expedida pela própria Organização Social de Saúde. A proponente deverá anexar junto à documentação comprobatória a cópia detalhada do CNES da unidade.

Para comprovação da experiência exigida neste subitem, os atestados ou certificados expedidos a favor das candidatas, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devem conter as seguintes informações:

1. A identificação da pessoa jurídica emitente;
2. O nome e o cargo do signatário;
3. Timbre do emitente;
4. Cópia do contrato onde conste o período de vigência e sua publicação quando couber;
5. Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da Organização Social.

c.3.3 - Experiência em Gestão de Serviços de Saúde Hospitalares	10,00 (máximo)
Tempo de Atividade (em anos completos)	Pontos
1 a 2	3,00
3 a 4	6,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

5 ou mais	10,00
-----------	-------

c.3.4 Experiência em Gestão de Serviços de Saúde Ambulatoriais – Pontuação: 5

Apresentar documentação que certifique a experiência na gestão serviços ambulatoriais. A comprovação deveser mediante apresentação de declarações expedidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Não será aceito certificação expedida pela própria Organização Social de Saúde. A proponente deverá anexar junto à documentação comprobatória a cópia detalhada do CNES da unidade.

Para comprovação da experiência exigida neste subitem, os atestados ou certificados expedidos a favor das candidatas, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devem conter as seguintes informações:

1. A identificação da pessoa jurídica emitente;
2. O nome e o cargo do signatário;
3. Timbre do emitente;
4. Cópia do contrato onde conste o período de vigência e sua publicação quando couber;
5. Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da Organização Social.

c.3.4 - Experiência em Gestão de Serviços de Saúde Ambulatoriais	5,00 (máximo)
Tempo de Atividade (em anos completos)	Pontos
1 a 2	1,00
3 a 4	3,00
5 ou mais	5,00

c.3.5 Titulação de pós-graduação latu sensu (Especialização em Gestão Pública, Gestão em Saúde Pública, Hospitalar e/ou suas derivações ou equivalente) do corpo técnico da Instituição – Pontuação: 5

Apresentar o currículo dos profissionais do corpo técnico da Instituição, com os documentos comprobatórios e títulos que possuir relativos à tabela de pontuação, que devem ser anexados com o currículo obrigatoriamente no formato Lattes/CNPq, bem como comprovação de vínculo com a instituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

c.3.5 - Titulação de pós-graduação <i>latu sensu</i> (Especialização em Gestão Pública, Gestão em Saúde Pública, Hospitalar e/ou suas derivações ou equivalente) do corpo técnico da Instituição	5 (máximo)
Formação acadêmica	Pontos
Especialização (até 5 certificados)	1 (cada)

c.3.6 Titulação de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado e/ou doutorado) na área de saúde ou equivalente do Diretor Médico Técnico da Instituição, registrado (s) no Conselho Regional de Medicina – Pontuação: 10

Apresentar o currículo do profissional médico responsável técnico da OSS, com os documentos comprobatórios e títulos que possuir relativos à tabela de pontuação, que devem ser anexados com o currículo obrigatoriamente no formato Lattes/CNPq e registro no CRM.

Neste item será avaliado o currículo do profissional médico, responsável técnico da OSS registrado no CRM (Conselho Regional de Medicina), com os documentos comprobatórios e títulos que possuir relativos à tabela de pontuação, que devem ser anexados com o currículo obrigatoriamente no formato Lattes/CNPq, bem como comprovação de vínculo com a instituição.

Caso o profissional médico não esteja registrado no CRM como responsável técnico da OS, o item não será pontuado.

c.3.6 - Titulação de pós-graduação <i>stricto sensu</i> (mestrado e/ou doutorado) na área de saúde ou equivalente do Diretor Médico Técnico da Instituição, registrado (s) no Conselho Regional de Medicina	10 (máximo)
Formação acadêmica	Pontos
Mestrado	3
Doutorado	7

C.4 - PROPOSTA DE RECURSOS HUMANOS

O Plano de Trabalho deverá apresentar o quadro completo de recursos humanos,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

discriminados, por categoria profissional, de acordo com o seu plano de cargos e remuneração, considerada a jornada ou carga horária semanal dos profissionais considerados necessários para a execução das obrigações contratuais, conforme o modelo do quadro abaixo.

