



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 151

EDITAL Nº 018/ 2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 034/2022.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2022.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Técnica e Preço.

O **MUNICÍPIO DE CORRENTINA**, Estado da Bahia, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob o nº 11.392.190/0001-56, **torna público para conhecimento dos interessados que no dia 18 de abril de 2022, às 8h (prazo final para que os interessados protocolarem pedidos de qualificação como OSS) e 17 de maio de 2022 (sessão para recebimento das propostas de preços e técnica, e documentos de habilitação), na Casa da Cultura, situada na Praça Monsenhor André nº 05 – Centro – Correntina – Bahia, CEP 47.650-000, fará realizar Chamamento Público para qualificar Entidades Privadas sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à operacionalização da gestão e execução das ações e serviços na área da saúde, que desejam se qualificar como Organização Social de Saúde (OSS) no âmbito do Município de Correntina, para celebrar contrato de gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no HOSPITAL MUNICIPAL DR. LAURO JOAQUIM DE ARAÚJO (HMDLJA), localizado na Avenida Tancredo Neves, s/nº – Colina Azul, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Municipal nº 1.083, de 20 de julho de 2021, Decreto Municipal nº 587, de 05 de novembro de 2021, Resolução TCM/BA nº 1421, de 17 de dezembro de 2020, combinados com a Lei Federal nº 8.080, de 12 de setembro de 1990, Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, demais correspondentes normas do Sistema Único de Saúde – SUS, emanadas do Ministério da Saúde – MS e condições fixadas neste Edital e seus Anexos.**

1. DO OBJETO E PRAZO.

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto **TORNAR PÚBLICA** a seleção de Entidades Privadas sem fins lucrativos, com expertise em gestão de Unidades Hospitalares, cujas atividades sejam dirigidas à operacionalização da gestão e execução das ações e serviços na área da saúde, que desejam se qualificar como Organização Social de Saúde para atuarem no âmbito do Município de Correntina, Estado da Bahia, para **celebrar contrato de 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 as condições estabelecidas neste Edital.

1.2. Fica estabelecido o prazo de vigência de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato de gestão, podendo este ser renovado por igual período.

2. DO VALOR DO CONTRATO DE GESTÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

2.1. Pela prestação dos serviços objeto deste documento, o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE repassará à Organização Social de Saúde, nos prazos e condições constantes nos Anexos Técnicos I e I-B (Sistema de Repasse Financeiro) a importância global estimada em **R\$ 67.571.043,48 (sessenta e sete milhões, quinhentos e setenta e um mil, quarenta e três reais e quarenta e oito centavos)**, e valor mensal de 1.876.973,43 (um milhão,



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 151

oitocentos e setenta e seis mil, novecentos e setenta e três reais e quarenta e três centavos), 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

2.2.1 As despesas para os exercícios futuros correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

3.1. Poderá participar do presente Chamamento Público qualquer pessoa jurídica de direito privado legalmente constituída sob a forma de fundação, associação ou sociedade civil, sem fins lucrativos, que pretende se qualificar como Organização Social de Saúde no âmbito deste Município, que tenha, obrigatoriamente, natureza social de seus objetivos relativos a gerenciamento e prestação de serviços de Assistência à Saúde, e preencha os requisitos exigidos pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Municipal nº 1.083, de 20 de julho de 2021 e pelo Decreto Municipal nº 587, de 05 de novembro de 2021.

3.2. Os participantes deverão comprovar, no mínimo, 12 (doze) meses de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, admitida a redução desse prazo, por ato específico, na hipótese de nenhuma organização atingi-lo.

3.3. Os participantes deverão comprovar que possuem as Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e o cumprimento das metas estabelecidas, através da demonstração de capacidade instala prévia.

3.4. A participação no presente Chamamento Público implica aceitação integral e irretratável dos termos e condições deste edital, dos seus anexos e das normas técnicas gerais ou especiais pertinentes.

3.5. A verificação da compatibilidade do objeto da contratação com a atividade do concorrente dar-se-á na fase de habilitação.

3.6. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

3.6.1. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

3.6.2. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

3.6.3. Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo Chamamento Público;

3.6.4. Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

3.6.5. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:



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 151

3.6.5.1. For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

3.6.5.2. For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

3.6.5.3. A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

3.6.5.4. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que perdurar a penalidade:

3.6.5.4.1. Suspensão de participar em licitação e impedimento de contratar com a administração;

3.6.5.4.2. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

3.6.5.4.3. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

3.6.5.4.4. Declaração de idoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem 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 a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no tópico anterior;

3.6.6. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

3.6.7. Tenha entre seus dirigentes pessoa:

3.6.7.1. Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

3.6.7.2. Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

3.6.7.3. Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

3.6.8. Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

3.6.9. Reunidos em forma de consórcio;

3.6.10. Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

3.6.11. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

3.6.12. Cooperativas.

3.6.13. Tenha sido desqualificada como Organização Social de Saúde, por descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão, nos termos do art. 19 da Lei Municipal nº 1.083/2021, em decisão irrecorrível, pelo período que durar a penalidade;

3.6.14. Não possuam comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

4. DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES.

4.1. Os envelopes lacrados contendo o requerimento de qualificação, os documentos de habilitação, a proposta técnica e a proposta de preço, deverão ser apresentados separados,



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 151

opacos, fechados e indevassáveis. Os envelopes entregues fora do período e horário marcado não serão recebidos. Caso haja interesse da Administração Pública, o prazo poderá ser prorrogado, sendo a prorrogação informada nos sítios eletrônicos <https://sai.io.org.br/ba/correntina/site> e www.correntina.ba.gov.br, para ciência dos interessados.

4.2. Do credenciamento:

4.2.1. A participante poderá ser representada, em todos os atos do processo, inclusive nos contatos com a Comissão de Seleção, por um representante legal, devidamente nomeado por procuração firmada pelo responsável legal da entidade, com firma reconhecida e com poderes expressos para atuar neste procedimento.

4.2.2. Fica dispensada a procuração prevista no item anterior na hipótese de a participante estar representada por seu responsável legal (proprietário, sócio ou dirigente da empresa), que deverá comprovar essa qualidade através do estatuto/contrato social, acompanhado do respectivo documento de eleição ou documento pertinente e documento oficial de identificação com foto.

4.2.3. Cada credenciado poderá representar apenas 01 (um) concorrente.

4.2.4. Depois de entregues todas as credenciais, não será permitida a participação de concorrentes retardatários.

4.2.5. Os representantes das entidades concorrentes deverão permanecer no local da sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata e documentos respectivos.

4.3. Do envelope de requerimento para qualificação como Organização Social de Saúde:

4.3.1. O envelope contendo o requerimento de qualificação como Organização Social de Saúde, acompanhado dos documentos, deverá ser dirigido à Secretaria Municipal de Saúde e ser entregue em 01 (uma) via, protocolado no período de 25 de março a 18 de abril de 2022, das 8h às 17h, na Casa da Cultura, situada na Praça Monsenhor André, 05 – Centro – Correntina – Bahia, CEP 47.650-000, aos cuidados da Comissão de Seleção, nomeada através da Portaria nº 007/2022, em envelope lacrado e devidamente identificado externamente da seguinte forma, completando os dados:

ENVELOPE 01 - REQUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO.

À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2022.

(NOME DA PROPONENTE).

(Endereço, Telefone e E-mail).

4.4. Dos envelopes contendo os documentos para habilitação, proposta técnica e proposta de preço:

4.4.1. A sessão de julgamento dos documentos de habilitação, proposta técnica e proposta de preços será realizada no dia 17 de maio de 2022, às 8h, na Casa da Cultura, situada na Praça Monsenhor André nº 05 – Centro – Correntina – Bahia, CEP 47.650-000, devendo, os interessados, apresentarem os documentos pertinentes, aos cuidados da Comissão de Seleção, nomeada através da Portaria nº 007/2022, em envelopes lacrados e devidamente identificados externamente da seguinte forma, completando os dados:

ENVELOPE 02 - HABILITAÇÃO.

À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2022.



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 151

(NOME DA PROPONENTE).
(Endereço, Telefone e E-mail).

ENVELOPE 03 - PROPOSTA TÉCNICA.
À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2022.

(NOME DA PROPONENTE).
(Endereço, Telefone e E-mail).

ENVELOPE 04 - PROPOSTA DE PREÇO.
À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2022.

(NOME DA PROPONENTE).
(Endereço, Telefone e E-mail).

4.5. Todos os documentos incluídos no envelope deverão ser apresentados em formato A-4, com todas as folhas numeradas em ordem crescente e rubricadas. Os documentos devem ser apresentados em linguagem clara, objetiva e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinados pelo responsável legal ou procurador legalmente constituído.

4.6. Toda e qualquer documentação deverá ser apresentada em língua portuguesa. Documento em língua estrangeira somente será admitido se acompanhado pela respectiva tradução para o português por Tradutor Público Juramentado e revestido das demais formalidades exigidas pela legislação brasileira.

4.7. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

4.8. Após a entrega do envelope, a Comissão de Seleção não aceitará a substituição ou anexação de qualquer documento por parte dos participantes, salvo nas seguintes hipóteses:

4.8.1. Para fins de esclarecimentos que forem eventualmente solicitados pela Comissão de Seleção;

4.8.2. Para complementação dos documentos exigidos ou para o saneamento de eventual irregularidade no requerimento, que poderá ser concedida à participante pela Comissão de Seleção, desde que precedida de requerimento.

4.9. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelos membros da Comissão de Seleção e pelos representantes das participantes presentes no ato.

4.10. Os documentos exigidos somente poderão ser apresentados em original, através de publicações em órgão de imprensa oficial, ou por qualquer processo de cópia autenticado por cartório competente.

4.11. Os documentos extraídos via Internet somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade por servidor municipal, verificada mediante consulta ao site oficial do órgão emitente.

5. LOCAL, DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES.

5.1. O procedimento para REQUERIMENTO PARA QUALIFICAÇÃO COMO OSS dar-se-á das 8h às 17h, no período de 25 de março a 18 de abril de 2022, na Casa da Cultura, situada na Praça Monsenhor André nº 05 – Centro – Correntina – Bahia, CEP 47.650-000, podendo ser definida nova data, a critério da Comissão de Seleção, por meio de



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 151

ato devidamente motivado, registrado e publicado no Diário Oficial do Município e com a comunicação por correspondência eletrônica às entidades que apresentaram documentação.

5.2. O início do procedimento para abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS, dar-se-á às 8h do dia 17 de maio de 2022, na Casa da Cultura, situada na Praça Monsenhor André nº 05 – Centro – Correntina – Bahia, CEP 47.650-000, podendo ser definida nova data, a critério da Comissão de Seleção, por meio de ato devidamente motivado, registrado e publicado no Diário Oficial do Município e com a comunicação por correspondência eletrônica às entidades que apresentaram documentação.

6. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA QUALIFICAÇÃO COMO OSS.

6.1. O envelope apresentado pelo participante deverá conter a seguinte documentação:

6.1.1. Informações gerais sobre a participante:

6.1.1.1. Pedido de qualificação como OSS, dirigido à Secretaria Municipal de Saúde de Correntina-BA, por meio de requerimento escrito, conforme anexo I;

6.1.1.2. Declaração, conforme anexo II;

6.1.1.3. Declaração de atendimento às condições de qualificação como OSS, conforme anexo III;

6.1.1.4. Declaração do cumprimento do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme anexo IV;

6.1.1.5. Declaração de idoneidade, conforme anexo V;

6.1.1.6. Declaração que não possui vínculo com servidor público, conforme anexo VI.

6.2. Comprovação de requisitos específicos para a habilitação à qualificação, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

6.2.1. Cópia do Ato Constitutivo devidamente registrado dispendo sobre:

6.2.1.1. Natureza social de seus objetivos relativos à área da Saúde;

6.2.1.2. Finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;

6.2.1.3. Previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de dissolução ou desqualificação, ao patrimônio de outra pessoa jurídica de igual natureza, que preencha os requisitos da legislação pertinente, da mesma área de atuação, cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta, ou ao patrimônio da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, na proporção dos recursos e bens por estes alocados, nos termos do contrato de gestão.

6.2.1.4. Previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de representante do Poder Público, de membros da comunidade de notória capacidade profissional e idoneidade moral;

6.2.1.5. Em caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do Estatuto;

6.2.1.6. Proibição da distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;

6.2.1.7. Composição e atribuições da Diretoria, como órgão de deliberação;

6.2.1.8. Previsão expressa de a entidade ter, como órgão de deliberação superior e de direção, um Conselho de Administração e uma Diretoria definidos nos termos do estatuto, asseguradas àqueles composição e atribuições normativas e de controle básico, em



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 151

conformidade com o art. 3º da Lei Municipal nº 1.083/2021 e art. 2º, inciso I, alínea *a* da Lei nº 9.637/98;

6.2.1.9. A existência, composição e atribuições de um Conselho Fiscal, como órgão de fiscalização superior;

6.2.1.10. Obrigatoriedade de publicação anual, em veículos impressos oficiais, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;

6.2.2. Cópia das atas de eleição e posse do Conselho de Administração e de sua Diretoria em exercício, devidamente registradas;

6.2.3. Cópia do estatuto/contrato social atualizado e devidamente registrado;

6.2.4. Cópia do último balanço patrimonial e demonstrativos do resultado financeiro do ano anterior;

6.2.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Economia (CNPJ);

6.2.6. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles;

6.2.7. Certidões de regularidade fiscal, tributária, previdenciária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo a legislação aplicável, nos âmbitos federal, estadual e municipal;

6.2.8. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

6.2.9. Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

6.2.10. Cópia de regulamento próprio, aprovado por maioria de, no mínimo, 2/3 dos membros do Conselho de Administração, contendo procedimento para contratação de obras e serviços, compras e alienação e seleção de pessoal, atendendo aos princípios constitucionais da Administração Pública, bem como plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;

6.2.11. Comprovação de experiência anterior em gerência de estabelecimento de saúde, no mínimo, de 12 (doze) meses, em papel timbrado do emitente, constando o CNPJ, o objeto do contrato, o período e o número do contrato ao qual se vinculou, com firma reconhecida em cartório;

6.2.12. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

6.3. A documentação exigida deverá ser apresentada na forma original ou em cópia autenticada por Cartório competente e estar dentro dos prazos de validade na data de abertura dos envelopes ou, também, cópias obtidas na internet, desde que possam ter sua autenticidade e veracidade confirmadas pelo mesmo meio.

6.4. Não serão aceitos documentos fotocopiados em papel termo sensível (fac-símile).

7. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO.

7.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente.

7.2. Somente será considerada habilitada a concorrente que preencher as condições de participação descritas no Item 3 deste instrumento convocatório e apresentar os documentos enumerados a seguir, que comprovem a sua especialização através do seu objeto social expresso no estatuto, contrato social ou equivalente, cuja atividade seja pertinente e compatível com o objeto deste Chamamento Público.



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 151

7.3. Habilitação Jurídica:

7.3.1. Estatuto Social, devidamente registrado no cartório competente e que comprove o seu ramo de atividade e a sua compatibilidade com o objeto do presente chamamento público;

7.3.2. Ata de eleição da atual diretoria, devidamente registrada em cartório;

7.3.3. Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante;

7.3.4. Relação nominal de todos os dirigentes da Entidade, devidamente acompanhada de cópia autenticada do CPF, RG e comprovante de endereço dos mesmos.

7.3.5. Declaração de que entre os dirigentes, gerentes, sócios e responsáveis técnicos, não há nenhum servidor da Administração Direta ou Indireta do Município de Correntina-BA ou, alguém que o tenha sido nos últimos 06 (seis) meses anteriores à data da realização da seleção - Anexo VI.

7.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

7.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ);

7.4.2. Certidão Conjunta de Negativa de Débitos, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, bem como a regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal da sede ou domicílio da concorrente;

7.4.3. Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito/CND;

7.4.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação de Certificado de Regularidade de Situação – CRF;

7.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

7.5. Qualificação econômico-financeira:

7.5.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, do último exercício social, já exigível e na forma da lei, devidamente registrado no Livro Diário bem como no órgão competente, incluindo Termo de Abertura e de Encerramento, comprovando a boa situação financeira da concorrente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses, da data de apresentação da proposta;

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

7.5.1.2. O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”, apresentando, se possível, termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

7.5.1.3. A escrituração deve estar de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

7.5.2. 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:

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

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



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 151

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

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

7.5.3. As instituições que apresentarem resultado menor que 1 (um), em qualquer dos índices citados no subitem anterior, quando de sua habilitação, estarão inabilitadas, do presente chamamento.

