



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA

Página 1 de 13

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE SEM FINS LUCRATIVOS INSTITUTO DE GESTÃO INTEGRADA - IGI, NA FORMA ABAIXO.

0089/2022

Os abaixo assinados, de um lado como CONTRATANTE, o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE de Correntina, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 11.392.190/0001-56, com sede administrativa na Rua da Barragem, 12 – Centro – Correntina – Bahia, CEP nº 47.650-000, neste ato legalmente representado pela Sra. Maria de Lurdes Neves Sodré, brasileira, maior, solteira, servidora pública, inscrita no CPF sob o nº 233.453.811-68 e portadora da CI/RG nº 2.359.234 SSP/BA, residente e domiciliada na Fazenda Cerco – Correntina-BA, CEP nº 47.650-000, e, de outro lado, doravante denominada CONTRATADA, a Organização Social de Saúde sem fins lucrativos a empresa INSTITUTO DE GESTÃO INTEGRADA – IGI, com sede à Rua Alceu Amoroso Lima, 172, Edf. Salvador Office e pool, Caminho das Árvores – Salvador – BA, CEP nº 41.820-770, inscrita no CNPJ sob nº 19.622.700/0001-46, neste ato representada pelo senhor Sandro Ricardo Correia Estrela, maior, solteiro, administrador, portador do CI/RG sob o nº 05.056.135-99 SSP/BA e do CPF nº 917.321.315-20, residente e domiciliado à Rua Urbano de Souza, 211, Residencial Parque da Lagoa, 1501 – Stiep – Salvador - BA – CEP nº 41.770-045, acordam e ajustam firmar o presente Contrato de Gestão nos termos da Lei Municipal nº 1.083, de 20 de julho de 2021, Decreto Municipal nº 587, de 05 de novembro de 2021, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, das cláusulas e condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 003/2022, Processo Administrativo nº 034/2022, homologado pelo Prefeito Municipal no dia 05 de agosto de 2022 e nas cláusulas prevista nesta instrumento:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 – O presente COONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a **prestação dos serviços especializados na gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde do HOSPITAL MUNICIPAL DR. LAURO JOAQUIM DE ARAÚJO (HMDLJA)**, localizado na Avenida Tancredo Neves, S/N, Bairro Colina Azul, conforme descritos no Anexo I – Projeto Básico do Edital, cujas descrições detalhadas bem como as obrigações assumidas pela mesma, constam do Processo de Chamamento Público nº 003/2022, homologado pelo Prefeito Municipal em 05 de agosto de 2022.

1.2 – O regime de execução deste contrato é o indireto por preço unitário.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO, ORIGEM DOS RECURSOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

2.2 – A CONTRATADA será remunerada pela CONTRATANTE no valor global de **R\$ 67.568.637,27 (sessenta e sete milhões, quinhentos e sessenta e oito mil, seiscentos e trinta e sete reais e vinte e sete centavos)**, sendo pago, até a quinta parcela, o valor mensal integral de **R\$ 1.876.906,59 (um milhão oitocentos e setenta e seis mil novecentos e seis reais e cinquenta e nove centavos)**. A partir da quinta parcela o valor do pagamento mensal se dará da seguinte forma: 70 % (setenta por cento), correspondente à quantia de **R\$ 1.313.834,61 (um milhão trezentos e treze mil oitocentos e trinta e quatro reais e sessenta e um centavos)**, será repassado de forma fixa e 30% (trinta por cento), correspondente ao valor de **R\$ 563.071,98 (quinhentos e sessenta e três mil setenta e um reais e noventa e oito centavos)**, será repassado de forma variável, vinculada às avaliações dos Indicadores de Produção e dos Indicadores de Qualidade, conforme tabela abaixo:

Parcela	Período para Pagamento	Repasso Financeiro
Primeira Parcela	Até o 5º dia útil da data da assinatura do Contrato de Gestão	Integral



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA

Página 2 de 13

Segunda Parcela	Até o 10º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços	Integral
Terceira Parcela	Até o 20º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.	Integral
Quarta Parcela	Até o 25º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.	Integral
A partir da Quinta Parcela até a Penúltima Parcela	Até o dia 25 do mês subsequente à prestação dos serviços.	Proceder de acordo com o definido no Anexo Técnico - Sistema de Repasse Financeiro
Última Parcela	Até o último dia do mês subsequente à prestação dos serviços da Contratada na Unidade de Saúde.	Proceder de acordo com o definido no Anexo Técnico - Sistema de Repasse Financeiro.