CARGO/FUNÇÃO	ESCALAS	QTD	SALÁRIO	ENCARGOS	BENEFÍCIOS	PROVISIONAMENTO TOTAL	TOTAL POR PROFISSIONAL	TOTAL DOS FUNCIONÁRIOS

As proponentes deverão apresentar detalhadamente todos os encargos e provisionamentos estimados para a execução completa do objeto deste edital em sua proposta.

C.5 - PROPOSTA ECONÔMICA

A Proposta Econômica deverá ser apresentada na mesma estrutura do modelo abaixo, apontando o volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa para execução do Contrato de Gestão.

A Comissão Especial de Seleção poderá desclassificar a proposta da OSS que contiver uma estimativa de despesas para custeio das atividades das unidades de saúde com valores manifestamente inexequíveis ou acima do limite máximo previsto no CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO do presente edital.

Os recursos orçamentários para gestão indireta das Organizações Sociais previstos na Rubrica “Custos Administrativos Compartilhados” do Cronograma de Desembolso (ANEXO I – Plano de Trabalho), consistem em um valor fixo preestabelecido, não superior à 4% por cento do valor total da despesa contratada, destinados ao custeio das despesas administrativas da Organização Social, ainda que compartilhados com seus demais contratos, necessárias à prestação dos serviços contratados.

As despesas referentes aos custos indiretos da Organização Social estão restritas ao valor estabelecido na Rubrica “Custos Administrativos Compartilhados” do Cronograma de Desembolso (ANEXO I – Plano de Trabalho), e deverão respeitar as regras de rateio abaixo:

1. Só serão consideradas as remunerações dos dirigentes e quadros administrativos da OS respeitados o teto de remuneração do Governo Federal.
- 1.1 A Organização Social deverá informar em sua prestação de contas mensal a categoria em que se insere o profissional cujo salário está sendo rateado, com base no quadro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

acima.

- 1.2 Todas as remunerações rateadas deverão ser relativas a profissionais que tenham vínculo empregatício com a Organização Social.
2. A Organização Social deverá cumprir as regras de rateio de despesas administrativas compartilhadas conforme descrito no ANEXO IX desde Edital.

Neste item a proponente deverá apresentar, na mesma estrutura do modelo abaixo, o detalhamento do volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa indireta para execução do Contrato de Gestão.

**PLANILHA DEMONSTRATIVA DE RATEIO DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS
(MODELO)**

MÉTRICA DO RATEIO				
Nº DO CONTRATO / ANO	COLABORADORES	PERCENTUAL CADA CG		
CG XXX				
CG YYY				
CG ZZZ				
TOTAL	R\$ -			0,00%
CUSTOS ADMINISTRATIVOS COMPARTILHADOS				
DESCRIÇÃO	VALOR	RATEIO		
		CG XXX	CG YYY	CG ZZZ
DESPESA A				
DESPESA B				
DESPESA C				
DESPESA D				
DESPESA D				
VALOR TOTAL	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA ECONÔMICA E FINANCEIRA

A Proposta Econômica e Financeira deverá ser apresentada na mesma estrutura do modelo abaixo, apontando o volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa para execução do Contrato de Gestão conforme ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

A Comissão Especial de Seleção poderá desclassificar a proposta da OSS que contiver uma estimativa de despesas para custeio das atividades das unidades de saúde com valores manifestamente inexequíveis ou acima do limite máximo previsto no CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO do presente edital.

As proponentes deverão apresentar detalhadamente todos os custos estimados para a execução completa do objeto deste edital em sua proposta.