7.5.4. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, devidamente regular.

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

7.5.6. Não serão aceitos protocolos em substituição aos documentos exigidos para Habilitação.

7.6. Qualificação técnica:

7.6.1. Comprovação de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível com a gestão de Unidades de Saúde da mesma espécie e características, compatíveis com o objeto do Chamamento Público, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove atuação pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

7.6.2. Comprovação através da documentação legal, que a entidade possui no seu quadro, Responsável Técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina - CRM;

7.6.2.1. A entidade deverá comprovar que os profissionais de nível superior, detentores dos atestados apresentados, pertençam ao seu quadro de pessoal. A comprovação referida deverá ser feita por meio de cópia autenticada do Contrato de Trabalho, das anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e do Decreto nº. 61.799/67, ou por meio de apresentação do Contrato de Prestação de Serviços firmado com o profissional;

7.6.3. Comprovação de que possui no seu quadro permanente profissional de nível superior, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA, que será responsável pela supervisão na execução dos serviços, numa das formas a seguir:

7.6.3.1. Carteira de Trabalho/CTPS, no caso de funcionário do quadro permanente;

7.6.3.2. Contrato de Prestação de Serviços com data anterior à publicação deste edital;

7.6.3.1. Ata de eleição para função diretiva na Organização da Sociedade Civil, no caso de associado;

7.6.4. Atestado de vistoria da unidade, que deverá ser expedido por servidor da Secretaria Municipal de Saúde, declaratório de que a concorrente, por intermédio de seu responsável técnico, conheceu o local onde serão executados os serviços objeto deste chamamento. A visita deverá ser agendada na Secretaria Municipal de Saúde a partir do primeiro dia útil da publicação do Aviso deste chamamento público e deverá ocorrer até o penúltimo dia anterior ao da realização da sessão de chamamento, das 08h00 às 13h30, através do e-mail saude@correntina.ba.gov.br, Telefone (77) 3488-2134, sendo que as visitas agendadas



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 151

iniciarão às 7h30 e terminarão às 17h, caso não seja concluída a visita no dia agendado a mesma continuará no dia seguinte, caso seja dia útil.

7.6.4.1. Em face da complexidade do objeto do presente Chamamento Público, a visita técnica é obrigatória de modo que os participantes conheçam pela e integralmente o objeto disposto neste Edital e das condições locais do HMDLJA e, via de consequência, que suas propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos bens licitados, resguardando a Entidade de possíveis inexecuções contratuais.

7.6.4.2. A finalidade da introdução da fase de vistoria prévia obrigatória no Edital é propiciar ao proponente o exame, a conferência e a constatação prévia de todos os detalhes e características técnicas do HMDLJA, para que o mesmo tome conhecimento de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e execução do objeto.

7.6.5. Declaração assinada pelo representante legal, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal - Anexo IV.

7.6.6. Declaração dos diretores, em papel timbrado da entidade, de que não ocupam cargo ou função de Chefia, assessoramento ou função de confiança no Sistema Único de Saúde, nos termos do § 4º do art. 26 da Lei 8.080/90;

7.6.7. Declaração de que está ciente das condições do Chamamento Público, que tem pleno conhecimento do seu conteúdo, condições do Edital e das normas federais, estaduais e municipais aplicáveis a atividade. Assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se as penalidades legais e a sumária desclassificação do Chamamento Público, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município, bem como tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade do serviço.

8. DA PROPOSTA TÉCNICA.

8.1. 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 da Unidade, o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos e a demonstração das experiências das concorrentes e de seu corpo técnico para a realização dos trabalhos propostos.

8.2. Proposta de modelo gerencial:

8.2.1. O modelo gerencial proposto será de **gestão compartilhada**, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, não deixando de observar as políticas públicas e a missão da Secretaria Municipal de Saúde e ainda o contido no Contrato de Gestão, com a participação efetiva do Conselho Municipal de Saúde. Atenderá as normas preconizadas pelo Ministério da Saúde – MS, especialmente as referentes ao atendimento a saúde. Utilizará como contra referência hospitais, clínicas, laboratórios, centros de especialidades médicas e serviços complementares a sua vocação de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde.

8.2.2. No que pertine ao modelo gerencial proposto pela Secretaria Municipal de Saúde, que será utilizado como referência para análise das questões qualitativas e quantitativas, está disponibilizado no Anexo Técnico I Projeto Básico - Especificações Técnicas deste edital.

8.3. A proposta deverá ser elaborada de acordo com orientações do Anexo Técnico III-Proposta Técnica, tomando como base os quantitativos de atendimento previstos, de acordo com as instruções contidas neste Edital e em seus demais anexos, sendo desconsideradas



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 151

para análise e julgamento, a que não atenda, integralmente, aos requisitos estabelecidos nos documentos deste Chamamento Público.

8.4. O envelope, contendo todos os itens da proposta, deverá ser entregue a Comissão de Seleção na data e hora indicadas no item 4 deste Edital, por intermédio de representante credenciado da Instituição devidamente identificado. A Comissão de Seleção não considerará nem abrirá propostas de instituições retardatárias, nem se responsabilizará pelas que não lhes sejam entregues, fechadas, até o horário indicado.

8.5. Ressalvadas as exceções referentes às especificações técnicas, a respeito das quais a Comissão de Seleção se reserva o direito exclusivo de aceitação, serão rejeitadas as Propostas que contiverem divergências das condições básicas do serviço indicadas nos documentos deste Chamamento Público, bem como, as que não oferecerem informações suficientes para identificar e qualificar adequadamente os objetivos propostos.

8.6.. A proposta deverá ter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação.

8.7. A execução dos serviços contratados deverá ocorrer no prazo de até trinta (30) dias a contar da data de assinatura do contrato.

8.8. Na Proposta Técnica teremos o Projeto técnico contendo o seu plano operacional, impresso, expressando:

8.8.1. Número do edital de seleção e o objeto do mesmo;

8.8.2. Compatibilização da Proposta de Trabalho com o Plano Diretor de Regionalização do Estado da Bahia e a Programação Pactuada Integrada;

8.8.3. Apresentação da Proposta de Trabalho, conforme Roteiro previsto no Anexo Técnico III, contendo indispensavelmente:

8.8.3.1. Introdução

8.8.3.2. Objetivo Geral.

8.8.3.3. Objetivos específicos.

8.8.3.4. Metodologia de trabalho.

8.8.4. Ações a serem desenvolvidas visando concretizar os objetivos estabelecidos pela proponente:

8.8.4.1. Ações para a promoção da Qualidade Técnica;

8.8.4.2. Ações para a gestão de serviços;

8.8.4.3. Ações para a gestão de pessoas;

8.8.4.4. Ações para a articulação com a rede de serviços.

8.8.4. Plano de trabalho - apresentar plano de trabalho visando à melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos de execução;

8.8.5. Dimensionamento do quadro de pessoal;

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS.

9.1. A proposta deverá ser elaborada de acordo com orientações do Anexo Técnico IV- Proposta de Preços, tomando como base os quantitativos de atendimento previstos, de acordo com as instruções contidas neste Edital e em seus demais anexos, sendo desconsideradas para análise e julgamento, a que não atenda, integralmente, aos requisitos estabelecidos nos documentos deste Chamamento Público.

9.2. O envelope, contendo todos os itens da proposta, deverá ser entregue a Comissão de Seleção na data e hora indicadas no item 4 deste Edital, por intermédio de representante credenciado da Instituição devidamente identificado. A Comissão de Seleção não



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 12 de 151

considerará nem abrirá propostas de instituições retardatárias, nem se responsabilizará pelas que não lhes sejam entregues, fechadas, até o horário indicado.

9.3. Ressalvadas as exceções referentes às especificações técnicas, a respeito das quais a Comissão de Seleção se reserva o direito exclusivo de aceitação, serão rejeitadas as Propostas que contiverem divergências das condições básicas do serviço indicadas nos documentos deste Chamamento Público, bem como, as que não oferecerem informações suficientes para identificar e qualificar adequadamente os objetivos propostos.

9.4. A proposta deverá ter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação.

9.5. A execução dos serviços contratados deverá ocorrer no prazo de até trinta (30) dias a contar da data de assinatura do contrato.

9.6. Na Proposta de Preços, impresso, expressarão:

9.6.1. Número do edital de seleção e o objeto do mesmo;

9.6.3. Apresentação da Proposta, conforme Roteiro previsto no Anexo Técnico IV, contendo indispensavelmente:

9.6.7. Planilha de Custos/Despesas mensais;

9.6.8. Composição dos Encargos Sociais e dos Impostos/Taxas/Contribuições e respectivas bases de cálculo;

9.6.9. Preço proposto.

9.7. Deverão estar inclusos na proposta de preços apresentada todos e quaisquer custos ou despesas necessários a prestação dos serviços objeto do presente Chamamento Público, tais como: encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, sociais, despesas com material de consumo, material de laboratório, serviços de higienização, desinfecção, esterilização, antissepsia, limpeza, conservação, manutenção dos bens patrimoniais, manutenção de equipamentos médico-hospitalares, manutenção de equipamentos não-médicos hospitalares, manutenção de mobiliários e bens móveis, segurança pessoal, transporte (de pacientes), demais custos administrativos e operacionais, conforme planilha em anexo.

9.8. Para efeito de composição de preços, o proponente deverá levar em consideração, a prestação dos serviços em conformidade com os preceitos legais e os seguintes fatores:

9.8.1. O quadro de profissionais permanentes envolvidos na atividade-fim da Contratada concorrente deverá ser contratado nos termos da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), ressalvado no caso de profissionais de nível superior, que podem ser contratados via Pessoa Jurídica, caso a circunstância assim o exija, excetuando-se também os serviços terceirizados previstos neste edital.

9.8.2. Serviços prestados aos sábados, domingos e feriados;

9.8.3. Plantões executados no período noturno, entre as 19h e 7h do dia seguinte e plantões diurnos das 07h às 19h do mesmo dia; estes plantões podem ser consecutivos por um único profissional (24 horas) ou por dois profissionais (12 horas cada);

9.8.4. Encargos sociais;

9.8.5. Deverá constar da planilha de custos da concorrente a provisão de férias e parcelas rescisórias, que só será pago a contratada se efetivamente comprovada a ocorrência das férias ou da demissão, enfim, se comprovada a despesa. A Administração Pública deverá depositar, ao mesmo tempo em que operar o pagamento da fatura, em conta específica bloqueada, os valores referentes a tais provisões, promovendo-se os pagamentos devidos a cada comprovação dos fatos geradores da despesa;

9.8.6. Equipamentos – manutenção preventiva e corretiva;

9.8.7. Manutenção básica da edificação;



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 151

9.8.8. Custo de medicamentos de uso na farmácia interna, para pacientes em atendimento na unidade.

9.9. Na hipótese de alteração dos valores ajustados para a recomposição do equilíbrio econômico e financeiro do contrato por fato superveniente, imprevisto e imprevisível, o termo aditivo será precedido de procedimento administrativo através do qual a Contratada formulará a pretensão e comprovará a ocorrência do fato e a repercussão do mesmo no preço, sob pena do pedido de revisão ser indeferido.

9.10. Deverá ser juntada à proposta de preços a comprovação de que a concorrente possui conta corrente bancária, contendo o número e agência de origem, bem como o CNPJ da concorrente.

10. DO EXAME E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS PARA A QUALIFICAÇÃO COMO OSS E RESULTADOS.

10.1. A Comissão de Seleção terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo de protocolo dos documentos de Qualificação como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de Correntina-BA, para análise do pedido de qualificação.

10.2. No exame do requerimento de qualificação e da documentação, a Comissão de Seleção deverá observar se a entidade comprovou o atendimento dos requisitos estabelecidos na Lei Municipal nº 1.083/2021, de 20 de julho de 2021 e no Decreto Municipal nº 587/2021, de 05 de novembro de 2021, e se apresentou toda a documentação exigida no item 4 deste Edital.

10.3. A Comissão de Seleção deverá se manifestar, inclusive, sobre a comprovação do desenvolvimento de atividades dirigidas à área de Saúde em gerência de estabelecimento de saúde, pela OSS participante do processo de qualificação, considerando a Relação de Ações e Serviços estabelecidos pelo Município de Correntina através da Secretaria de Saúde, na forma deste Edital.

10.4. A Comissão de Seleção elaborará relatório opinando a respeito da qualificação da participante como OSS e o encaminhará à autoridade competente, para despacho conclusivo.

10.4.1. É condição para decisão do Prefeito Municipal pela qualificação da participante, ter a entidade recebido parecer favorável quanto à sua qualificação como OSS da Comissão de Seleção.

10.5. Em havendo DEFERIMENTO do pedido de qualificação como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de Correntina, o respectivo Decreto de Qualificação será expedido após o encerramento do prazo de análise, através de publicação no Diário Oficial do Município de Correntina e no sítio eletrônico oficial, para ciência dos interessados.

10.6. Em havendo INDEFERIMENTO do pedido de Qualificação como OSS no âmbito do Município de Correntina, serão publicadas suas razões nas mesmas vias do item anterior;

10.6.1. O pedido de qualificação será INDEFERIDO quando:

10.6.1.1. A requerente não preencher os requisitos dispostos na legislação em vigor e no presente Edital de Credenciamento;

10.6.1.2. A documentação apresentada estiver incompleta. Nesta hipótese, será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado do INDEFERIMENTO para a complementação e apresentação dos documentos exigidos. Reiterando-se a ocorrência, seu requerimento será indeferido.

11. DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO.



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 14 de 151

11.1. Do ato do Prefeito Municipal que decida pela não qualificação da entidade, fundamentado em parecer desfavorável da Comissão de Seleção, caberá pedido de reconsideração a ele dirigido, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão.

11.2. No exercício do direito fundamental de petição, previsto no art. 5, XXXIV, “a”, da Constituição Federal, qualquer participante poderá requer reconsideração das decisões proferidas em relação aos demais participantes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da decisão.

11.2.1. Apresentando o pedido na forma do item anterior, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, a ser realizado pelo interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da interposição.

11.3. O pedido de reconsideração poderá suscitar ilegalidade no procedimento de qualificação, contrapor razões de mérito ou apresentar, de forma comprovada, fato novo suficiente a alterar a decisão recorrida.

11.4. A Comissão de Seleção deverá se manifestar previamente sobre o conteúdo do pedido de reconsideração.

11.5. A decisão que examinar o pedido de reconsideração será motivada, devendo conter, obrigatoriamente, no mínimo, os fatos e fundamentos jurídicos que ensejaram bem como a concordância com fundamentos de decisões técnicas anteriores, referindo-se como parte integrante do ato, ou discordância, devidamente fundamentada, no prazo de 05(cinco) dias.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E DA FORMALIZAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO COMO O.S.

12.1. Após o julgamento dos pedidos de reconsideração ou o transcurso do prazo para sua interposição, o Prefeito Municipal deverá homologar o resultado e o mesmo será divulgado no Diário Oficial do Município.

12.2. A qualificação da entidade como OS será formalizada por decreto do Prefeito Municipal.

13. DO EXAME E JULGAMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇO.

13.1. Os envelopes de habilitação, proposta técnica e proposta de preço serão recebidos pela Comissão de Seleção, na data, horário e locais indicados no item 4 deste Edital.

13.2. Abertura do Envelope 02 – Habilitação.

13.2.1. Após a homologação do pedido de qualificação como Organização Social de Saúde, o(a) Presidente da Comissão de Seleção receberá os envelopes 02 (habilitação), 03 (proposta técnica) e 04 (proposta de preço) e fará a abertura do envelope 02 (habilitação), cujos documentos serão lidos e rubricados pelos membros da Comissão de Seleção e concorrentes presentes.

13.2.2. Após a rubrica dos documentos, o presidente franqueará a palavra aos concorrentes, para impugnação, defesa, reclamação, observação e quaisquer outros registros que entenderem cabíveis sobre os documentos de habilitação, os quais serão consignados de imediato, na mesma sessão, ou designara outra data para divulgação do resultado se a questão requerer exame mais apurado.

13.2.3. Serão inabilitados os concorrentes cujos envelopes 02 (habilitação) não contiverem todos os documentos solicitados e os envelopes 03 (Proposta Técnica) e 04 (Proposta de Preços) ficarão sob a posse da Comissão de Seleção, fechados, até 05 (cinco) dias úteis após



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 15 de 151

a homologação do Chamamento, devendo os interessados retirar os envelopes no prazo descrito.