§ 1º – As despesas necessárias para execução do presente contrato serão cobertas com recursos provenientes das seguintes dotações orçamentárias, consignadas no Orçamento deste Município cuja dotação orçamentaria se dará através da:

**Unidade:** 02.08 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

**Atividade:** 2279 – Gestão das Ações da Atenção Primária

2302 – Gestão das Ações da Atenção Especializada – MAC

**Elemento de Despesa:** 3.3.50.43.00.00.0– Subvenções sociais

**Fonte de Recursos:** 02 – Rec. Imp. Transf. Imp. – Saúde 15%

14 – SUS

55 – Transferências Especiais da União

§ 2º – O pagamento será feito por meio de transferência bancária em conta corrente fornecida pela CONTRATADA, ou por outro meio legal que o Município julgar cabível, **em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços.**

§ 3º – Não haverá compensação financeira e/ou penalização por eventual atraso do pagamento bem como nenhuma antecipação será efetuada antes do fornecimento do produto, desde que devidamente justificado o atraso.

§ 4º – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE**

**3.1** – Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano, contado da data da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, exceto quando, por algum fato ou motivo superveniente, as obrigações para uma das partes tornarem-se extremamente onerosas, constatando-se deste modo uma quebra do equilíbrio econômico-financeiro. Os reajustes só poderão ser concedidos quando avaliados previamente por órgão da Administração responsável pela realização desta licitação e dentro das normas exigidas pela Lei 8.666/93.

**3.2** – Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**3.3** – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**3.4** – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**3.5** – Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA

Página 3 de 13

**3.6** – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

**3.7** – O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**4.1** – Este instrumento vigorará pelo prazo de **36 (trinta e seis) meses**, tendo seu início previsto para o dia **01 de setembro de 2022** e seu término previsto para **30 de agosto de 2025**, podendo se prorrogado com as bases legais estabelecidas pela Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS HORÁRIOS DE PRESTÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1** – Os serviços deverão ser prestados no Hospital Municipal Dr. Lauro Joaquim de Araújo, em conformidade com o Anexo II – Especificidades Técnicas, sendo que o descumprimento poderá acarretar, à CONTRATADA, a aplicação das sanções previstas neste Contrato, no Edital de **Chamamento Público nº 003/2022** e na Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**6.1** – Por este instrumento as partes ficam submetidas às seguintes obrigações:

#### **I – da CONTRATADA:**

- 1) Desenvolver mecanismos para a realização de ações eficazes na execução dos serviços pactuados e das metas estabelecidas com a finalidade de alcançar com excelência os objetivos propostos com a formalização deste instrumento;
- 2) Promover a gestão por resultados no âmbito da Unidade Hospitalar HMDLJA, estimulando o cumprimento de metas e de resultados previstos;
- 3) Implementar e aplicar planos de ações voltados a solução de problemas regionalizados;
- 4) Gerir a utilização dos recursos: humanos, materiais e orçamentários, disponibilizados para execução do objeto contratado;
- 5) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Contrato de Gestão;
- 6) Fiscalizar e garantir que a Unidade sob sua gestão preste atendimento igualitário e equânime aos cidadãos, de forma gratuita, com atendimento exclusivo aos usuários do SUS;
- 7) Fiscalizar o atendimento da Unidade sob sua gestão em relação a fixação de aviso, em lugar visível, de gratuidade dos serviços prestados para o SUS;
- 8) Apurar as responsabilidades em caso de denúncia acerca: da CONTRATADA seus representantes e/ou colaboradores e da Unidade sob sua gestão, seus gestores e/ou colaboradores, a respeito de cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante em razão da execução de assistência à saúde, com adoção de medidas administrativas e legais para esclarecimento e ressarcimento ao usuário, sem prejuízo à CONTRATANTE;
- 9) Adotar práticas de planejamento, por meio de mecanismo que proporcione o acompanhamento da programação orçamentária e financeira em relação ao custo da execução dos serviços, acompanhamento e avaliação das atividades;
- 10) Prestar contas à CONTRATANTE, através de Relatório Financeiro Mensal com informações detalhadas sobre custos operacionais mensais de cada Unidade;
- 11) Encaminhar à CONTRATANTE ao término de cada exercício financeiro, relatório pertinente à execução do contrato, elaborado em conformidade com os princípios fundamentais da contabilidade e do relatório de execução do Contrato de Gestão, que deverá ser encaminhado ao Conselho Fiscal e a Comissão de Avaliação;
- 12) Reconhecer e acatar a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica do Sistema Único de Saúde SUS, oriunda da Lei Federal nº 8.080, 19 de setembro de 1990, ficando certo que alterações



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA

**Página 4 de 13**

decorrentes dessa competência normativa que vierem a impactar na execução deste Contrato de Gestão deverão ser formalmente comunicadas à CONTRATADA;

13) Responsabilizar-se, solidariamente com seus agentes, pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, assegurando-lhe o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis; a responsabilidade aqui tratada estende-se aos casos de danos causados por falha;

14) Responsabilizar-se pelos danos causados aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso decorrentes deste Contrato de Gestão;