PLANILHA DE PROPOSTA ECONÔMICA (MODELO)

Descrição		Mensal	Anual
1. Pessoal		R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.1	Salários (CLT)		R\$ 0,00
1.2	Encargos mensais (CLT)		R\$ 0,00
1.3	Provisionamentos (CLT)		R\$ 0,00
1.4	Benefícios (CLT)		R\$ 0,00
1.5	Outras formas de contratação (Serviços Pessoa jurídica)		R\$ 0,00
2. Insumos		R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.1	Materiais médico hospitalar		R\$ 0,00
2.2	Medicamentos		R\$ 0,00
2.3	Gases medicinais e industriais		R\$ 0,00
2.4	Gás de cozinha		R\$ 0,00
2.5	Gêneros alimentícios		R\$ 0,00
2.6	Material de escritório e consumo		R\$ 0,00
2.7	Material de limpeza		R\$ 0,00
2.8	OPME		R\$ 0,00
3. Seguros		R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.1	Seguro de Vida e Responsabilidade Civil		R\$ 0,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

4. Serviços de apoio (Terceirizações)		R\$ 0,00	R\$ 0,00
4.1	Nutrição Enteral e Parenteral		R\$ 0,00
4.2	Enxoval/Uniformes (reposições)		R\$ 0,00
4.3	Serviço de laboratório de análises clínicas		R\$ 0,00
4.4	Serviço de exames por imagem		R\$ 0,00
4.5	Serviço de Manutenção de gerador de energia e equipamento incêndio		R\$ 0,00
4.6	Serviço de telefonia, internet, cftv e manutenção de equipamentos		R\$ 0,00
4.7	Locação de equipamentos de tecnologia		R\$ 0,00
4.8	Locação de equipamentos médicos e de enfermagem		R\$ 0,00
4.9	Manutenção de equipamentos médicos e de enfermagem		R\$ 0,00
4.10	Manutenção da rede de gases medicinais		R\$ 0,00
4.11	Manutenção predial (pequenos reparos)		R\$ 0,00
4.12	Manutenção preventiva e corretiva de sistemas de refrigeração		R\$ 0,00
4.13	Serviço de Esterilização		R\$ 0,00
4.14	Serviço de Coleta de resíduos		R\$ 0,00
4.15	Serviço de medicina do trabalho		R\$ 0,00
4.16	Serviço de Educação continuada		R\$ 0,00
4.17	Serviço de Dedetização, Desratização e Limpeza de Caixa d'água		R\$ 0,00
4.18	Sistema de informação (prontuário eletrônico)		R\$ 0,00
4.19	Sistema de Biometria		R\$ 0,00
4.20	Serviços de Imobilização		R\$ 0,00
5. Despesas operacionais		R\$ 0,00	R\$ 0,00
5.1	Custos Administrativos Compartilhados		R\$ 0,00
6. Investimento		R\$ 0,00	R\$ 0,00
6.1	Mobiliário e equipamentos		R\$ 0,00
6.2	Reformas, ampliação e manutenção visual		R\$ 0,00
Total das despesas (1+2+3+4+5+6)		R\$ 0,00	R\$ 0,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ANEXO XII – TAC referente ao Procedimento Promocional
nº000027.2018.01.002-0 emitido pela Procuradoria Regional do Trabalho
da 1ª Região (Nova Friburgo – Ministério Público do Trabalho), oriundo
de Processo Judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ANEXO XIII – TAC de nº15/2019 que, dentre outros assuntos, versa sobre a implantação de regras e diretrizes para o procedimento de contratação e fiscalização dos serviços de execução indireta, bem como o fortalecimento do controle interno



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

ANEXO XIV – TAC de nº19/2019, que trata da contratualização de serviços de saúde com Organizações Sociais consensualmente restritos à Atenção Hospitalar, tendo como pressuposto legislativo a formalização de Lei Municipal sobre Organização Social