13.2.4. Permanecerão, entretanto, em poder da Comissão de Seleção, fechados, os envelopes 03 (Proposta Técnica) e 04 (Proposta de Preços) dos concorrentes que manifestarem o propósito de recorrer contra a sua exclusão deste Chamamento Público, bem assim os daqueles cuja habilitação tinha sido impugnada, sendo rubricados por todos os presentes e serão abertos após a conclusão da fase de habilitação.

13.2.5. A comunicação de decisão de recurso e a abertura dos envelopes 03 e 04 dos concorrentes habilitados ocorrerão em sessão pública para a qual todos os concorrentes serão convocados por escrito.

13.2.5.1. No caso de inabilitação de todos os concorrentes, a Comissão de Seleção poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos.

13.2.5.2. Serão exigidos para reapresentação, apenas os documentos não qualificados e não aceitos.

13.3. Abertura do Envelope 03 – Proposta Técnica.

13.3.1. Desde que tenha transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou tenha havido desistência expressa em ata ou após o julgamento de recursos interpostos, serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas dos concorrentes habilitados.

13.3.2. A comunicação do julgamento das propostas técnicas e abertura dos envelopes 04 (Proposta de Preços) dos concorrentes habilitados ocorrerão em sessão pública para a qual todos os concorrentes serão convocados por escrito.

13.4. Abertura do Envelope 03 – Proposta de Preços.

13.4.1. Após ter transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou tenha havido desistência expressa em ata ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços dos concorrentes habilitados, em nova data e horário previamente designado, e na presença dos interessados, observando-se os seguintes procedimentos:

13.4.1.1. Verificação da autenticidade, inviolabilidade e abertura dos envelopes “04”.

13.4.1.2. Leitura dos dados básicos das propostas pelo Presidente da Comissão de Seleção, cujos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão e por todos os presentes que o desejarem.

13.4.2. As Propostas de Preços não poderão ser retiradas do certame após o conhecimento dos concorrentes habilitados.

13.4.3. Das sessões do recebimento e da abertura dos envelopes, bem assim daquelas convocadas para a divulgação do resultado de recursos e de avaliação técnica, serão lavradas atas circunstanciadas, que serão assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes dos concorrentes e nas quais poderão estas fazer inserir impugnação, defesa, reclamação, observação e quaisquer outros registros que entenderem cabíveis.

13.4.4. Declaração que nos preços estão inclusos todos os insumos e serviços do Anexo Técnico – I (Projeto Básico- Especificações Técnicas) e Anexo – II (Informações sobre a o HMDLJA) e Anexo – II I (Metas de Produção).

13.5. Da análise e julgamento das propostas.

13.5.1. A classificação das propostas será por ordem crescente, a partir da mais vantajosa, sagrando-se vencedora a concorrente que apresentar a proposta em conformidade com este edital.

13.5.2. A Comissão de Seleção poderá, a juízo da autoridade competente, desclassificar qualquer concorrente, se tiver conhecimento de fato anterior, no curso ou posterior ao



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 16 de 151

juízo do Chamamento Público, que denuncie dolo, má-fé, ou que comprometa a capacidade, ou idoneidade administrativa, técnica ou financeira da concorrente, garantida a prévia defesa, disso não resultando para a mesma, direito a qualquer ressarcimento ou indenização.

13.5.3. Serão desclassificadas as propostas apresentadas em desacordo com este edital ou que contenham borrões, rasuras, entrelinhas, emendas, ressalvas, omissões, apresentem irregularidades insanáveis ou, ainda, as que ofereçam preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

13.5.4. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem preço ou vantagem com base em ofertas de outras concorrentes.

13.5.5. A Comissão de Seleção poderá solicitar aos concorrentes esclarecimentos, informações e dados adicionais necessários ao julgamento das Propostas. As respostas não poderão implicar em modificações das condições ofertadas e deverão ser prestadas sempre por escrito no prazo estabelecido pela Comissão de Seleção sob pena de desclassificação da concorrente.

13.5.6. O julgamento da proposta técnica consistirá na apuração da PONTUAÇÃO TÉCNICA, resultante da média ponderada da soma das notas atribuídas aos itens estabelecidos no item 12.1 (Pontuação Técnica).

13.5.7. No julgamento das propostas para a definição de Nota de Preço (NP) serão avaliados os preços propostos (PP) pelos concorrentes, sendo atribuída nota 10 (dez) a proposta de menor preço (MP) e as demais notas inversamente proporcionais aos seus valores, mediante aplicação da fórmula seguinte:

$$NP = (MP \times 10) / PP$$

Onde:

NP = Nota de Preço

MP = Menor Preço

PP = Preço Proposto

13.5.8. Será proclamada vencedora a proposta que obtiver a maior NOTA FINAL (NF), resultante da média ponderada das Notas Técnica e Preço, conforme a fórmula seguinte: $NF = [(NT \times 7) + (NP \times 3)] / 10$, onde:

NF = Nota Final

NT = Nota Técnica

NP = Nota de Preço

13.5.9. Será proclamada vencedora a Proposta que apresentar a maior nota final.

13.5.10. É facultado a Secretaria Municipal da Saúde, convocar as demais concorrentes na ordem de classificação e consultar se aderem ao preço do primeiro colocado, para assumir a execução dos serviços caso a concorrente vencedora não assine o contrato, ou venha a ter o contrato rescindido.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO.

14.1. À Administração reserva-se o direito de adjudicar ou não, total ou parcialmente, os serviços incluídos neste Chamamento Público, não havendo nenhum compromisso com os proponentes nem direito a reclamação ou indenização.

14.2. A Comissão de Seleção apresentará a autoridade superior competente todo o processo de chamamento público, contendo parecer conclusivo para fins de homologação.

14.3. Após a homologação, o concorrente vencedor será convocado, para assinatura do 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 17 de 151

14.4. Se, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o concorrente vencedor não manifestar interesse em atender a convocação, reservar-se-á a Administração o direito de optar pela adjudicação do segundo colocado e assim sucessivamente, em igual prazo e nas mesmas condições estabelecidas pelo primeiro.

15. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS.

15.1. O concorrente que considerar, nos termos da legislação vigente, irregular qualquer das exigências apresentadas, poderá impugnar este Edital, devendo, para tanto, protocolar pedido direcionado à Comissão de Seleção nesse sentido **até 05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para abertura dos envelopes de requerimento de qualificação como OSS, devendo a Comissão julgar e responder à impugnação em **até 03 (três) dias úteis**.

15.2. As consultas e pedidos de esclarecimentos sobre o Edital e seus anexos deverão ser protocolados na Cultura, situada na Praça Monsenhor André nº 05 – Centro – Correntina – Bahia, CEP 47.650-000, Fone (77) 3488-3247 – E-mail: saúde@correntina.ba.gov.br, as consultas, pedidos de esclarecimentos, pedidos de impugnações e recursos que não forem dirigidos à Comissão de Seleção não serão conhecidos, ficando a Comissão desobrigada a respondê-los.

15.3. Decairá o direito de impugnar os termos deste edital perante o Município de Correntina o concorrente que, tendo-o aceito sem objeções, vier a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falha ou irregularidade, hipóteses em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15.4. Nos casos de habilitação ou inabilitação de concorrente e julgamento das propostas caberá recurso administrativo, com efeito suspensivo, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados da intimação do ato ou da lavratura da ata.

15.5. A interposição de recurso será comunicada pela Comissão de Seleção aos demais concorrentes que poderão impugná-lo no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do conhecimento do ato. Findo esse prazo, a Comissão Seleção poderá, também no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, reconsiderar a sua decisão ou submeter o recurso, devidamente informado, à decisão do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, que será proferida no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento.

15.6. Quaisquer recursos relativos a este chamamento público deverão ser interpostos no prazo legal, dirigidos à Comissão de Seleção os quais deverão ser protocolados pela mesma, no endereço anteriormente indicado.

16. DA CONTRATAÇÃO.

16.1. Homologado o Chamamento Público, a Secretaria Municipal de Saúde, através do Fundo Municipal de Saúde, emitira a nota de empenho e depois firmará contrato com o concorrente vencedor, visando a execução do objeto deste Chamamento Público nos termos da minuta que integra este edital.

16.2. O concorrente vencedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contato.

16.3. O contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Administração.

16.4. Se não for possível atualiza-las por meio eletrônico a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 10.2, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não ser realizada.



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 18 de 151

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

18.1. Os repasses financeiros de custeio da operação da Unidade à CONTRATADA serão efetivados mensalmente, em conta corrente específica, aberta para este contrato, ou por outro meio legal que o Município julgar cabível, conforme escalonamento de pagamento, definido no quadro a seguir, sendo que a contratada apresentará, até o 5º (quinto) dia útil da prestação dos serviços, uma nota fiscal correspondente aos valores dos mesmos.

18.1.1 . QUADRO 01 - Repasses financeiros de custeio da operação da Unidade.

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

18.2. As notas fiscais deverão vir acompanhadas das guias de recolhimento do INSS e FGTS, devidamente quitadas, relativas ao mês anterior ao do faturamento;

18.3. Os pagamentos serão efetuados em até **10 (dez) dias** após a entrega da nota fiscal, se cumpridas todas as formalidades legais anteriores a este ato;

18.4. 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;

18.5. Visando o acompanhamento e fiscalização da movimentação de recursos econômicos e financeiros, assim como a verificação da prestação de contas, a CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE, mensalmente, **até o dia 20** do mês subsequente à prestação dos serviços, os comprovantes de quitação de despesas efetuados no mês imediatamente anterior, relativas aos gastos com água, energia elétrica, telefone, encargos sociais (INSS, FGTS e PIS), fornecimento de vale transporte e alimentação, folha de pagamento de pessoal (incluindo os terceirizados), acrescidos de comprovante de reserva de depósito proporcional das verbas rescisórias correspondentes, mediante apresentação de



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 19 de 151

extrato bancário, e outras informações/documentos, através de mecanismos (formulários, sistemas ou congêneres), definidos pelo CONTRATANTE, sob pena de aplicações das sanções previstas pela legislação vigente.

18.6. É expressamente proibida a celebração pela Contratada de contratos de cessão fiduciária de créditos oriundos da execução deste contrato em qualquer hipótese, ou a vinculação de recebíveis para o pagamento de contratos de financiamento eventualmente celebrados pela mesma.

18.7. A Contratada deverá observar os critérios estabelecidos nos Anexos deste edital.

19. DO PAGAMENTO.

19.1. Os repasses serão efetuados mediante crédito em conta corrente mantida em estabelecimento bancário oficial, e deverá seguir os seguintes critérios:

19.1.1. O repasse será realizado mensalmente pela Administração Municipal, conforme cronograma de desembolso, através de crédito em conta corrente junto a agência bancária indicada na declaração ou documento similar fornecido por estabelecimento bancário, pela Prestadora.

19.1.2. O pagamento dos valores relativos a execução dos serviços ficara condicionado a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada, bem como a devida prestação de contas referente a parcela do mês imediatamente anterior.

19.1.3. Havendo erro no documento de cobrança, no todo ou em parte, o repasse ficará suspenso para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção.

19.1.4. Para autorização do repasse será necessário o ateste, por escrito, da Comissão de Avaliação designada pela secretaria, confirmando a prestação dos serviços, objeto deste projeto. Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente a disposição da Secretaria Municipal de Saúde ou da Comissão designada por esta para acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

19.1.5. Havendo informações, registros ou denúncias de usuários ou relatórios gerenciais com registro de descumprimento, no todo ou em parte, das condições pactuadas no contrato que tem como base este processo, a tramitação do faturamento da prestação de contas do mês corrente poderá ser mantida. Entretanto, serão realizadas auditorias pela Secretaria a fim de averiguar possíveis descumprimentos e, quando comprovados, haverá aplicação das multas e penalidades contratuais, assim como será designado prazo pela secretaria para que a Contratada adote as providências necessárias a correção do descumprimento.

20. DAS INFRAÇÕES E DAS PENAS (SANÇÕES).

20.1. Ao CONCORRENTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas serão aplicadas as sanções abaixo descritas, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório.

20.2. INFRAÇÕES.

20.2.1. INFRAÇÕES GRAVES (G):

20.2.1.1. Falta de acolhimento com classificação de risco na porta de entrada da unidade (G);

20.2.1.2. Falta de insumos (G);

20.2.1.3. Falta de profissionais no plantão; inclusive médico e de enfermagem (G);

20.2.1.4. Falta de segurança para garantir a integridade física de profissionais e pacientes (G);



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 20 de 151

20.2.1.5. Falta de notificação compulsória pelos profissionais médicos e demais da unidade (G);

20.2.1.6. Falta de manutenção predial, corretiva e preventiva (G);

20.2.1.7. Falta de comissões de ética médica e de enfermagem, comissão de revisão de prontuários, comissão de óbito e comissão de eventos adversos (G).

20.2.2. INFRAÇÕES LEVES (L):

20.2.2.1. Falta de cumprimento de horário pelos profissionais de saúde meio e fim (L);

20.2.2.2. Falta de controle de materiais inservíveis com envio para o almoxarifado através de planilha de movimentação de patrimônio (L);

20.2.2.3. Falta de ficha funcional e avaliação de desempenho dos profissionais da unidade (L);

20.2.2.4. Falta de organização do SAME, com arquivamento indevido e documentos e prontuários sem qualquer forma de arrumação e processo de trabalho para armazenamento (L);

20.2.2.5. Não preenchimento pelo profissional, ausência de digitação e o não envio do Boletim de Produção Ambulatorial - BPA para a secretaria, até o terceiro dia útil do mês subsequente (L);

20.3. PENAS.

20.3.1. Advertência, sempre que forem constatadas infrações leves.

20.3.2. Multa;

20.3.3. A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração nos seguintes limites máximos:

20.3.3.1. 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato em caso de descumprimento total da obrigação, **inclusive** no caso de recusa da entidade em firmar o Contrato, dentro de 05 dias contados da data de sua convocação;

20.3.3.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;

20.3.3.3. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

20.3.4. As multas aplicadas deverão ser pagas, espontaneamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Administração Municipal.

20.3.5. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pela CONTRATADA e dos prejuízos causados a Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

20.3.6. As multas previstas neste Edital não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas, além de outras sanções aplicáveis por infrações apuradas em regular Processo Administrativo.

20.3.7. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com a administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

20.3.8. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, quando o concorrente incorrer por duas vezes na suspensão, em virtude de sua inadimplência ter acarretado prejuízo para a Administração.



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 21 de 151

20.3.9. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

20.3.10. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem 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 a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.

20.3.11. Os danos e prejuízos serão ressarcidos a CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa a CONTRATADA.

21. ALTERAÇÃO CONTRATUAL.

21.1. O Plano de Trabalho do Contrato de Gestão poderá ser alterado, parcial ou totalmente, a qualquer tempo, durante o processo de acompanhamento e supervisão do Contrato de Gestão.

21.2. Caso seja recomendada a alteração de valores, isto implicará na revisão das metas pactuadas.

21.3. Caso seja recomendada a revisão das metas, isto implicará na alteração do valor global pactuado, tendo como base o custo relativo.

21.4. A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do termo inicialmente previsto.

21.5. A prorrogação de ofício da vigência do contrato de gestão deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

21.6. A alteração contratual de que trata este dispositivo deverá ser feita através da celebração de Termos Aditivos com prévia: justificativa por escrito, aceita pelas partes, através de declaração de interesse de ambas as partes; apreciação pelo Conselho Fiscal e pela Comissão de Avaliação.

22. DO REAJUSTAMENTO.

22.1 – 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.

22.2 – 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.

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

22.4 – 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



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 22 de 151

definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

22.6 – 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.

22.7 – 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.

24. REGÊNCIA LEGAL.

24.1. O presente Chamamento Público reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Lei Federal nº **8.666, de 21 de junho de 1993**, Lei Municipal nº 1.083, de 20 de julho de 2021, Decreto Municipal nº 587, de 05 de novembro de 2021, Resolução TCM/BA nº 1421, de 17 de dezembro de 2020, combinados com a Lei Federal nº 8.080, de 12 de setembro de 1990, Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, demais correspondentes normas do Sistema Único de Saúde – SUS, emanadas do Ministério da Saúde – MS.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

25.1. Eventuais conflitos ou pontos omissos ou obscuros serão resolvidos pela Comissão de Seleção com amparo nas legislações de que trata o art. 24 deste edital, que proferirá manifestação.

25.2. A qualificação das Entidades como OSS no âmbito do Município de Correntina-BA, por Decreto do Prefeito Municipal, não obriga a Administração Pública Municipal a firmar Contrato de Gestão com quaisquer das Entidades qualificadas, as quais não têm direitos subjetivos a qualquer tipo de repasse financeiro.