15) Fiscalizar se a Unidade mantém sempre atualizado o prontuário do paciente e o arquivo do mesmo, pelo prazo mínimo de 20 (vinte) anos em meio de papel não arquivado eletronicamente, ou por tempo permanente em arquivos eletrônicos, que compreendem os meios ópticos, microfílmicos ou digitalizados, nos termos do art. 17 e 18 da Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 1.821, de 11 de julho de 2007, ou conforme legislação posteriormente determinada;

16) Fiscalizar se a Unidade atende os pacientes com dignidade e respeito, respeitando os princípios de equidade e integralidade com foco na qualidade da prestação dos serviços;

17) Fiscalizar se a Unidade presta justificativas ao paciente ou ao seu representante, por escrito, das razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato de Gestão;

18) Implementar e fiscalizar a Política Nacional de Humanização, com formação de grupo de trabalho de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde;

19) Fiscalizar se a Unidade mantém atendimentos nas especialidades pactuadas;

20) Fiscalizar se a Unidade mantém a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;

21) Fiscalizar se a Unidade mantém 100% dos atendimentos aos pacientes do SUS;

22) Fiscalizar se a Unidade garante e permite a visita ao paciente internado, diariamente, de forma ampliada;

23) Fiscalizar se a Unidade assegura a presença de um acompanhante, em tempo integral, no hospital, nas internações, consultas e exames de crianças, adolescentes, gestantes, parturientes, puérperas e idosos, com direito a alojamento, enxoval (lençol, travesseiro com fronha, coberta e toalha) e alimentação;

24) Fiscalizar se a Unidade presta esclarecimentos aos pais ou responsável pelos pacientes, seus direitos, assim como, assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

25) Compor e manter em funcionamento as comissões relacionadas abaixo:

a) Comissão de Ética (médica e de enfermagem);

b) Comissão de Mortalidade Materna e de Mortalidade Neonatal;

c) Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);

d) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);

e) Comissão de Análise de Óbitos;

f) Comissão de Prevenção e Tratamento de Feridas;

g) Comissão de Revisão de Prontuários;

h) Comissão de Farmácia e Terapêutica;

i) Grupo de Humanização da Assistência;

j) Núcleo de Educação Continuada;

k) Núcleo Hospitalar de Epidemiologia – NHE,;

l) Demais comissões que venham a ser exigidas pela legislação vigente.

26) Enviar para a CONTRATANTE Ata Mensal, Cronograma Anual, Plano de Trabalho e evidências de ações realizadas pelas Comissões e Comitês citados no item anterior;

27) Garantir que todas a Unidade execute registro integral da produção ambulatorial e hospitalar no Sistema Estadual de Regulação, bem como nos Sistemas oficiais do Ministério da Saúde;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA

Página 5 de 13

28) Encaminhar a CONTRATANTE, respeitando os prazos estabelecidos, neste Contrato de Gestão, todos os instrumentos indicados para apresentação de informações relativas às pactuações e o cumprimento de Metas e Resultados, zelando pela precisão e veracidade das informações apresentadas;

29) Participar das atividades de acompanhamento deste Contrato de Gestão junto à CONTRATANTE, sujeitando-se a seus mecanismos de controle e monitoramento;

30) Fiscalizar e acompanhar o cumprimento das metas físicas e financeiras contratualizadas, zelando pela qualidade e resolutividade da assistência;

31) Elaborar Plano de Ação para apresentar à CONTRATANTE, com as medidas a serem tomadas sempre que houver o não atingimento de algumas das Metas físicas e financeiras suas ou da Unidade sob sua gestão, se necessário, depois da avaliação do trimestre, para correção das não conformidades;

32) Propor revisão de perfil assistencial e implementação de novos serviços às unidades hospitalares quando evidenciado por necessidades da região de saúde, e encaminhar a proposição à CONTRATANTE;

### **Das Obrigações Relativas a Gestão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes**

33) Realizar a administração e manutenção preventiva e corretiva de bens móveis, (equipamentos, mobiliários, eletrônicos, ares-condicionados, relógio ponto, equipamentos hospitalares, móveis hospitalares, transformadores de energia, geradores de energia, etc.) em que se faça necessária a conservação para a plena utilização, cabendo a CONTRATADA o custeio de peças, e serviços de mão de obra;

34) Zelar pelos equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação, disponibilizados pela CONTRATANTE, cabendo: a empresa fornecedora a manutenção preventiva e corretiva durante o período de garantia contratual; e a CONTRATADA após finalizado o período da garantia;

35) Instituir e manter Comissão de Patrimônio, composta de dois membros da CONTRATADA, e um membro da Unidade onde o bem estiver patrimonializado, durante toda a vigência do Contrato de Gestão, para o recebimento, devolução, declaração de inservibilidade de bens móveis, e outras atividades pertinentes para a Unidade integrante deste instrumento, independente da origem dos bens. A Comissão deverá ser constituída no prazo de 60 (sessenta) dias após a assinatura deste instrumento;