25.3. Tais Entidades, após a publicação do Decreto de sua qualificação como OSS, poderão se credenciar para participarem do Chamamento público para fins de realizar contrato de gestão com o Município.

25.4. As entidades interessadas assumem todos os custos do requerimento de qualificação, sendo que a Prefeitura Municipal de Correntina-BA, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da qualificação.

25.5. Qualquer alteração da finalidade ou do regime de funcionamento da entidade que implique mudança nas condições que instruíram sua qualificação deverá ser comunicada à Prefeitura Municipal de Correntina-BA, através da Secretaria de Saúde, acompanhada das justificativas e dos documentos pertinentes, sob pena de cancelamento da qualificação.

25.6. O prazo de validade do reconhecimento como OSS será de 12 (doze) meses a contar da data da publicação do Decreto que o motivou, ficando a entidade interessada em renová-lo, obrigada a apresentar novo requerimento no prazo de 30 (trinta) dias subsequentes ao vencimento.

25.7. A apresentação de propostas a este Chamamento Público implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital.

25.8. A concorrente vencedora responsabilizar-se-á por quaisquer danos causados por seus empregados ou prepostos ao patrimônio da Administração Municipal ou a terceiros, dentro da área de abrangência dos serviços, objeto deste Chamamento Público.



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 23 de 151

25.9. Ressalvados os casos de pedidos de esclarecimentos, não serão aceitos documentos e propostas enviadas através de fac-símile, mas serão aceitos impugnações e recursos transmitidos e-mail.

25.10. A Comissão poderá transferir o local de realização deste Chamamento Público caso haja necessidade, comunicando a todos os interessados o novo local, data e hora da das novas sessões.

25.11. A Administração poderá, desde que conveniente aos seus interesses e devidamente motivada, revogar o Chamamento Público, sem que com isso as concorrentes tenham direito a interpor recursos ou solicitar indenizações.

25.12. É facultada a Comissão de Seleção a promoção de diligência para esclarecer e complementar informações do processo, em qualquer fase deste Chamamento Público.

25.13. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital a concorrente que, tendo-os aceitos sem objeção, venha apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

25.14. O interessado fica obrigado a comunicar eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail, registrado no protocolo de retirada deste edital, até a data de realização das respectivas sessões de julgamento.

25.15. Os envelopes referentes às propostas de preços das empresas ou instituições inabilitadas no presente certame, ficarão sob a posse da Comissão de Seleção, fechados, até 05 (cinco) dias úteis após a homologação do Chamamento, devendo os interessados retirarem no prazo descrito.

25.16. Os interessados que desejarem apresentar impugnações ou pedir esclarecimentos sobre este Chamamento Público deverão protocolar suas razões na Cultura, situada na Praça Monsenhor André nº 05 – Centro – Correntina – Bahia, CEP 47.650-000, Fone (77) 3488-3247, ou através do E-mail: saude@correntina.ba.gov.br, as consultas, pedidos de esclarecimentos, pedidos de impugnações e recursos que não forem dirigidos à Comissão de Seleção não serão conhecidos, ficando a Comissão desobrigada a respondê-los.

Correntina Bahia, 23 de março de 2022.

Maria de Lurdes Neves Sodré
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 006/2021.



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 24 de 151

ANEXO TÉCNICO I PROJETO BÁSICO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

1. OBJETO.

1.1. O presente Chamamento Público tem por objeto **TORNAR PÚBLICA** a seleção de Entidades privadas sem fins lucrativos, com expertise em gestão de Unidades Hospitalares, cujas atividades sejam dirigidas à operacionalização da gestão e execução das ações e serviços na área da saúde, que desejam se qualificar como Organização Social de Saúde para atuarem no âmbito do Município de Correntina, Estado da Bahia, para **celebrar contrato de 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 as condições estabelecidas neste Projeto Básico.

2. JUSTIFICATIVA.

2.1. No âmbito do SUS, sempre se buscou a adoção de um modelo de gestão que atenda às necessidades da população, obedecendo a pontos prioritários para a melhoria do sistema de saúde, aprimorando e avaliando os processos dos serviços, minimizando a demanda reprimida e melhorando a qualidade dos serviços ofertados e a integralidade da assistência.

2.2. O presente projeto básico visa contemplar as necessidades essenciais para o efetivo acolhimento, atendimento e assistência aos pacientes do município de Correntina-BA, com provimento de materiais permanentes, de medicamentos e de outros insumos, além da manutenção e instalação de equipamentos permanentes e do transporte sanitário, integrados ao monitoramento do processo de gestão da qualidade e segurança ao usuário, gerenciamento e gestão das atividades de serviços de saúde, de média e alta complexidade em urgência, emergência e ambulatório, bem como a administração de toda a infraestrutura hospitalar.

2.3. A implantação do modelo de contratualização de serviços de saúde por meio dessas parcerias é a estratégia adotada pelo Governo Municipal, a exemplo de diversos estados e municípios da Federação, para aprimorar a gestão da administração pública, favorecer a modernização, assegurar maior eficiência e qualidade aos processos socioeconômicos, melhorar o serviço ofertado ao usuário Sistema Único de Saúde (SUS) com assistência humanizada e garantir a equidade na atenção com acesso para serviços e ações de saúde integrais.

2.4. Consideramos que a administração de um hospital público necessita de uma gestão eficiente para garantir qualidade, produtividade, excelência no atendimento e uso adequado dos recursos financeiros, humanos e materiais.

2.5. Em busca de uma intervenção positiva para a gestão hospitalar, no Brasil, segundo a Lei nº 9.637 de 15 de maio 1998 foram criadas as OSS: “Art. 1º O Poder Executivo poderá qualificar como organizações sociais pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde, atendidos aos requisitos previstos nesta Lei.”

2.6. A lei supramencionada permitiu um avanço na gestão pública da saúde no Brasil por meio das Organizações Sociais de Saúde (OSS). As Organizações Sociais de Saúde (OSS) são instituições privadas, sem fins lucrativos, que atuam em parceria público-privada para gerenciar serviços de saúde oferecidos pelo Estado, com o objetivo de oferecer mais qualidade e eficiência no serviço para a população.

2.7. Os benefícios da gestão hospitalar pública por Organizações Sociais de Saúde são destacados em vários estudos e dizem respeito à autonomia administrativa na gestão de recursos humanos, financeiros e materiais, agilidade na aquisição de medicamentos, insumos, 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 25 de 151

equipamentos, reformas, criação de leitos, contratação e gestão de pessoas mais flexível, mais agilidade na tomada de decisões. Podemos dizer que a autonomia, agilidade e flexibilidade da gestão de um hospital público por uma OSS permitem implantar processos mais estruturados e a administração mais efetiva dos recursos financeiros, humanos e materiais.

2.8. Entendemos que esta parceria pública-privada não se confunde com privatização do Sistema Único de Saúde, pois, buscamos uma gestão compartilhada. A administração pública define neste objeto em documento contratual (o contrato de gestão), as metas quantitativas e qualitativas que a OSS deve alcançar na gestão hospitalar. Repassaremos os recursos financeiros necessários e previamente planejados para a OSS gerir o hospital público e, caso a OSS não cumpra essas metas, o repasse financeiro é suspenso ou reduzido. Ressaltemos que a OSS precisam prestar contas por meio de relatórios gerenciais com dados de atendimentos, investimentos, melhorias, entre outros indicadores financeiros, de qualidade e produtividade para a Secretaria Municipal de Saúde, através da Comissão de Avaliação e Fiscalização, bem como para outros órgãos de controle, mantendo uma relação de transparência com os Governos e a sociedade. Podemos colocar como exemplo de gerenciamento de hospitais por OSS que tem mostrado em todo o Brasil excelentes resultados e maior efetividade em qualidade, produtividade e uma melhor gestão dos recursos financeiros, humanos e materiais alguns hospitais públicos de Goiás administrados por OSS bem como Hospitais no Estado da Bahia.

2.9. O avanço da gestão hospitalar pública mostra que os hospitais administrados pelas Organizações Sociais de Saúde apresentam melhor desempenho, produtividade e qualidade em relação à administração pública. Devemos ressaltar que a administração pública é responsável pelo serviço de saúde, portanto, cabe a ela monitorar e avaliar continuamente a gestão dos hospitais públicos pelas OSS. O futuro da administração hospitalar estará cada vez mais dependente de uma gestão em sistema de saúde de qualidade e que busque melhorias continuamente.

2.10. Isto posto, será adotado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORRENTINA, um novo modelo de gestão, onde a Organização Social de Saúde (OSS), através da absorção da gestão dessas atividades, abarcado nas técnicas que garantam a execução, excelência e economicidade efetivada mediante o contrato de gestão, fundamentar-se-á no propósito de que a gestão do HMDLJA, por este modelo, tenha como objetivos, dentre outros que venham obter, a economicidade e a vantajosidade para o Município:

2.11. Prestar assistência gratuita à saúde dos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, observando o disposto no art. 198, da Constituição Federal, no Inciso I, do art. 4º da Constituição Estadual, no art. 7º da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS e na forma deste Edital;

2.12. Assegurar a gestão da qualidade dos serviços de saúde no atendimento ao usuário do SUS;

2.13. Favorecer a efetiva redução de formalidades burocráticas e flexibilidade administrativa na prestação dos serviços de saúde, sem se descuidar dos princípios que regem a administração pública, através da agilidade na aquisição de medicamentos, insumos, serviços, equipamentos, reformas, criação de leitos, etc.;

2.14. Ampliar a capacidade decisória do gestor da unidade de saúde (agilidade na tomada de decisões);

2.15. Implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas;

2.16. Atender a demanda de atendimento médico ambulatorial e internação hospitalar nas especialidades de Clínica Médica, Cirúrgica, Obstétrica e Pediátrica, Serviço de Atendimento em Diagnóstico e Terapia (SADT) além dos serviços de apoio à assistência hospitalar;



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 26 de 151

2.17. Garantir a humanização da assistência.

2.18. Contratação e gestão de pessoas mais flexível e eficiente, com subsequente incremento da força de trabalho da Administração Pública e ampliação quantitativa e qualitativa da oferta dos serviços de saúde (menores gastos com recursos humanos);

2.19. Garantir o alcance das metas pactuadas pela Secretaria Municipal de Saúde, referente aos serviços de saúde, objeto deste Chamamento Público;

2.20. Implantar o modelo de gestão por resultados.

2.21. Tais vantagens são explicadas, dentre outros motivos, devido a limitações intrínsecas ao regime de direito público, que traz solenidades especiais aos atos de gestão, contratação de pessoal, compras e outras pactuações, limitações essas que muitas vezes não atingem as atividades prestadas por uma Organização Social de Saúde.

2.22. As ações e serviços de saúde das unidades hospitalares sob gestão de Organização Social de Saúde são garantidas por meio de um Contrato de Gestão, instrumento no qual são detalhadas as metas de produção a serem alcançadas, os indicadores de desempenho e os processos de monitoramento, fiscalização e avaliação. A contratação dos serviços atende aos preceitos constitucionais da prestação dos serviços de assistência à saúde, pela previsão do art. 197 da Constituição Federal, a permitir que a Administração Pública, dentro da sua obrigação de prestar esses serviços, valha-se de terceiros por ela contratados.

2.23. Ademais, por prescindir da cobrança de tarifas, o modelo gerencial proposto, como forma flexível de administração de gestão compartilhada, obedecerá aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando as políticas públicas voltadas à regionalização da saúde, preservando-se a missão da Secretaria Municipal de Saúde de planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar as atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde dos seus municípios, executadas na forma regulada pelo SUS, de acordo com a Lei Municipal nº 1083/2021 de 20 de julho de 2021, e o contido no Contrato de Gestão. Concomitante, respeita a obrigação de gratuidade da prestação dos serviços de assistência à saúde, desonerando os usuários de qualquer espécie de pagamento.

2.24. A prestação de serviços abrange a contratação de recursos humanos, de serviços, a aquisição de material permanente, insumos e medicamentos e a programação visual da Unidade de Saúde, ou seja, todos os recursos necessários para assegurar a assistência humanizada e resolutiva, de forma hierarquizada e regulada, exclusivamente aos usuários do SUS que serão acolhidos e assistidos em suas diversas demandas de saúde.

2.25. Em decorrência da execução do objeto espera-se garantir à população do Município de Correntina um acolhimento e uma assistência eficiente e segura, prevenindo e promovendo saúde, agilizando o atendimento dos casos graves e redirecionando de forma ordenada os casos sem gravidade, de acordo com a classificação de risco adotada, não sobrecarregando a rede assistencial da área de forma desordenada.

2.26. No que se refere à gestão organizacional em geral, a vantagem também é evidente quanto ao estabelecimento de mecanismos de controles finalísticos, em vez de meramente processualísticos, porquanto a avaliação dá-se pelo cumprimento efetivo e de qualidade das metas estabelecidas no respectivo contrato de gestão.

2.27. A eficiência produzida pelo modelo de gestão não implica em negar a legalidade, mas, ao contrário, constitui componente relevante a ser introduzido na interpretação da lei, vinculando-a com a realidade dos contratos de gestão. Assim, a eficiência em nada mitigará o princípio da legalidade, mas sim, trará para si uma nova lógica determinando que os resultados práticos alcançados possam ser avaliados sob os diversos prismas da formalidade e abstração.

2.28. A introdução desse modelo de gestão otimiza o Princípio da Oportunidade para que a Administração Pública cumpra seus deveres com eficiência. Igualmente, é fundamental para a Organização Social de Saúde se vincular aos direitos fundamentais, o que demanda, para a



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 27 de 151

qualificação da entidade, a análise detida da previsão estatutária para esta finalidade quanto do efetivo desempenho de ações voltadas à defesa, promoção e proteção desses direitos.

2.29. A transferência da gestão, de uma unidade pública para uma Entidade sem fins lucrativos, não afasta a Administração Pública Municipal de seus deveres constitucionais de assegurar a saúde a todos os munícipes, apenas designa o desenvolvimento de suas atividades para uma pessoa jurídica especializada, tecnicamente capaz de realizá-las. Em nenhum momento, a política pública de saúde deixará de ser responsabilidade do Poder Público. Mesmo administrado por uma Organização Social de Saúde, caso haja problema ou descumprimento das recomendações exaradas não só pelo órgão supervisor como pelos órgãos de controle, caberá a aplicação de penalidades, devidamente previstas em cláusulas específicas dos Contratos de Gestão, assim:

2.30. A Secretaria Municipal de Saúde, responsável pela fiscalização da execução técnica assistencial do presente Projeto Básico, designará Comissão de Avaliação para fiscalizar todas as ações gerenciais e assistenciais quando do atendimento à população, concomitante ao acompanhamento da prestação de contas e da execução econômico-financeira do Contrato de Gestão;

2.31. Considerando que a administração indireta de hospitais públicos, através das Organizações Sociais de Saúde, pode alcançar melhores resultados do que os obtidos na administração pública direta;

2.32. Considerando que qualquer proposta de mudanças no atendimento e/ou na parte estrutural da Unidade Hospitalar esbarra não apenas nas dificuldades financeiras do Município, mas também, na burocracia para compra de materiais e contratação de recursos humanos, tornando lenta e ineficaz a adequação do serviço;

2.33. Considerando a falta de condições do Gestor Municipal em arcar com responsabilidades referentes a recursos humanos, sem que o gasto exceda o percentual máximo indicado por lei;

2.34. Solicitamos a contratação de Entidade de direito privado sem fins lucrativos, devidamente qualificada, ou que pretenda se qualificar, como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de Correntina, conforme a Lei Municipal nº 1083/2021 de 20 de julho de 2021 e o Decreto Municipal nº 587/2021, de 05 de novembro de 2021, para celebrar contrato de gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde do HMDLJA.

3. CARACTERIZAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE.

3.1. ASPECTOS GEOGRÁFICOS.

3.1.1. O município de Correntina está situado no Oeste da Bahia, a 919 km da Capital do Estado e a 550 km da Capital Federal. Limita-se ao Norte com o Município de São Desidério-BA (100 km); ao Sul com Jaborandi-BA (60 km); ao Leste com Santa Maria da Vitória-BA (52 km) e a Oeste com Limita-se com São Domingos e Guarani no Estado de Goiás (230 km). Correntina ocupa uma área de 11.504,314 km², localiza-se na microrregião de Santa Maria da Vitória, que por sua vez integra-se a mesorregião do extremo Oeste baiano, na sua vertente ocidental do Rio São Francisco.

3.1.2. MAPA 01- Mapa Rodoviário da Bahia e Mapa do Oeste da Bahia.



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 28 de 151



Fonte www.ba.gov.br em 08.05.2006

Fonte www.ba.gov.br em 08.05.2006.

3.2. ASPECTOS DEMOGRÁFICOS.

3.2.1. Nos últimos anos houve um aumento da população Correntinense em virtude das ações de implementação da região Oeste como grande polo produtor de grãos como soja e algodão, e por ter Correntina um potencial turístico muito bom com seus Rios, Cachoeiras e Natureza exuberante.

3.2.2. A administração atual busca incentivar a implementação de Correntina como Polo Turístico e outros investimentos visando diminuir o êxodo rural e criando mais oportunidades de trabalho na Zona Urbana e Rural.

3.2.3. QUADRO 01 - População de Correntina desde 1960, segundo censos realizados pelo IBGE.

ANO	Censo 1960	Censo 1970	Censo 1980	Censo 1991	Censo 1996	Censo 2000	Censo 2010
População	24.086	30.558	34.898	28.010	29.703	30.583	31.249

3.2.4. A população de Correntina tem a estimativa de 32.243 pessoas para o ano de 2021 e possui população predominantemente adulta/jovem entre 20 a 49 anos, correspondendo a uma média de 86%, a população infantil corresponde a cerca de 8% e a população idosa corresponde a uma média de 11% da população total.

3.2.5. A Pirâmide da população de Correntina é do tipo Adulto que possui uma base larga, porém com uma taxa de natalidade menor em face da população infantil e jovem, como podemos ver na pirâmide Etária abaixo (Gráfico 1).

3.2.6. Esta distribuição demonstra a necessidade de organização de serviços que atendam as especificidades com enfoques diversos a cada faixa etária. Vale destacar que as ações de saúde voltadas ao binômio mãe-filho são imprescindíveis, assim como a garantia de acesso à população de crianças e mulheres em idade fértil em todas as unidades de saúde do município.

3.2.7. O município se destaca por uma população ativa, que está em boa parte inserida no mercado de trabalho, exigindo, portanto, ações que garantam a saúde dos trabalhadores e, sobretudo por ter uma população adulta considerável devem ter a garantia do acesso voltada as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

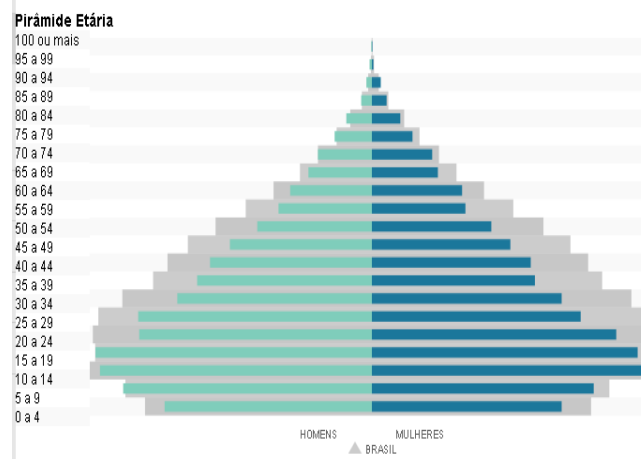
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA

Página 29 de 151

DCNT, presentes em grande parcela da população principalmente com 60 e + anos, assim como organização de ações e serviços que garantam uma melhor qualidade de vida aos idosos.

3.2.8. O município conta com uma relativa população flutuante, constituída principalmente de turistas nos meses Dezembro a Fevereiro.

3.2.9. GRÁFICO 1_ Pirâmide Etária de Correntina conforme Censo 2010.



Fonte: IBGE: Censos e estimativas. <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/ba/correntina/panorama>

3.2.10. A maioria da população reside em área rural do município portanto o Grau de Urbanização é de 37,13%.

3.3 ASPECTOS EPIDEMIOLÓGICOS.

3.3.1 DADOS DE INTERESSES EPIDEMIOLÓGICOS.

3.3.1.1 QUADRO 02 Número de Nascidos Vivos para mães residentes em Correntina registrados no SINASC em Correntina de 2010 a 2019*.

Número de Nascidos Vivos para mães residentes em Correntina										
Ano	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019*
290930 Correntina	463	477	454	425	421	470	431	422	439	400

Fonte: MS/SVS/DASIS - Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos – SINASC Disponível em <<http://tabnet.datasus.gov.br/cgi/tabcgi.exe?sinasc/cnv/nvba.def>>

*Dados coletados em 16/02/2021

3.3.1.2. QUADRO 18 Mortalidade por grupos de causas registrados no SIM, em Correntina nos anos 2017, 2018 e 2019, segundo local de residência, conforme registrado no Sistema de Informação de Mortalidade do DATASUS.

Mortalidade/ Capítulo CID-10/ano	2017	2018	2019	Total
I. Algumas doenças infecciosas e parasitárias	4	5	13	22
II. Neoplasias (tumores)	11	11	10	32
III. Doenças do sangue, órgãos hematológicos e transtornos imunitários	1	-	-	1
IV. Doenças endócrinas nutricionais e metabólicas	10	11	12	33



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 30 de 151

V. Transtornos mentais e comportamentais	4	1	2	7
VI. Doenças do sistema nervoso	6	1	2	9
IX. Doenças do aparelho circulatório	19	30	28	77
X. Doenças do aparelho respiratório	10	10	15	35
XI. Doenças do aparelho digestivo	3	8	7	18
XIII. Doenças do sistema osteomuscular e tecido conjuntivo	-	-	1	1
XIV. Doenças do aparelho geniturinário	1	2	2	5
XV. Gravidez parto e puerpério	-	1	-	1
XVI. Algumas afecções originadas no período perinatal	5	4	3	12
XVII. Malformações congênitas, deformidades e anomalias cromossômicas	-	-	1	1
XVIII. Sintomas, sinais e achados anormais em exames clínicos e laboratoriais	69	40	2	111
XX. Causas externas de morbidade e mortalidade	30	18	21	69
Total	173	142	119	434

Fonte: MS/SVS/CGIAE - Sistema de Informações sobre Mortalidade – SIM Disponível em: <<http://tabnet.datasus.gov.br/cgi/tabcgi.exe?sim/cnv/obt10ba.def>>

3.3.2. A maioria dos Óbitos em Correntina foram classificados como causadas por “*Sintomas, sinais e achados anormais de exames clínicos e de laboratório, não classificados em outra parte*”, sendo cerca de 41,42% do total dos óbitos, o que demonstra que a maioria das causas de óbitos incluem aqueles sintomas e afecções menos bem definidas, sem que tenha havido o necessário estudo do caso para se estabelecer um diagnóstico final e isto pode conduzir com igual possibilidade a duas ou mais doenças diferentes ou a dois ou mais aparelhos do corpo.

3.3.3. É preciso melhorar as informações relativas a óbito em Correntina, conscientizando os médicos e profissionais no adequado preenchimento das Declarações de Óbitos no que tange à grande quantidade de Declarações de Óbitos com causa mal definida.

3.3.4. Isto também demonstra a necessidade de dar acesso à população a exames e apoio diagnóstico para se definir as causas de adoecimento e morte da população.

3.3.5. A segunda causa de morte corresponde àquelas causadas pelas doenças do aparelho circulatório, correspondendo a 14,28%. As principais causas da morbi-mortalidade por DCV são devidas ao acidente vascular cerebral (AVC), à doença coronariana isquêmica (infarto do miocárdio), acidente vascular cerebral, doença hipertensiva e insuficiência cardíaca congestiva. O risco de desenvolver DCV está associado aos fatores de risco como a dislipidemia, hipertensão arterial, diabetes, obesidade e tabagismo. Considerem aqui que as doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) constituem um sério problema de saúde pública, sendo responsáveis pela maioria das mortes em todo o mundo.

3.3.6. A terceira causa de óbitos são as causas externas de morbidade e de mortalidade as de causas correspondendo a 13% do total de óbitos. Isto está relacionado ao número de acidentes automobilísticos uma vez que o município de Correntina serve de rota de tráfego de vários tipos de veículos automotivos, principalmente aqueles oriundos da região centro-oeste que buscam o litoral da Bahia e também tem grande influência no transporte de grãos produzidos na região oeste, o que aumenta de modo considerável os atendimentos a vítimas de acidentes automobilísticos. Temos ainda que incide nas causas dos acidentes de trânsito as condições precárias da estrutura de malha viária que corta os demais municípios da Região Oeste da Bahia e o aumento de motocicletas como meio de transporte o que gera grandes problemas, principalmente no que diz respeito ao atendimento em saúde.

3.4. REDE FÍSICA INSTALADA.



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 31 de 151

3.4.1. QUADRO 03 - Número de Unidades de Saúde do município de Correntina, de acordo com o tipo de estabelecimento.

TIPO DE ESTABELECIMENTO	QUANTIDADE
CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS.	01
CENTRO DE SAÚDE/UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE.	11
CLÍNICA ESPECIALIZADA - AMBULATÓRIO ESPECIALIZADO.	08
HOSPITAL GERAL.	01
SECRETARIA DE SAÚDE.	01
CLÍNICA ODONTOLÓGICA.	06
UNIDADE DE SERVIÇO DE APOIO DE DIAGNOSE E TERAPIA.	05
UNIDADE MÓVEL DE NÍVEL PRE-HOSPITALAR. URGÊNCIA/EMERGÊNCIA.	01
Total	34

Fonte: Ministério da Saúde - Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde do Brasil – CNES

3.4.2. O Município de Correntina encontra-se habilitado na Gestão Plena do Sistema Municipal de Saúde pelo SUS, de acordo com a Resolução CIB-BA nº 011/2019, o Sistema de Saúde de Correntina está organizado segundo a lógica da Estratégia Saúde da Família, que é a “porta de entrada” preferencial do cidadão às ações e serviços de saúde, com cobertura de 96% (noventa e seis por cento).

3.4.3. O HMDLJA é uma Unidade Hospitalar localizada na Avenida Tancredo Neves, s/n, Bairro Colina Azul, no município de Correntina/Bahia, estruturado com perfil de Hospital Geral Complementar de Região de Saúde, integrante da Rede de Atenção às Urgências e da Rede Cegonha da Região de Saúde de Santa Maria da Vitória que, de acordo com o Plano Diretor de Regionalização do Estado da Bahia (PDR/2012), é composta pelos municípios Santana, Serra do Ramalho, Serra Dourada, Canápolis, Jaborandi, São Félix do Coribe, Coribe, Cocos, Bom Jesus da Lapa, Sitio do Mato e Santa Maria da Vitória, o município polo.

3.4.4. Como descrito neste documento deverá ser programado para desenvolver um trabalho assistencial com oferta de serviços 100% SUS, com acesso por demanda espontânea ou sob regulação da Central Municipal de Marcação e Regulação e Central Estadual de Regulação (CER).

3.4.5. Na condição de Hospital Público que compõe a rede assistencial do município, está vinculado tecnicamente à Secretária Municipal de Saúde e a Diretoria de Planejamento e Assistência a Saúde.

3.4.6. O HMDLJA disponibiliza aos usuários do SUS atendimento médico em urgência e emergência clínica, cirúrgica, obstétrica, pediátrica, traumatologia-ortopédica; internação hospitalar nas especialidades de Clínica Médica, Cirúrgica, Ortopédica, Obstétrica e Pediátrica; atendimento ambulatorial mediante oferta de consultas especializadas e cirurgias ambulatoriais; procedimentos de diagnóstico e terapias (diagnóstico em patologia clínica, anátomo-patologia, imagem e métodos gráficos), e demais serviços de apoio assistencial e administrativo, inclusive como referência para a Rede de Unidades ambulatoriais do município.

3.4.7. Os serviços que a Contratada, após a assinatura do contrato de Gestão, deverão ofertar à Contratante constarão no Anexo Técnico II ESPECIFICIDADES TÉCNICAS SOBRE A REDE



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 32 de 151

DE ATENÇÃO EM SAÚDE DO MUNICÍPIO E SOBRE O HOSPITAL MUNICIPAL DR. LAURO JOAQUIM DE ARAUJO (HMDLJA).

4. DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DO CONTRATO DE GESTÃO.

4.1. O valor global estimado, referente ao período de vigência de 36 (trinta e seis) meses, a ser disponibilizado pelo Município de Correntina para as atividades abaixo, objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO, será de **R\$ 67.571.043,48 (sessenta e sete milhões, quinhentos e setenta e um mil, quarenta e três reais e quarenta e oito centavos)**, e valor mensal de 1.876.973,43 (um milhão, oitocentos e setenta e seis mil, novecentos e setenta e três reais e quarenta e três centavos).

5. DESCRIÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS E PAGAMENTO.

5.1. O desembolso financeiro será efetuado em moeda nacional à Organização Social de Saúde e, para tal, a OSS deverá apresentar a documentação relacionada abaixo, seguindo os seguintes critérios:

5.1.1. Possuir 02 (duas) contas correntes específicas para movimentações bancárias, sendo uma delas destinada exclusivamente para o provisionamento de despesas relativas a férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias (CONTA PROVISÃO);

5.1.2. Apresentar, mensalmente, as Certidões Negativas de Débitos dos Fiscos Municipal, Estadual e Federal;

5.1.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa, nos termos do título VII-A da consolidação das Leis de Trabalho-CLT, aprovada pelo Decreto lei n 5.452 de 01 de Maio de 1943;

5.1.4. Certificado de regularidade de FGTS, expedido pela CEF em plena validade, conforme Lei n 8.036 de 11 de Maio de 1990.

5.1.5. Cópia dos comprovantes, devidamente pagos, dos Encargos Sociais e Trabalhistas (INSS, FGTS, PIS e outros), até o dia 20 do mês subsequente;

5.1.4. Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para a Comissão de Avaliação, Conselho Fiscal ou demais órgãos de regulação e controle interno e externo.

5.2. Além dos critérios acima, os Relatórios Mensais de Prestação de Contas e Relatório de Desempenho das Metas Pactuadas serão exigidos para o repasse financeiro das parcelas variáveis.

5.3. No que tange aos repasses das parcelas, além das exigências supracitadas, a OSS deverá anexar o Relatório Mensal de Gestão, conforme previsto no Item 7.2 deste instrumento bem como no Anexo Técnico I- B.

5.4. Caso a Organização Social de Saúde não cumpra algum dos critérios acima, o pagamento integral da parcela do mês referido será inviabilizado, sendo retido o valor total ou parcial da parte variável para auditoria técnica da Comissão de Avaliação. É discricionário, por parte da Secretaria Municipal de Saúde, definir pela liberação do repasse dos valores pertencentes aos Grupos do Quadro da MEMÓRIA BÁSICA DE CÁLCULO DO TETO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, no interstício da auditoria técnica da Comissão de Avaliação.

5.5. A auditoria técnica da Comissão de Avaliação irá notificar a Organização Social de Saúde e aprazar a quitação do problema, dentro do limite de 30 (trinta) dias, contados a partir da notificação. Durante o processo de auditoria técnica, todos os repasses variáveis ficam retidos até a apresentação da quitação do problema. Caso o problema identificado não seja resolvido em um prazo máximo de 90 (noventa) dias, o Contrato de Gestão será automaticamente rescindido, unilateralmente, pela 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 33 de 151

5.6. Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão, permanentemente, à disposição da Secretaria Municipal de Saúde e da Comissão de Avaliação.

5.7. No primeiro mês de atividade da OS, as metas do Quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação não serão objeto de cobrança, por ser correspondente à fase de implantação do Contrato de Gestão.

5.8. Todas as despesas que forem eventualmente glosadas serão descontadas no repasse imediatamente posterior.

5.9. A OSS deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

5.10. As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da OSS e também por via magnética.

5.11. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos, nas formas impressas e eletrônicas, em nome da OSS e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

5.12. As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo a posição de carimbo identificador da OSS, bem como a data de assinatura de seu preposto. Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do contrato de gestão e seus respectivos termos aditivos.

5.13. Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, à OSS deverá submeter à Comissão de Avaliação o respectivo projeto com o orçamento para prévia análise e autorização da Secretaria Municipal de Saúde, sendo a execução através de aditivo contratual.

5.14. Os repasses mensais, previsto no Contrato de Gestão, serão concebidos em duas partes:

5.14.1. Uma parte fixa (PF), correspondente a 70% (setenta por cento) e uma parte variável (PV) que corresponde a 30% (trinta por cento) do valor mensal total. No que pertine ao valor fixo (70%), este será depositada na conta aberta em nome da contratada, repassada de forma incondicional e em parcela única entre os dias 20 e 30 do mês vigente, para garantir a suficiência do pagamento de despesas fixas. No que se refere à parte variável (30%), esta será repassada após a avaliação das metas quantitativas e qualitativas, conforme anexo Anexo Técnico II- I (Metas de Produção).