36) Apresentar à CONTRATANTE, até o dia 15 de abril do exercício seguinte, relatório anual contendo informação sobre todas as incorporações e desincorporações relativas a bens móveis permanentes utilizados nas Unidades geridas pela CONTRATADA;

37) Apresentar à CONTRATANTE, até 31 de julho de cada exercício fiscal o Plano de Renovação e Modernização de Bens Permanentes relativos aos bens utilizados nas atividades da Unidade, prevendo a possibilidade de inclusão na Lei Orçamentária Anual - LOA;

38) Solicitar a CONTRATANTE, a substituição de bens móveis em que se faça necessária aquisição de novo bem, apresentando justificativa técnica fundamentada;

39). Poderá adquirir com recurso próprio bens permanentes para a Unidade sob sua gestão.

40) Adquirir bens e serviços submetendo-se às disposições do seu regulamento próprio, observando o disposto na Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e outras que as substituam;

41) Não utilização de recursos públicos para reparação, manutenção, substituição de bens, se a CONTRATADA por si ou por terceiros, tenha dado causa ao dano;

42) Inventariar, manter inventário atualizado, administrar e preservar os bens móveis, imóveis e semoventes, necessários a execução dos serviços objeto deste Contrato de Gestão;

43). Manter identificação numérica em todos os bens móveis patrimoniais dos na Unidade sob sua Gestão;

44) Manter e conservar as instalações prediais da Unidade sob sua gestão, sendo que, as benfeitorias necessárias devem ser realizadas sem alteração do ambiente ou infraestrutura da construção existente;

45) Realizar levantamento quanto a necessidade de eventuais obras de construções, reformas e/ou ampliações caracterizadas como benfeitorias úteis e/ou necessárias que demandam elaboração prévia de projetos em geral, cabendo a CONTRATADA a elaboração de Estudo de Viabilidade, devendo submeter a proposta à aprovação da CONTRATANTE;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA

Página 6 de 13

46) Solicitar a CONTRATANTE, Termo Especifico necessário para a contratação e execução da obra descrita no inciso anterior;

### **Das Obrigações Relativas aos Bens de Consumo: Materiais Médicos Hospitalares, Medicamentos e Insumos Gerais.**

47) Adquirir materiais médicos hospitalares, medicamento e insumos gerais não padronizados ou padronizados, que permitam a execução das ações elencadas neste Contrato de Gestão;

48) Integrar o Comitê Multidisciplinar da Qualidade e Segurança em Saúde da CONTRATANTE e seus grupos técnicos, atuando conjuntamente na padronização de itens de utilização comum na Unidade gerenciada;

49) Comunicar a CONTRATANTE, acerca da necessidade da aquisição de materiais médicos hospitalares, medicamento e insumos gerais, específicos, para atender decisão judicial, que demandem aquisição pontual;

50) Adquirir Software de Base e outros, quando da pretensão de instalação diversa dos disponibilizados pela CONTRATANTE nas unidades sob sua gestão;

### **Das Obrigações Relativas ao Fornecimento de bens de Uso Contínuo e Prestação de Serviços Contínuos.**

51) Realizar o pagamento de contratos de natureza contínua, compreendendo o consumo de água, energia elétrica, telefonia, telecomunicações, limpeza, vigilância e outros serviços afins, de acordo com o detalhamento contido no Anexo Técnico VII deste Edital;

52) Realizar a sub-rogação dos contratos de custeio que estejam em nome da CONTRATANTE, para a CONTRATADA em até 120 (cento e vinte) dias após a celebração deste instrumento;

53) Zelar pela frota veicular disponibilizada pela CONTRATANTE para as Unidades sob a Gestão da CONTRATADA;

54) Decorridos 120 (cento e vinte) dias, ficará a cargo da CONTRATADA as despesas de combustível e manutenção da frota, ficando a cargo da CONTRATANTE as despesas com impostos e taxas dos veículos de propriedade da CONTRATANTE;

55) A CONTRATADA poderá fazer a terceirização total ou parcial da frota veicular após a realização de estudo que indique a vantajosidade econômica a ser encaminhado à CONTRATANTE, a qual será objeto de análise e decisão da Administração em até 30 (trinta) dias, mediante disponibilidade orçamentária;

56) Fiscalizar e acompanhar se o pagamento das multas de trânsito recaídas sob os veículos da CONTRATANTE, cedidos a CONTRATADA, ou veículos próprios, se estão sendo quitadas pelos motoristas infratores;

### **Das Obrigações Relativas ao Provisionamento de Recursos Humanos para o Desenvolvimento das Atividades nas Unidades.**

57) Realizar a gestão do quadro de pessoal (QPSS, QPPE, PSS, Cargos comissionados, funções gratificadas e terceirizados), respeitando as normativas legais para todas as relações de trabalho;

58) Realizar levantamento anual do quantitativo de colaboradores necessários para o adequado funcionamento da Unidade, observando as especificidades de cada uma delas;