5.15. A avaliação da OSS será feita com base no percentual das metas alcançadas e o repasse financeiro variável (30%) será realizado conforme estabelecido, a saber:

5.15.1. 60% do valor variável mensal corresponde ao cumprimento das METAS QUANTITATIVAS que se encontram descritas no Anexo Técnico II- I (Metas de Produção);

5.15.2. 40% do valor variável mensal corresponde ao resultado da avaliação das METAS QUALITATIVAS, descritas no Anexo Técnico II- I.

5.16. As partes variáveis das parcelas trimestrais somente serão pagas mediante a entrega do Relatório Trimestral de Gestão, e sua respectiva aprovação pela Comissão de Avaliação.

5.17. Os recursos financeiros, inerentes às parcelas variáveis, serão repassados conforme cumprimento das metas do Quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação, conforme tabela abaixo:

5.17.1. **QUADRO 04 - Repasses financeiros de acordo com o percentual médio de alcance das METAS QUANTITATIVAS:**

Percentual Médio de Alcance de Metas Quantitativas.	Percentual de Repasse Financeiro dos 60% do valor variável (30%).
91% a 100%	100%



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 34 de 151

81% a 90%	90%
71% a 80%	80%
< 70%	70%

5.17.2. QUADRO 05 Repasses financeiros de acordo com o percentual médio de alcance das METAS QUALITATIVAS:

Percentual Médio de Alcance de Metas Qualitativas.	Percentual de Repasse Financeiro dos 40% do valor variável (30%).
91% a 100%	100%
81% a 90%	90%
71% a 80%	80%
< 70%	70%

5.18. Os descontos financeiros a serem aplicados pelo não cumprimento das metas quantitativas e qualitativas serão efetuados a partir da apuração trimestral, de acordo com os parâmetros estabelecidos nos critérios de repasse das metas pactuadas. Tais descontos irão incidir sobre o primeiro repasse financeiro posterior a avaliação trimestral, considerando o montante somatório dos descontos pertinentes apurados para o período. A aplicação do desconto será de no máximo 30% (trinta por cento) do valor repassado no período avaliado, de modo a preservar a capacidade de execução do próximo mês.

5.19. O limite prudencial de 30% tem por objetivo garantir a continuidade dos serviços prestados a população e a manutenção da equipe mínima estabelecida para a previsão dos serviços do Contrato de Gestão, pois, este instrumento jurídico busca estabelecer o compromisso entre as partes para o planejamento, gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, que são de extrema relevância e essenciais para grande parcela da população, o que faz com que seja fundamental a observância ao princípio da Supremacia do Interesse Público. Deste modo, o percentual de 30% visa manter a saúde contratual, pois, descontos superiores a esse percentual podem comprometer o pagamento de despesas com insumos e remuneração de empregados, ocasionando a paralisação dos serviços.

5.20. As partes variáveis das parcelas trimestrais somente serão pagas mediante a entrega do Relatório Trimestral de Gestão até o 5º dia útil do mês subsequente ao trimestre, e sua respectiva aprovação pela Comissão de Avaliação.

5.21. A OSS deverá movimentar os recursos repassados pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE em duas contas específicas, abertas em bancos presentes no Município de Correntina, constando como titular (NOME DA ENTIDADE) – OSS, sendo uma para movimentação corrente das atividades previstas no Contrato de Gestão e outra para a CONTA DE PROVISÃO de verbas trabalhistas. Quanto à constituição da CONTA DE PROVISÃO e sua utilização, a Organização Social de Saúde tem obrigação de repassar, mês a mês, em conta específica para esse fim, durante o mês de competência, valor proporcional decorrente do cálculo de verbas rescisórias, do terço de férias e do décimo terceiro.

5.22. Tais valores terão sua movimentação vinculada, exclusivamente, para o uso de caráter trabalhista. A OSS deverá realizar prestação de contas das movimentações da CONTA DE PROVISÃO, mediante relatório específico para a Secretaria Municipal de Saúde de Correntina, através da Comissão de Avaliação, concomitante com o restante da prestação de contas constante neste Termo.



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 35 de 151

5.23. A movimentação financeira da CONTA DE PROVISÃO para outra finalidade representará **infração grave**, gerando notificação para a Organização Social de Saúde e, ajustes no repasse posterior, estornando o valor utilizado. Caso a notificação não gere efeito imediato, o repasse será suspenso até a correção do saldo provisionado.

5.24. Os recursos repassados à Organização Social de Saúde deverão ser aplicados no mercado financeiro, em investimentos de baixo risco, com garantia quanto ao valor principal aplicado, sem prejuízo de liquidez para as necessidades de utilização, devendo os resultados das operações serem revertidos, exclusivamente, aos objetivos do Contrato de Gestão. Os saldos, sempre que a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsto no artigo 116 § 4º da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

5.25. A Organização Social de Saúde deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro.

5.26. Pela prestação dos serviços objeto deste documento, o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE repassará à Organização Social de Saúde, no prazo e condições constantes neste Projeto Básico a importância global estimada de **R\$ 67.571.043,48(sessenta e sete milhões, quinhentos e setenta e um mil, quarenta e três reais e quarenta e oito centavos)**, correspondente ao valor mensal de 1.876.973,43(um milhão, oitocentos e setenta e seis mil, novecentos e setenta e três reais e quarenta e três centavos), cuja dotação orçamentaria se dará através da:

Unidade: 0208000 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Atividade: 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

5.27. As aquisições de bens permanentes efetuadas com recursos oriundos do Contrato de Gestão deverão ser incorporadas e patrimoniadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Correntina, devendo a Organização Social de Saúde apresentar os documentos e informações pertinentes na prestação de contas subsequente à aquisição.

5.28. As aquisições devem estar devidamente fundamentadas e considerando as especificidades tecnológicas e de ambiente próprias do setor saúde, as partes poderão acordar suplementação orçamentária exclusiva para projetos de revitalização e investimento, a qual deverá ser realizada por meio de Termo Aditivo específico ao Contrato ou aditamento dos firmados e vigentes, através de deliberação da gestão, observados os limites legais.

5.29. A Organização Social de Saúde poderá terceirizar serviços necessários ao cumprimento do objeto proposto tais como: serviços de conservação patrimonial e de limpeza; serviços de segurança; serviços de manutenção geral predial e especializada; manutenção de máquinas e equipamentos; serviços de oficina mecânica para veículos, frota de veículos; serviços jurídicos e consultorias; serviços contábeis; fornecimento de insumos hospitalares; serviços fundamentais para a execução das ações nas unidades demandadas.

5.30. Conforme informado anteriormente, os recursos previstos no Contrato de Gestão serão depositados em conta corrente exclusiva e específica vinculada à OSS, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social de Saúde, sendo que todos os pagamentos serão realizados exclusivamente mediante cheque nominativo, ordem bancária ou transferência eletrônica disponível (TED) em que fique registrada a destinação do valor e identificação do respectivo credor ou beneficiário, não sendo permitido saque em espécie de qualquer valor ou destinação do recurso para prática de fundo fixo ou outros.



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 36 de 151

6. REPASSES.

6.1. Os repasses (pagamentos), a forma e a periodicidade da apresentação das prestações de contas (orçamentária/financeira e de metas/indicadores) encontram-se disciplinadas no Item 7.2 e Anexo Técnico IX (Sistema de Repasse Financeiro) deste Edital.

7. MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS.

7.1. O MONITORAMENTO E A AVALIAÇÃO serão realizados pela Comissão de Avaliação, constituída conforme a Lei Municipal nº 1.083/2021, nomeada por portaria da Secretaria Municipal de Saúde para tal fim. Esta se reunirá periodicamente e analisará os documentos entregues pela Organização Social de Saúde, conforme detalhado neste instrumento e no Anexo Técnico II-I. Após a análise, a Comissão de Avaliação emitirá parecer indicando a meta alcançada, bem como percentual a ser repassado, conforme consta neste Projeto Básico, bem como a indicação técnica justificada da alteração dos valores no caso do não cumprimento das metas estabelecidas, conforme cronograma de desembolso.

7.1.1. A fiscalização pela Secretaria Municipal de Saúde, através da Comissão de Avaliação, não eximirá, em hipótese alguma, a Organização Social de Saúde de quaisquer outras fiscalizações de órgãos oficiais, quanto as obrigações tributárias, fiscais, trabalhistas e demais que se fizerem necessárias;

7.1.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz, a responsabilidade da Organização Social de Saúde, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e na ocorrência deste não implicam em corresponsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

7.2. Para a execução do Contrato de Gestão, bem como para a sua respectiva prestação de contas, serão utilizados 04 (quatro) modelos de relatório:

7.2.1. Relatório Mensal de Prestação de Contas, entregue até o 5º dia do mês subsequente, composto por:

7.2.1.1. Balancete Financeiro;

7.2.1.2. Demonstrativo de Despesas;

7.2.1.3. Demonstrativo da Folha de Pagamento;

7.2.1.4. Demonstrativo Mensal dos Contratos;

7.2.1.5. Extrato Bancário de CONTA CORRENTE e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;

7.2.1.6. Extrato Bancário da CONTA DE PROVISÃO;

7.2.1.7. Comprovante de recolhimento das retenções fiscais/tributárias efetuadas nos pagamentos de fornecedores e prestadores de serviços, na hipótese de substituições tributárias, mediante apresentação das guias devidamente pagas;

7.2.1.8. Comprovante de pagamento das contas de fornecimento de água, energia elétrica e telefonia do mês anterior do HMDLJA;

7.2.1.9. Cópia dos comprovantes, devidamente pagos, dos encargos sociais e trabalhistas (INSS, FGTS, PIS e outros);

7.2.1.10. Cópia dos contratos firmados no mês anterior, sendo obrigatória a formalização de instrumento contratual no caso de despesas contínuas e nas hipóteses de contratação de serviços;

7.2.1.11. As despesas com serviços e obras de engenharia deverão vir acompanhados, ainda, das medições assinadas por engenheiro e atestadas pelo setor competente da OSS;

7.2.1.12. Comprovantes das despesas realizadas no mês anterior (notas fiscais e recibos), na mesma ordem do extrato bancário;

7.2.2. Relatório Semanal, Quinzenal e/ou Mensal de Avaliação de Execução, entregue até o 5º dia do mês subsequente, composto por:



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 37 de 151

7.2.2.1. Informação dos indicadores de execução, conforme o Quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação;

7.2.2.2. Comprovante de Arquivamento em meio eletrônico e físico de Fichas de Atendimento/Produção Ambulatorial e Hospitalar, com o nome dos pacientes, dados de faturamento, data de atendimento, profissional responsável pelo atendimento e procedimentos adotados – esta exigência estará vigente até a integração do sistema de gestão do Hospital com o da Secretaria Municipal de Saúde de Correntina;

7.2.2.3. Relatório mensal de toda a produção ambulatorial e hospitalar nos Sistemas Oficiais do Ministério da Saúde (Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS, Sistema de Informação Hospitalar – SIH/SUS, e em meio magnético, para o processamento na Secretaria Municipal de Saúde);

7.2.2.4. Relatório mensal comprobatório de atualização cadastral dos profissionais junto ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

7.2.2.5. Envio semanal ou quinzenal de fichas de Declaração de Nascidos Vivos (DNV) com primeira via original, bem como comprovante de arquivamento em meio eletrônico de Informações sobre as características dos nascidos vivos recolhidos, através das fichas de Declaração de Nascidos Vivos – DNV, bem como relatórios detalhados de cada mês do trimestre;

7.2.2.6. Envio semanal ou quinzenal de fichas de Declaração de óbitos (DO) com primeira via original, bem como comprovante de arquivamento em meio eletrônico de Informações sobre as DO e Relatórios referentes à alimentação do Sistema de Informação sobre Mortalidade (SIM), realizados mensalmente, dentro do trimestre informado;

7.2.2.7. Relatório de Atendimento - “Relatório de Alta Hospitalar”, contendo no mínimo: nome do paciente; motivo da internação (CID 10), data da admissão e data da alta; procedimentos realizados e tipo de prótese /órtese e/ou materiais empregados (quando for o caso); diagnóstico da alta (principal e secundário), cabeçalho contendo a inscrição “Esta conta deverá ser paga com recursos públicos”;

7.2.2.8. Documentos relacionados ao Sistema de Agravos de Notificação – SINAN, considerando a relevância do correto preenchimento das fichas, evitando subnotificações, de cada mês do trimestre;

7.2.3. Relatório Trimestral de Gestão Qualitativa e Quantitativa, entregue até o 5º dia do mês subsequente ao período de referência, composto por:

7.2.3.1. Quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação com detalhamento de cada mês do trimestre consolidado;

7.2.3.2. Relatórios de atividades das Comissões Obrigatórias;

7.2.3.3. Relatórios de atividades do Núcleo de Educação Continuada;

7.2.3.4. Outras informações solicitadas pela Comissão de Avaliação.

7.2.4. Relatório Mensal de Gestão Qualitativa e Quantitativa, entregue até o 10º dia do mês subsequente ao período de referência, composto por:

7.2.4.1. Quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação com detalhamento de cada mês do trimestre e consolidado;

7.2.4.2. Relatórios de atividades das Comissões Obrigatórias;

7.2.4.3. Relatórios de atividades do Núcleo de Educação Continuada;

7.2.4.4. Outras informações solicitadas pela Comissão de Avaliação.

7.3. Ademais, a entrega do Relatório Trimestral de Gestão deverá obedecer aos procedimentos ditados no Item 7.2.3 e Anexo II- I de Quadro de Metas e Indicadores.

7.4. Quaisquer alterações nos modelos de prestação de contas só poderão ser realizadas a partir de parecer favorável da Comissão de Avaliação, devidamente justificada tecnicamente.



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 38 de 151

7.5. O Cronograma de Entrega dos Relatórios de Acompanhamento serão conformados e anexados no momento da assinatura do Contrato de Gestão, tornando-se parte anexa do Instrumento pactuado.

8. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS.

8.1. A Secretaria Municipal de Saúde poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

9. ALTERAÇÃO CONTRATUAL.

9.1. O Plano de Trabalho do Contrato de Gestão poderá ser aditado, alterado, parcial ou totalmente, a qualquer tempo, durante o processo de acompanhamento e supervisão do Contrato de Gestão, mediante prévia justificativa por escrito que contere a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pela Secretária Municipal de Saúde.

9.2. Caso seja recomendada a alteração de valores, isto implicará na revisão das metas pactuadas.

9.3. Caso seja recomendada a revisão das metas, isto implicará na alteração do valor global pactuado, tendo como base o custo relativo.

9.4. A alteração contratual de que trata este dispositivo deverá ser feita através da celebração de Termos Aditivos com prévia: justificativa por escrito, aceita pelas partes, através de declaração de interesse de ambas as partes; apreciação pelo Conselho Fiscal e pela Comissão de Avaliação.

10. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE.

10.1. A repactuação de metas e o reajuste de preços poderão ser efetuados na periodicidade prevista em lei, considerando-se a variação ocorrida desde a data da apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir até a data do efetivo adimplemento da obrigação, desde que acordados entre ambas as partes e caso possua disponibilidade financeira e dotação orçamentária para tal despesa.

10.2. A comprovação da majoração de um determinado item em nível nacional ou regional que afetar o equilíbrio do contrato será feita através de:

10.2.1. Notas Fiscais de compras referentes ao distribuidor, tanto da época do início do contrato como da ocasião do suposto aumento;

10.2.2. Apresentação de revista, jornal e/ou periódicos, demonstrando o aumento do preço de um determinado item dentro do mercado;

10.2.3. Apresentação de planilha de custos compreendendo o custo do produto e demais componentes (impostos, transporte, funcionários, etc.).

11. DAS INFRAÇÕES E DAS PENAS.

11.1. Ao PARCEIRO PRIVADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas serão aplicadas as sanções abaixo descritas, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório.

11.2. INFRAÇÕES.

11.2.1. INFRAÇÕES GRAVES (G):

11.2.1.1. Falta de acolhimento com classificação de risco na porta de entrada da unidade (G);

11.2.1.2. Falta de insumos (G);

11.2.1.3. Falta de profissionais no plantão; inclusive médico e de enfermagem (G);

11.2.1.4. Falta de segurança para garantir a integridade física de profissionais e pacientes (G);

11.2.1.5. Falta de notificação compulsória pelos profissionais médicos e demais da unidade (G);

11.2.1.6. Falta de manutenção predial, corretiva e preventiva (G);



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 39 de 151

11.2.1.7. Falta de comissões de ética médica e de enfermagem, comissão de revisão de prontuários, comissão de óbito e comissão de eventos adversos (G).