59) Observar nas nomeações para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada a vedação de nepotismo nos termos da Súmula Vinculante nº 13 do STF;

60) Observar para a nomeação de cargo em comissão ou função gratificada se existe relação entre a formação profissional e a descrição das atividades a serem desenvolvidas pelo nomeado;

61) Requisitar a disposição funcional de servidores pertencentes ao QPSS, nomeados para ocupar cargo comissionado da CONTRATADA;

62) Suportar, com recursos próprios o ônus do cargo em comissão dos servidores pertencentes ao QPSS e ao QPPE, designados pela CONTRATANTE, para exercerem suas funções na sede da CONTRATADA;

63) Adotar valores de remuneração compatíveis com a política salarial praticada no mercado e/ou base salarial da categoria a que pertence os empregados da Unidade, garantindo o funcionamento ininterrupto dos serviços;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA

Página 7 de 13

- 64). Adotar para a remuneração dos dirigentes valores assemelhados aos praticados pelo Poder Executivo, nos termos do inciso XI, do art. 37 da Constituição Federal de 5 de outubro de 1988;
- 65) Poderá realizar a contratação de estagiários, para a prática de atividades curriculares, obedecendo rigorosamente a legislação e fiscalizar o acompanhamento das avaliações dos estagiários;
- 66) Encaminhar para a CONTRATANTE, através da Comissão de Avaliação, informação sobre a necessidade da contratação de pessoal, indicando o quantitativo de vagas por função, para emissão de parecer da área técnica, tendo em vista o princípio do dimensionamento e a disponibilidade orçamentária, antes do encaminhamento para a aprovação;
- 67) Oferecer programa de qualificação e aprimoramento profissional contínuo aos profissionais que compõem o quadro de pessoal da Unidade;
- 68) Garantir que todos os colaboradores que executam serviços na Unidade objeto deste Contrato de Gestão estejam cadastrados no CNES DATASUS Ministério da Saúde e devidamente vinculados às suas Unidades de lotação;
- 69) Manter nas Unidades o controle de frequência, preferencialmente por meio biométrico, de todos os profissionais, devendo aferir e registrar a frequência dos servidores e colaboradores;
- 70) Fiscalizar o cumprimento a legislação quanto a impossibilidade da utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de menor aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, bem como não permitir a contratação do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 71) Garantir a disposição de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, no quantitativo compatível com o perfil da Unidade e os serviços a serem prestados;
- 72) Disponibilizar equipe médica em quantitativo adequado para o atendimento dos serviços, composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores de habilitação correspondente, devendo o registro no Conselho Regional de Medicina estar ativo;
- 73) Fiscalizar a condição e a regularidade do registro do profissional na classe a que pertence, durante todo o período de contratação;
- 74) Atender às solicitações da CONTRATANTE, representada pela Comissão de Avaliação, quanto à necessidade de substituição de pessoal alocado na Unidade, em prazo a ser acordado entre as partes;
- 75) Fiscalizar o cumprimento da obrigação de fixar nos locais de trabalho, as escalas de trabalho mensais, divididas por categoria profissional;
- 76) Observar os dispositivos contidos nas Normas Regulamentadoras do Trabalho vigentes, em especial a NR32 de 2005, que dispõe sobre a segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde, ficando sobre sua responsabilidade a realização dos exames de saúde ocupacionais periódicos para os colaboradores do quadro próprio da CONTRATADA;
- 76) Criar e manter sob sua gestão Comissões Internas de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- 77) Fornecer e fiscalizar a correta utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs);
- 78) Comunicar irregularidades funcionais de servidores estatutários da CONTRATANTE lotados em Unidades sob sua gestão, encaminhando protocolo contendo os fatos ocorridos, para adoção das medidas eventualmente cabíveis, como abertura de sindicâncias e/ou instauração de Processos Administrativos Disciplinares;
- 79) Liberar e custear as diárias para empregados e/ou colaboradores vinculados à CONTRATADA.

### **II – da CONTRATANTE:**

- 1) Monitorar e avaliar o Contrato de Gestão, através da Comissão de Avaliação;
- 2) Emitir parecer técnico a respeito do dimensionamento de pessoal proposto pela CONTRATADA;
- 3) Prover a CONTRATADA no que lhe couber, dos meios necessários à execução do objeto desse Contrato de Gestão;
- 4) Programar o repasse financeiro, para a CONTRATADA, nos valores previstos neste Contrato de Gestão;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA

Página 8 de 13

5) Garantir acesso à CONTRATADA nos Sistemas de Informações gerenciais e de produção do Ministério da Saúde e sistema de Regulação Estadual;

### **Das Obrigações Relativas ao Acompanhamento Permanente da Execução das Atividades Realizadas no Âmbito da Unidade Hospitalar.**

5) Avaliar as solicitações relacionadas a investimento e renovação de parque tecnológico; adequações e ampliação de estruturas; planejamento de dimensionamento de pessoal; revisão de perfil assistencial, implantação de novos serviços;

6) Acompanhar as unidade hospitalar, que constitui este contrato de gestão, mensalmente através da Comissão de Avaliação;

7) Alinhar, junto à Comissão de Avaliação, cronograma anual de visita técnica à unidade hospitalar;

8) Realizar visita técnica à Unidade Hospitalar, em conjunto com representante da Direção Técnica da CONTRATADA, no mínimo duas vezes ao ano;

9) Emitir relatório de vista técnica e de acompanhamento da unidade, a fim de subsidiar o monitoramento e emissão de relatório pela Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão.