11.2.2. INFRAÇÕES LEVES (L):

11.2.2.1. Falta de cumprimento de horário pelos profissionais de saúde meio e fim (L);

11.2.2.2. Falta de controle de materiais inservíveis com envio para o almoxarifado através de planilha de movimentação de patrimônio (L);

11.2.2.3. Falta de ficha funcional e avaliação de desempenho dos profissionais da unidade (L);

11.2.2.4. Falta de organização do SAME, com arquivamento indevido e documentos e prontuários sem qualquer forma de arrumação e processo de trabalho para armazenamento (L);

11.2.2.5. Não preenchimento pelo profissional, ausência de digitação e o não envio do Boletim de Produção Ambulatorial - BPA, para a secretaria até o terceiro dia útil de mês subsequente (L);

11.3. PENAS.

11.3.1. Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

11.3.2. Multas aplicadas as faturas de pagamento conforme avaliação qualitativa e quantitativa a ser efetuada periodicamente pela Comissão de Avaliação, em caso de falta grave ou reincidência de falta leve, ainda que inespecífica.

11.3.3. Suspensão Temporária no prazo abaixo definido:

11.3.3.1. Até 12 meses nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízo para a Administração;

11.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, quando o concorrente incorrer por duas vezes na suspensão, em virtude de sua inadimplência ter acarretado prejuízo para a Administração.

11.3.5. A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

11.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem 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 a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da penalidade aplicada.

11.3.7. As multas aplicadas deverão ser pagas, espontaneamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Administração Municipal.

11.3.8. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pela CONTRATADA e dos prejuízos causados a Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

11.3.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos a CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa a CONTRATADA.

12. DA RESCISÃO.

12.1. O Contrato de Gestão poderá ser rescindido, por qualquer das partes, de acordo ou por ato unilateral, dentro das condições e hipóteses estabelecidas no referido Contrato, obedecendo às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS.

13.1. A participação da entidade no processo de Chamamento Público implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições do Edital e seus anexos, que passarão a



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 40 de 151

integrar o Contrato de Gestão independente de transcrição, com lastro na legislação referida no preâmbulo do Edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de Chamamento Público e na execução do Contrato de Gestão.

Correntina-Bahia, 23 de março de 2022.

Stelita Pacheco Dourado Neta

Diretora de Planejamento e Assistência à Saúde

Portaria nº 033/2021.

Aprovado em: ___/___/2022.

Nilson José Rodrigues.

Prefeito.



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 41 de 151

ANEXO TÉCNICO II ESPECIFICIDADES TÉCNICAS SOBRE O HOSPITAL MUNICIPAL DR. LAURO JOAQUIM DE ARAUJO (HMDLJA).

1. DADOS GERAIS.

1.1. O HOSPITAL MUNICIPAL DR. LAURO JOAQUIM DE ARAUJO, doravante denominado HMDLJA, é uma Unidade Hospitalar localizada na Avenida Tancredo Neves, s/n, Bairro Colina Azul, no município de Correntina-BA, estruturado com perfil de Hospital Geral Complementar de Região de Saúde, integrante da Rede de Atenção às Urgências e da Rede Cegonha da Região de Saúde de Santa Maria da Vitória que, de acordo com o Plano Diretor de Regionalização do Estado da Bahia (PDR/2012), é composta pelos municípios de Santana, Serra do Ramalho, Serra Dourada, Canápolis, Jaborandi, São Félix do Coribe, Coribe, Cocos, Bom Jesus da Lapa, Sitio do Mato e Santa Maria da Vitória, o Município polo.

1.2. Na condição de Hospital Público, o HMDLJA compõe a rede assistencial do município e está vinculado tecnicamente a Secretária Municipal de Saúde e a Diretoria de Planejamento e Assistência a Saúde, desenvolvendo um trabalho assistencial com oferta de serviços 100% SUS, com acesso por demanda espontânea ou sob regulação da Central Municipal de Marcação e Regulação e Central Estadual de Regulação (CER).

1.3. O HMDLJA tem perfil de Hospital Geral de pequeno porte que disponibiliza ao usuário do SUS atendimento médico em urgência e emergência clínica, cirúrgica, obstétrica, pediátrica, traumatologia-ortopédica e psiquiátrica; internação hospitalar nas especialidades de clínica médica, cirúrgica, ortopédica, obstétrica e pediátrica; atendimento ambulatorial mediante oferta de consultas especializadas e cirurgias ambulatoriais; procedimentos de diagnose e terapias (diagnóstico em patologia clínica, anátomo-patologia, imagem e métodos gráficos), e demais serviços de apoio assistencial e administrativo.

2. ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE HOSPITALAR.

2.1. A estrutura física atual do HMDLJA tem uma área total de 2.796,00 m², sendo 01 (um) andar térreo e 01 (um) superior, estando estruturado com perfil de Hospital Público Geral de pequeno porte, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, conforme Anexo Técnico II-A Estrutura Física da Unidade Hospitalar.

2.2. Estrutura Intra-hospitalar:

2.2.1. No pavimento térreo

2.2.1.1 Área para atendimento de Urgência/Emergência:

- a) 01 Recepção;
- b) 02 WC para Cadeirantes (01 Masculino e 01 Feminino);
- c) 02 WC (01 Masculino e 01 Feminino);
- d) 01 Sala de Classificação de Risco (com WC);
- e) 01 Sala de Procedimentos (Posto de Enfermagem/Sutura/Curativos);
- f) 01 Expurgo;
- g) 01 Sala de Nebulização;
- h) 01 Consultório Médico;
- i) 01 Sala de Observação Pediátrica (com WC);
- j) 01 Sala de Observação Feminina (com WC);
- k) 01 Sala de Observação Masculina (com WC);
- l) 01 Sala de Estabilização (com dois Ventiladores Pulmonares)

2.2.1.2 Bloco Cirúrgico com:

- a) 02 (duas) salas para procedimentos cirúrgicos;



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 42 de 151

b) 01 Sala de Processamento de Material, Central de Material Esterilizado (CME);

c) 01 Almoxarifado (Suporte)

d) 02 Vestiários (01 Masculino e 01 Feminino);

2.2.1.3. Área para Serviço de Apoio e Diagnose:

a) 01 Área de Cozinha/Copa

b) 01 Refeitório

c) 01 Lavanderia

d) 01 Sala de Raio-X

e) 01 Sala de Imagens;

f) 01 sala de Gesso

g) 01 Repouso Médico;

h) 01 Necrotério;

2.2.1.4. Ala COVID:

a) 01 Repouso Médico;

b) 01 Sala Vermelha (com 01 Ventilador Pulmonar);

c) 01 Sala Amarela (com 04 Leitos);

d) 01 Posto de Enfermagem;

e) 04 Enfermarias;

f) 01 Consultório Médico

2.2.2. No pavimento superior:

2.2.2.1 Ala Obstétrica

a) 01 Sala de Parto (com WC);

b) 01 Sala de Neonatologia.

2.2.2.2 Ala para Internação/Hospitalização

a) 01 Enfermaria de Clínica Médica Feminina (com WC);

b) 01 Enfermaria de Clínica Médica Masculina (com WC);

c) 03 Enfermarias Individuais (com WC);

d) 01 Enfermaria Obstétrica Clínica (Alojamento Conjunto) (com WC);;

e) 01 Enfermaria Cirúrgica Obstétrica (com WC);

f) 01 Enfermaria Cirúrgica Feminina (com WC);

g) 01 Enfermaria Cirúrgica Masculina (com WC);

h) 01 Enfermaria Pediátrica (com WC);

2.2.2.3. Área para Serviço de Apoio e Diagnose:

a) 01 Sala de Laboratório (Inativa)

b) 04 Quartos para Repouso de Funcionários;

c) 01 Rouparia

d) 01 DML

e) 02 WC

f) 01 Sala de ECG

g) 01 Farmácia Central;

h) 01 Sala das Assistentes Sociais

2.2.2.4. Área Ambulatorial:

a) 02 Consultórios;

2.2.2.5. Área Administrativa:

a) 01 SAME;

b) 01 sala de Faturamento;

c) 02 Salas de Administração;

d) 02 WC (01 Masculino e 01 Feminino);

e) 01 Recepção (Inativa).



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 43 de 151

2.3. Ala de Urgência e Emergência do HMDLJA.

2.3.1. Atualmente temos na Ala de Urgência e Emergência do HMDLJA os leitos distribuídos, segundo o Quadro 01. Esta Estrutura atualmente corresponde à demanda que é atendida.

2.3.1.1. QUADRO 01 - Espaços de atendimentos no setor de Urgência e Emergência do HMDLJA.

Serviço	Nº Leitos
Observação masculina	03
Observação feminina	04
Observação pediátrica	04
Sala de Atendimento ao Paciente Crítico	02
Total	13

2.3.2. Temos 02 (duas) salas de Atendimento ao Paciente Crítico (Sala de Estabilização) sendo 01 (uma) delas na Ala COVID).

2.3.3. O Serviço de Urgência e Emergência disponibiliza, diariamente, no mínimo, em regime de plantão de 24 horas, as seguintes especialidades médicas:

- Clínica Geral;
- Cirurgia Geral;
- Obstetrícia.

2.4. A relação de bens servíveis do HMDLJA, que serão cedidos à Contratada encontra-se no Anexo Técnico II-B – Inventário dos bens móveis e imóveis do HMDLJA para permissão de uso.

3. RECURSOS HUMANOS.

3.1. O Quadro atual de Recursos Humanos que atuam no Hospital Municipal Dr. Lauro Joaquim de Araújo estão descritos no Anexo Técnico II-C.

3.2. No quadro de pessoal temos servidores em Cargos Comissionados, Contratados por Processo Seletivo Simples, Efetivos em Regime Estatutário, Cooperados (contrato com Cooperativa Nº118/2021) e Credenciados (Pessoa Jurídica).

3.2.1. Nos anexos II-D e II-E encontra-se o Resumo de Custos com a Remuneração dos Serviços de Pessoal e de Terceiros (pessoa Jurídica) referentes ao mês de Janeiro de 2022:

4. SERVIÇOS ATUALMENTE OFERTADOS.

4.1. ATENDIMENTO AS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS.

4.1.1. O HMDLJA disponibiliza atendimentos de urgência nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, ininterruptamente, todos os dias do ano. São considerados como tal os atendimentos não programados, realizados pelo Serviço de Urgência e Emergência da unidade, dispensados às pessoas que procurem atendimento na Unidade de forma espontânea ou referenciada pela Central Municipal de Marcação e Regulação, Unidades de Estratégia Saúde da Família (ESF), Central Estadual de Regulação (CER) e pela Central de Regulação de Urgências do SAMU Regional, Bom Jesus da Lapa, devido a ocorrência imprevista de agravo à saúde, com ou sem risco potencial ou iminente de vida.

4.2. ASSISTÊNCIA HOSPITALAR DE INTERNAÇÃO/HOSPITALIZAÇÃO

4.2.1. A assistência à saúde, prestada em regime de hospitalização atualmente no HMDLJA, compreende ao conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente desde sua admissão (Internação) no hospital até sua alta hospitalar, pela patologia atendida, incluindo-se aí todos os



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 44 de 151

atendimentos e procedimentos necessários para obter ou completar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento no âmbito hospitalar.

4.2.2. Conforme o quadro 1 os Leitos cadastrados e Habilitados atualmente, junto ao Ministério da saúde são 36.

4.2.2.1 QUADRO 01 – Leitos do HMDLJA cadastrados / habilitados junto ao Ministério da Saúde segundo o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

Tipo	Leito	Nº Existente	Nº Habilitados SUS
Cirúrgico	Cirurgia Geral	06	06
Clinico	Clinica Geral	06	06
Complementar	Suporte Ventilatório Pulmonar Urgência/Emergência e COVID	02	*
	Unidade de Isolamento	01	01
Obstétrico	Obstetrícia Cirúrgica	05	05
	Obstetrícia Clínica	10	10
Pediátrico	Pediatria Clínica	08	08
Total		38	36

Fonte: Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES)

4.2.3. Os tipos de procedimentos hospitalares que geram internação no município de Correntina no ano 2021 estão descritos no Anexo Técnico II-D para que sirvam de base para a elaboração da Proposta de Técnica e Preço.

4.2.4. Salienta-se que temos registros em 2021 de 283 internações hospitalares relativos ao Procedimento SIGTAP nº 0303010223 - Tratamento de Infecção pelo Novo Coronavírus - COVID 19 estes estão restritos à Ala COVID-19. Estes manter-se-ão em relação ao contrato dentro do Quadro de Leitos Clínicos.

4.3. CIRURGIAS ELETIVAS

4.3.1. As Cirurgias Eletivas são procedimentos e que visam tratamento de saúde não emergencial proposto pelo médico assistente do usuário, cuja realização pode aguardar ocasião mais propícia, onde a execução do procedimento cirúrgico tem data predefinida. **3.3.1.1** As Cirurgias Eletivas realizadas no HMDLJA são de médio e pequeno porte.

3.3.1.2 As Cirurgias Eletivas realizadas no HMDLJA são, atualmente, de médio e pequeno porte conforme demonstrado no Anexo Técnico II-G.

4.3.2. SERVIÇOS NA ALA COVID

4.3.2.1. Em dezembro de 2019, o Centro de Controle e Prevenção de Doenças (CDC) da China identificou um surto de doença respiratória em trabalhadores de um mercado de alimentos de Wuhan, capital da província de Hubei. Posteriormente, identificou-se como causador da doença um novo coronavírus, denominado SARS-CoV-2, posteriormente classificado como COVID-19. O vírus pertence à família Coronaviridae e provoca uma doença respiratória. A doença disseminou-se rapidamente na província de Hubei e, desde então, atingiu mais de 100 países



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 45 de 151

cinco continentes. A Organização Mundial da Saúde (OMS) declarou a Covid-19 uma pandemia em 11 de março de 2020.

4.3.2.2. Os Coronavírus (CoV) compõem uma grande família de vírus, conhecidos desde a década de 1960. Podem causar desde um resfriado comum até síndromes respiratórias graves, como a síndrome respiratória aguda grave (SARS - Severe Acute Respiratory Syndrome) e a síndrome respiratória do Oriente Médio (MERS - Middle East Respiratory Syndrome). Os casos identificados estão relacionados a uma nova variante do Coronavírus, denominada 2019-nCoV, até então não identificada em humanos. Em 30 de janeiro de 2020, a Organização Mundial da Saúde (OMS) declarou Emergência de Saúde Pública de Importância Internacional em razão da disseminação do coronavírus, após reunião com especialistas. Naquele momento, havia 7,7 mil casos confirmados e 170 óbitos na China, principal local de disseminação do vírus, e 98 casos em outros 18 países. No Brasil, o Ministério da Saúde declarou, em 3 de fevereiro de 2020, Emergência de Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV), por meio da Portaria MS nº 188, em conformidade com a normativa do Decreto nº 7.616, de 17 de novembro de 2011.

4.3.2.3. Em âmbito nacional, foi publicada a Lei Federal nº 13.979/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do “coronavírus”, como também, publicado o Decreto Federal nº 10.212, de 30 de janeiro de 2020, e as Portarias nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, e 356, de 11 de março de 2020, ambas do Ministério da Saúde, que dispõe, respectivamente, sobre a Declaração de Emergência em Saúde pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo coronavírus (2019-nCoV) e as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus.

4.3.2.4. Diante desse cenário, a Secretaria de Municipal de Saúde organizou uma área específica dentro do HMDLJA para a atenção aos casos de síndromes respiratórias e suspeitos ou confirmados de Coronavírus. A ala COVID é provisória para atender casos específicos de pacientes que tiveram a saúde afetada por alguma situação ou doença, como é o caso do coronavírus, e servirá como retaguarda da urgência e emergência para a COVID-19 no Município de Correntina. Esta Ala está em pleno funcionamento oferecendo aos pacientes uma assistência digna, e serve de referência como um Pronto Atendimento ao COVID-19 e dispõe de profissionais 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, ajustado ou respeitando as especificidades do município.

4.3.2.5. A ala COVID do HMDLJA é destinada ao atendimento exclusivo a crianças, adultos e idosos com síndromes gripais e/ou suspeitos ou confirmados de COVID-19, nas 24 horas por dia, sete dias por semana, com acesso por demanda espontânea bem como regulada pela Central de Urgências Médicas do SAMU 192 e pela VIEP Municipal.