### **Das Obrigações Relativas a Gestão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes.**

10) Permitir o uso dos bens móveis e imóveis e realizar celebração dos correspondentes Termos de Permissão de Uso e/ou Cessão de Uso, sempre que for conveniente aos interesses das partes;

11). Exigir a entrega do relatório anual das incorporações e desincorporações dos bens móveis, imóveis e semoventes disponibilizados na Unidade, para fins de controle contábil e patrimonial dos bens;

12) Avaliar e emitir parecer quanto ao Plano de Renovação e Modernização, de bens permanentes, enviado pela CONTRATADA;

13) Aquisição dos bens móveis em que se faça necessária a substituição a pedido da CONTRATADA;

14) Prestar apoio técnico e orientação à CONTRATADA, necessário ao controle e gerenciamento dos bens permanentes;

15) Avaliar projetos de obras de construção, reforma e/ou ampliação, e seus respectivos estudos de viabilidade técnica, para definição sobre a possibilidade ou não da execução da obra, garantindo o repasse de recursos necessários, por meio de Termo específico;

16) Disponibilizar Software de Base e outros nas Unidades sob gestão da CONTRATADA.

### **Das Obrigações Relativas ao Provisionamento de Recursos Humanos para o Desenvolvimento das Atividades nas Unidades.**

16). Realizar a programação orçamentária relativa a necessidade de aporte financeiro por meio de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, para suprimento de pessoal para a Unidade, após parecer da Comissão de Avaliação;

17) Avaliar os pedidos de disposição funcional dos servidores do quadro Efetivo ou comissionado, e dar o encaminhamento adequado para cada situação fática apresentada;

18) Suportar o ônus do cargo efetivo dos servidores pertencentes ao quadro Efetivo ou comissionado, lotados na sede da CONTRATADA;

19) Providenciar a realização dos exames de saúde ocupacional periódicos para os servidores nomeados para ocupar cargo em comissão nas Unidades e/ou na Sede da CONTRATADA.

20) Providenciar a realização dos exames de saúde ocupacional periódicos para os servidores pertencentes ao QPSS e QPPE, cargos comissionados nomeados pela CONTRATANTE, lotados nas Unidades Próprias, sob gestão da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO CONTRATO.**

**7.1** - Para fins de monitoramento, avaliação e repasse da parcela variável a CONTRATADA deverá:

a) Até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente, informar à Comissão de Avaliação os dados solicitados da Unidade Hospitalar;

b) Até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao trimestre enviar para a CONTRATANTE, através da Comissão de Avaliação, o Relatório Detalhado do Trimestre Anterior (RDQA), considerando como trimestre os períodos de janeiro a março, abril a junho, julho a setembro e outubro a dezembro;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA

Página 9 de 13

c) Apresentar no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, após finalizado cada mês, a prestação de contas e balancete de verificação relativo ao período.

**7.2 -** Para fins de monitoramento, avaliação e repasse da parcela variável a CONTRATANTE deverá:

a) Monitorar e avaliar o cumprimento das metas;

b) Emitir relatório mensal e trimestral com indicação do percentual de repasse variável a ser liberado nas parcelas seguintes;

c) Em caso de não cumprimento das metas estabelecidas, a Comissão de Avaliação indicará ações de melhoria, para possibilitar o cumprimento das metas no trimestre subsequente.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

**8.1 -** Cabe a CONTRATADA apresentar à CONTRATANTE, através da Comissão de Avaliação e Conselho Fiscal, ao término de cada exercício financeiro, relatórios pertinentes à execução do Contrato de Gestão;

**8.2 -** Os Relatórios deverão conter comparativos específicos das Metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos respectivos demonstrativos financeiros, sendo enviada uma cópia à Comissão de Avaliação e para o Conselho Fiscal do Contrato de Gestão;

**8.3 -** Cabe a Comissão de Avaliação, emitir Relatório Anual de Desempenho de Metas estabelecidas, com posterior encaminhamento ao Conselho Municipal de Saúde.

**8.4 -** A CONTRATADA deverá apresentar as informações relativas ao Contrato de Gestão no SIT, conforme estabelecido na Resolução TCM/BA nº 1421/2020, e outras que venham a substituí-la;

**8.5 -** A CONTRATADA deverá submeter suas contas relativas a cada exercício fiscal à apreciação dos órgãos de: Controle Interno da CONTRATANTE, Conselho Municipal de Saúde e Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO:**

**9.1 -** No curso da prestação dos serviços, caberá à CONTRATANTE, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa e quantitativa dos serviços prestados.

§ 1º – A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela **Secretaria de Saúde do Município de Correntina**, por meio dos servidores designados pela **Portaria nº 054/2022**.

§ 2º – A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da contratada, inclusive por danos que possam ser causados à contratante ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da contratada na execução do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO E/OU REVOGAÇÃO.**

**10.1 -** O presente Contrato de Gestão poderá ser rescindido, total ou parcialmente pelo CONTRATANTE, quando ocorrer o descumprimento de suas Cláusulas ou condições acordadas, ou de comum acordo, na forma do inciso II do artigo 79, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993;

**10.2 -** A execução do presente Contrato de Gestão poderá ser suspensa por razões de interesse público, mediante ato específico e motivado da CONTRATANTE, que determinará o tratamento a ser conferido aos servidores do QPSS, empregados públicos, colaboradores contratados por PSS, Cargos Comissionados e as Unidades sob a Gestão da CONTRATADA;

**10.3 -** O Contrato de Gestão poderá ser denunciado por qualquer das partes e rescindido a qualquer tempo, ficando o contratante responsável pelas obrigações assumidas;

**10.4 -** Constitui motivo para a rescisão deste Contrato de Gestão o descumprimento de qualquer das Cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela CONTRATANTE a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação de documento apresentado e ainda a verificação de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA

Página 10 de 13

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**11.1** – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de serviços que se fizerem necessários até os limites previstos para cada caso, no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/1993, inclusive quanto aos valores, tendo como base o valor inicial do contrato.

**11.2** – A CONTRATANTE poderá suspender a execução do objeto deste Contrato, bem como o pagamento referente às parcelas, desde que constem irregularidades ou os serviços não estejam sendo prestados de acordo com o estabelecido neste termo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS TRIBUTOS**

**12.1** – É de inteira responsabilidade da contratada os ônus tributários, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do contrato, inclusive os do Município.

**12.2** – A CONTRATANTE, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar os tributos a que esteja obrigada pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas, nos prazos legais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PERMISSÃO DE USO E ADMINISTRAÇÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS E RECURSOS HUMANOS.**

**13.1** – A permissão de uso dos bens inventariados no ato da assinatura do contrato, vigorará durante a vigência do presente Contrato de Gestão.

**13.2** – Os equipamentos e instrumentos necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela Contratada em perfeitas condições, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso dos mesmo, sob pena de indenizar a Contratante dos danos causados.

**13.3** – Em caso de término do contrato ou desqualificação da Contratada, esta deverá entregar à Contratante a documentação necessária a incorporação dos bens adquiridos com recursos oriundos deste Contrato de Gestão, bem como os recebidos ou adquiridos mediante legado ou doações.

**13.4** – As benfeitorias realizadas na Unidade Hospitalar serão incorporadas ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou a origem dos recursos.

**13.5** – Os bens públicos permitidos para uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, desde que os novos bens integrem o patrimônio do Município, devendo, obrigatoriamente, ser previamente avaliado e autorizado pela Contratante.

**13.6** – A Contratada solicitará e a Contratante adotará todas as medidas necessárias para que os bens inservíveis indicados sejam removidos da Unidade, permitindo assim a liberação de espaços para alocação de novos bens adquiridos de acordo com o orçamento.

**13.7** – Ao final de cada exercício financeiro a Contratada deverá apresentar o relatório atualizado do patrimônio da Unidade Hospitalar sob seu gerenciamento, perante a Comissão de Avaliação.

**13.8** – A CONTRATADA contratará pessoal para a execução de suas atividades, sendo de sua inteira responsabilidade os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários, assim como todo e qualquer passivo trabalhista, resultantes da execução do objeto do presente contrato de gestão.

**13.9** – A CONTRATADA poderá gastar no máximo 70 % dos recursos públicos a esta repassada, com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados e servidores a ela cedidos, observada, quanto a estes últimos, a necessidade da manifestação expressa da contratada quanto à concessão de direitos como férias, licenças e aposentadorias, nos casos pertinentes.

**13.10** – O limite e critério utilizado para as despesas com remuneração de vantagem dos dirigentes e empregados da CONTRATADA, no exercício de suas funções, deverão estar de acordo com o preço de mercado da região onde a unidade está localizada.

**13.11** – Os servidores públicos municipais de cargo efetivo, que desejarem mediante anuência da Contratada, poderão ser colocados a disposição da CONTRATADA para terem exercício no Hospital Municipal de Dr. Lauro Joaquim de Araújo, mediante a sua aquiescência e ato do Prefeito do Município, nas condições previstas na Lei Municipal nº 1.083, de 20 de julho de 2021, que disciplina as relações



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA

**Página 11 de 13**

entre o Município e as Organizações Sociais regulamentada pelo Decreto Municipal nº 587, de 05 de novembro de 2021.

**13.12** – O valor pago pelo Poder Público, a título de remuneração e de contribuição previdenciária do servidor colocado à disposição da Organização Social de Saúde será abatido do valor de cada parcela dos recursos repassados mensalmente.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS.**

**14.1** - Questões omissas a este documento deverão ser resolvidas entre as partes, observada a legislação pertinente aplicável à matéria, o Edital de Chamamento Público nº 001/2022 e seus anexos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1** – As partes contratadas elegem o foro da Comarca de Correntina, Estado da Bahia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida decorrente do presente Contrato.

E por estarem de acordo, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com 02 (duas) testemunhas, para que produzam seus efeitos legais.

Correntina – Bahia, 05 de agosto de 2022.

FUNDO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORRENTINA

CNPJ 11.392.190/0001-56

CONTRATANTE

INSTITUTO DE GESTÃO INTEGRADA – IGI

CNPJ: 19.622.700/0001-46

CONTRATADA

Sandro Ricardo Correia Estrela

CPF nº 008.105.714-80

Representante Legal

**Testemunhas:**

1ª \_\_\_\_\_ 2ª \_\_\_\_\_



**DECLARAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO**

**Processo Administrativo nº 034/2022**  
**Contrato Administrativo nº 0089/2022**

**Objeto:** Prestação dos serviços especializados na gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde do HOSPITAL MUNICIPAL DR. LAURO JOAQUIM DE ARAÚJO (HMDLJA), localizado na Avenida Tancredo Neves, S/N, Bairro Colina Azul, conforme descritos no Anexo I – Projeto Básico do Edital, cujas descrições detalhadas bem como as obrigações assumidas pela mesma, constam do Edital de Chamamento Público nº 001/2022.

**FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Declaro que serei responsável pela fiscalização do **Contrato nº 0089/2022**, originado do **Chamamento Público nº 003/2022**, acompanhado sua execução e adotando os procedimentos que se fizerem necessários para exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas do instrumento e disposições que regulam a matéria.

Servidora Responsável: Stelita Pacheco Dourado Neta  
Endereço: Rua João Guará, 167 – Planalto – Correntina – Bahia.  
Unidade: Secretaria de Saúde  
Cargo/Função: Diretora de Planejamento e Assistência à Saúde  
Matrícula: 3016  
Fone para contato: (77) 3488-2021  
E-mail: saúde@correntina.ba.gov.br

Servidor Responsável: Josevaldo Araújo Barbosa  
Endereço: Rua C, S/N – Deocleciano Silva – Correntina – Bahia.  
Unidade: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Cargo/Função: Auxiliar Administrativo  
Matrícula: 6933  
Fone para contato: (77) 3488-2021  
E-mail: saúde@correntina.ba.gov.br

Servidora Responsável: Gelonita Costa da Silva  
Endereço: Rua Dr. Guerra, 270 – Centro – Correntina – Bahia.  
Unidade: Secretaria de Saúde  
Cargo/Função: Auxiliar Administrativo  
Matrícula: 2888  
Fone para contato: (77) 3488-2021  
E-mail: saúde@correntina.ba.gov.br

Servidora Responsável: Marilene Neves Lima Conrado  
Endereço: Rua F, 430 – Jaime Moreira – Correntina – Bahia.  
Unidade: Secretaria de Saúde  
Cargo/Função: Auxiliar Administrativo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA

**Página 13 de 13**

Matrícula: 1975

Fone para contato: (77) 3488-2021

E-mail: saúde@correntina.ba.gov.br

Servidor Responsável: Vanderlei Ramos Neves

Endereço: Rua Eugenio Bispo da Silva, S/N – Dourado – Correntina – Bahia.

Unidade: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Cargo/Função: Auxiliar Administrativo

Matrícula: 2680

Fone para contato: (77) 3488-2021

E-mail: saúde@correntina.ba.gov.br

Servidora Responsável: Aguida Ramos Rocha das Neves

Endereço: Avenida Duque de Caxias, 117 – Novo Horizonte – Correntina – Bahia.

Unidade: Secretaria de Saúde

Cargo/Função: Coordenadora de Enfermagem

Matrícula: 6662

Fone para contato: (77) 3488-2021

Stelita Pacheco Dourado Neta

Fiscal de contrato

Josevaldo Araújo Barbosa

Fiscal de contrato

Gelonita Costa da Silva

Fiscal de contrato

Marilene Neves Lima Conrado

Fiscal de contrato

Vanderlei Ramos Neves

Fiscal de contrato

Aguida Ramos Rocha das Neves

Fiscal de contrato