4.3.2.6. Na ala COVID temos a sala de estabilização dotada de equipamentos de suporte a vida de forma a garantir a sua estabilidade hemodinâmica até regulação para ponto de atenção de maior complexidade.

4.4. HEMOTERAPIA.

4.4.1. O município de Correntina adotando as orientações das Boas Práticas no Ciclo do Sangue, definidas pelo Ministério da Saúde, por meio da Portaria de Consolidação nº 5/2017 – Anexo IV e nisto firmou o Convenio nº 001/2018 de 19 de janeiro de 2018 com a Fundação de Hematologia e Hemoterapia da Bahia (HEMOBA). O Convenio referido está em vigor e tem por objeto a execução de atividades hemoterapias referentes ao fornecimento de hemocomponentes por parte da HEMOBA através do Hemocentro Coordenador (HC), Hemocentro Regional (UR) ou Unidade de Coleta e Transfusão (UCT) para utilização terapêutica nos pacientes atendidos no Hospital Municipal Dr. Lauro Joaquim de Araújo.



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 46 de 151

4.4.2. É um serviço de extrema relevância e essencial na Saúde, no HMDLJA todo o procedimento de solicitação, recebimento e descarte deverão obedecer a um protocolo conforme às legislações pertinentes e conforme o Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - PGRSS.

4.5. SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO – SADT.

4.5.1. Entende-se por apoio diagnóstico e terapêutico SADT a disponibilização de exames e ações de apoio diagnóstico e terapêutico a pacientes egressos do hospital e pacientes encaminhados/referenciados pelas demais Unidades da Rede de Saúde Municipal, desde que agendados previamente pela Central de Regulação Municipal;

4.5.1.1. Atualmente temos a disponibilização aos pacientes de exames e ações de apoio diagnóstico e de terapia, dentro do perfil estabelecido para a Unidade, ofertando os exames necessários para o diagnóstico e a terapia;

4.5.1.2. Os exames solicitados de emergência/urgência em todas as unidades do Hospital são realizados, imediatamente, após sua solicitação em pacientes vítimas de trauma e nas demais situações, em até 30 minutos após sua solicitação, e o resultado busca não ultrapassar duas horas após o horário da solicitação, salvo naquelas condições em que o processo mecanizado exija um tempo maior para sua realização;

4.5.1.3. Os exames solicitados em caráter eletivo são em sua maioria realizados no máximo em 24 horas após sua solicitação, salvo aqueles solicitados em vésperas de feriados e às sextas-feiras, que são ser realizados no 1º dia útil subsequente.

4.5.2. O SADT oferecido pelo HMDLJA inclui:

4.5.2.1. Diagnóstico por Anatomia Patológica: para pacientes que realizarem biópsias e/ou procedimentos cirúrgicos ambulatoriais ou em regime de internação hospitalar. O elenco de exames de Anatomia Patológica são fornecidos em conformidade com os procedimentos cirúrgicos realizados pela HMDLJA.

4.5.2.2. Atualmente temos um o serviço realizado na Rede Pública do Município no Laboratório de Análises Clínicas na Unidade de Saúde Jose Mendonça e por um Laboratório Privado Contratado temporariamente. Os exames de Raio X e ECG são realizados no HMDLJA. Os demais exames de imagem de Tomografia Computadorizada e Ressonância são realizados através de Regulação de Exames eletivos junto à Policlínica de Barreiras, através de convênio firmado.

4.5.2.3. O Diagnóstico por Ultrassonografia é realizado por contratação de Empresa Médica Credenciada e é realizada para pacientes em atendimento no serviço de urgência e em regime de internação hospitalar;

4.5.2.4. O Laboratório de Análises Clínicas oferta exames de: bioquímica, coprologia, hematologia, hormônios, imunologia, microbiologia e uroanálise, para pacientes em atendimento no ambulatório, no serviço de urgência e em regime de internação hospitalar. Os exames laboratoriais que não são realizados no HMDLJA são encaminhados para o Laboratório Central da Bahia (LACEN).

4.6. ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL.

4.6.1. O atendimento ambulatorial é programado para funcionar das 08:00 às 17:00 horas (mínimo), de segunda à sexta-feira, exceto feriados, atendendo, além dos pacientes egressos da unidade, os pacientes referenciados pelas unidades de saúde do município, conforme agendamento prévio da Central de Marcação e Regulação Municipal.

4.6.2. O atendimento ambulatorial poderá é realizado de três formas distintas: primeira consulta, consultas subsequentes (retornos) e cirurgias ambulatoriais.

4.6.3. Entende-se por primeira consulta a visita inicial do paciente a um profissional de determinada especialidade, no período de um ano, por uma determinada patologia. As demais consultas deste paciente (retornos) serão consideradas consultas subsequentes, mesmo que atendido por outro profissional que não o inicial, desde que dentro da mesma especialidade.



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 47 de 151

4.6.4 Os atendimentos referentes a processos terapêuticos de média e longa duração são registrados como consultas subsequentes.

4.6.5 São consideradas pequenas cirurgias ambulatoriais os atos cirúrgicos realizados nas salas cirúrgicas do hospital que não requeiram hospitalização.

4.6.6 O ambulatório do HMDLJA oferta os seguintes procedimentos, constantes na Tabela de Procedimentos do SUS:

4.6.6.1. Consulta Médica na Atenção Especializada (Cirurgia Geral, Ortopedia, Ginecologia-Obstetrícia, Pediatria e Anestesiologia - consulta pré-anestésica);

4.6.6.2. Consulta com Profissional de Nível Superior na Atenção Especializada (Nutricionista, Assistente Social, Enfermagem);

4.6.6.3. Exames de Patologia Clínica;

4.6.6.4. Exames Radiológicos;

4.6.6.5. Ultrassonografias;

4.6.6.6. Tratamento de Doenças do Sistema Osteomuscular e Tecido Conjuntivo;

4.6.6.7. Pequenas Cirurgias.

4.6.5. As especialidades acima descritas também são ofertadas aos pacientes internados na unidade, caso necessitem, como interconsulta.

5. SERVIÇOS ASSISTENCIAIS.

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

5.1.1. Enfermagem;

5.1.2. Assistência Social;

5.1.3. Nutrição;

5.1.4. Farmácia;

6. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, APOIO LOGÍSTICO E INFRAESTRUTURA.

6.1. No HMDLJA temos em funcionamento os serviços relacionados, mediante manutenção das seguintes estruturas físicas, equipamentos e veículos, já disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Correntina:

6.1.1. Setor Administrativo;

6.1.2. Serviço de arquivo (ativo e inativo) de Prontuários de Pacientes;

6.1.3. Manutenção de Equipamentos (hospitalares, telefonia e informática);

6.1.4. Manutenção de Equipamentos de gases medicinais (oxigênio);

6.1.5. Manutenção de Veículos com fornecimento de combustível;

6.1.6. Limpeza e higienização (Limpeza Hospitalar Diária, Concorrente e Terminal);

6.1.7. Desinsetização e desratização a cada 3 (três) meses de todos os setores, com certificação de empresa qualificada para tal serviço;

6.1.8. Manutenção periódica dos extintores de incêndio, respeitando a NR-23 e a NBR 12.962;

6.1.9. Manutenção periódica do gerador de energia, preventiva e reparadora;

6.1.10. Setor de Compras centralizado junto à Secretaria de Desenvolvimento Estratégico com o provisionamento, aquisição e distribuição de materiais, medicamentos, penso e insumos necessários para as atividades pertinentes a todos os setores do HMDLJA bem como a relação de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS programados pelo setor de nutrição;

6.1.11 Serviço de Farmácia Hospitalar (Central) - Dirigido por farmacêutico, subordinado diretamente a uma Coordenação ou Diretoria Médica, que desenvolva atividades clínicas e relacionadas à gestão, que devem ser organizadas de acordo com as características do hospital onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo.



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 48 de 151

6.2. SERVIÇO DE FARMÁCIA HOSPITALAR.

6.2.1. É de responsabilidade do Serviço de Farmácia:

6.2.1.1. Fornecimento e distribuição de medicamentos conforme Relação Nacional de Medicamentos essenciais – RENAME 2018, Relação Estadual de Medicamentos Essenciais – RESME 2017 e Política Nacional de Medicamentos das Urgências e Emergências do Ministério da Saúde, para hospital de médio porte.

6.2.1.2. Fornecimento de Insumos Fármaco-hospitalares nas áreas:

6.2.1.2.1. Urgência / Emergência;

6.2.1.2.2. Ortopedia;

6.2.1.2.3. Ginecologia e Obstetrícia;

6.2.1.2.4. Internamento;

6.2.1.2.5. Procedimentos Cirúrgicos;

6.2.1.2.6. Berçário.

6.2.2. O gerenciamento da estrutura organizacional e infraestrutura que viabilizem as ações do Serviço.

6.2.3. A gestão da farmácia, da central de abastecimento e/ou do almoxarifado de material médico-hospitalar e correlatos, é coordenada por profissional farmacêutico devidamente inscrito no conselho de classe, responsável:

6.2.3.1. Pela seleção de medicamentos;

6.2.3.2. Pela compra e supervisão de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos;

6.2.3.3. Pelo apoio na seleção de materiais médico-hospitalares e correlatos, junto com a Comissão de Padronização Médico Hospitalar e Correlatos;

6.2.3.4. Pelo ciclo logístico da assistência farmacêutica hospitalar;

6.2.3.5. Pela otimização da terapia medicamentosa (seguimento fármaco terapêutico), objetivando assegurar o uso racional de medicamentos;

6.2.3.6. Pelas ações em farmacotécnica, tais como: apoio no preparo e diluição de germicidas, aquisição de preparações magistrales e oficinais, fracionamento e reembalagem de medicamentos estéreis ou não estéreis;

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

6.3. CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO (CME).

6.3.1. No HMDLJA temos uma CME que visa manter e higienizar todos os equipamentos clínicos, não clínicos e mobiliários, bem como todos os instrumentos cirúrgicos para realização de exames, os respectivos equipamentos e acessórios, assim como deverá manter o ambiente seguro com controle bacteriológico dos equipamentos, materiais e setores, com práticas que assegurem padrões de conforto e higienização, conforme a Portaria MS nº 1.884/94, RDC nº 15, de 15/03/2012, e RDC nº 50, de 21/02/2002, sendo sua responsabilidade:

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

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

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

6.3.1.4. Promover a manutenção e conserto dos equipamentos e instrumentos de esterilização;

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

6.3.2. O material instrumental cirúrgico utilizado deve ser esterilizado no HMDLJA, na impossibilidade a OSS deverá contratar empresa especializada.

6.4. LAVANDERIA / ROUPARIA.

6.4.1. No HMDLJA temos uma lavanderia hospitalar que é um dos principais serviços de apoio aos pacientes, pois a eficiência contribui para o funcionamento de qualidade sem causar



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 49 de 151

transtornos às unidades hospitalares. A conservação e manutenção dos equipamentos são de extrema importância para funcionamento do setor. a Gestão Municipal busca observar e obedecer às normas, o fluxo e aspectos importantes para o seu funcionamento como: aspectos físicos, divisão física e fluxo de produção, processamento da roupa, equipamentos, condições ambientais e instalações. Baseado no PGRSS e conforme a Portaria nº 2.616 de 1998 do Ministério da Saúde e RDC's da ANVISA nº 50 de 2002 e nº 189 de 2003.

6.4.2. O setor de lavanderia do HMDLJA é o responsável pelo fornecimento de roupas de cama, banho, camisolas, e pijamas para o HOSPITAL, fornecendo toda a roupa necessária, retirar de uso as roupas que não estiverem mais em condições de utilização e assegurar um estoque adequado de roupas.

6.5. DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES.

6.5.1. As refeições dos pacientes e acompanhantes, pacientes em observação e colaboradores do HMDLJA são servidas em horários estabelecidos pelas normas e rotinas da unidade:

6.5.1.1. Café da manhã;

6.5.1.2. Lanche matutino (colação);

6.5.1.3. Almoço;

6.5.1.4. Lanche vespertino;

6.5.1.5. Jantar; e

6.5.1.6. Ceia.

6.5.2. São distribuídas 06 (seis) refeições/dia ao paciente, da seguinte forma:

6.5.2.1. Desjejum (café da manhã) - Horário: 06:00 h;

6.5.2.2. Colação (lanche da manhã) - Horário: 10:00 h;

6.5.2.3. Almoço - Horário: 12:00 h;

6.5.2.4. Lanche da tarde - Horário: 15:00 h

6.5.2.5. Jantar - Horário: 18:00h;

6.5.2.6. Ceia - Horário: 22:00 h.

6.5.3. A distribuição das refeições para os acompanhantes é realizada em três vezes/dia, da seguinte forma:

6.5.3.1. Desjejum (café da manhã) - Horário: 06:00 h;

6.5.3.2. Almoço - Horário: 12:00 h;

6.5.3.3. Jantar - Horário: 18:00 h.

6.5.4. Estimativa por dia do quantitativo de refeições para os Pacientes e Acompanhantes:

6.5.4.1. Desjejum: 70-80 refeições;

6.5.4.2. Colação: 50-60 refeições;

6.5.4.3. Lanche da tarde- 50-60 refeições

6.5.4.4. Almoço: 70-80 refeições;

6.5.4.5. Jantar: 70-80 refeições;

6.5.4.6. Ceia: 50-60 refeições.

6.5.5. OBS: A quantidade pode variar a depender do número de admissões dos pacientes.

6.5.6. Distribuição de refeições para funcionários (Produção):

6.5.6.1. Desjejum (café da manhã) - Horário: 06:30 h às 08:00 h;

6.5.6.2. Almoço - Horário: 11:30 h às 13:30 h;

6.5.6.3. Jantar - Horário: 18:30 h às 20:00 h;

6.5.6.4. Ceia - Horário: 22:00 h às 23:00 h.

6.5.7. Estimativa do quantitativo de refeições para os Funcionários:

6.5.7.1. Desjejum: 30 refeições;

6.5.7.2. Almoço: 85 refeições;

6.5.7.3. Jantar: 18 refeições;

6.5.7.4. Ceia: 25 refeições.



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 50 de 151

7. SERVIÇOS A SEREM OFERTADOS.

7.1. ATENDIMENTO AS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS.

7.1.2. O HMDLJA através da OSS deverá manter a disponibilização de atendimentos de urgência nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, ininterruptamente, todos os dias do ano. Enfatiza-se que são considerados como tal os atendimentos não programados, realizados pelo Serviço de Urgência e Emergência da unidade, dispensados às pessoas que procurem atendimento na Unidade de forma espontânea ou referenciada pela Central Municipal de Marcação e Regulação, Central Estadual de Regulação (CER) e pela Central de Regulação de Urgências do SAMU Regional, Bom Jesus da Lapa, Equipes de Estratégia de Saúde da Família/APS devido a ocorrência imprevista de agravo à saúde, com ou sem risco potencial ou iminente de vida.

7.1.3. O Serviço de Urgência 24 horas deve ter capacidade para atendimento às urgências de maior complexidade, com acesso organizado pelo dispositivo do Acolhimento com Classificação de Risco (ACCR). Deverá ser utilizado protocolo específico, priorizando o atendimento por gravidade do caso e não por ordem de chegada, em consonância com a Portaria MS/GM Nº 1600/2011 (inserida no Consolidado nº 03/ 2017), que institui a Rede de Atenção às Urgências no âmbito do SUS. Os casos de não urgência poderão ser contra referenciados para Unidades de Atenção Básica, de acordo com Mapa de Vinculação a ser pactuado entre a OSS e os gestores municipais.

7.1.4. Além do atendimento às urgências gerais, clínicas e cirúrgicas, em atenção às diretrizes estabelecidas pela Rede de Atenção às Urgências no âmbito do SUS, o serviço de urgência deverá estar estruturado para dar o primeiro atendimento às linhas do cuidado prioritárias do trauma, infarto agudo do miocárdio e acidente vascular cerebral e saúde mental.

7.1.5. A permanência do usuário em leitos de observação em consequência dos atendimentos de urgência, por período até 24 horas, não caracteriza internação hospitalar; entretanto, se a atenção prestada em regime de urgência der origem à internação do paciente, não é registrado como um atendimento de urgência e sim como um atendimento hospitalar. Se em consequência do atendimento por urgência o paciente for colocado em regime de “observação” (leitos de observação) por um período menor que 24 (vinte e quatro) horas sem que ocorra a internação ao final deste período, somente é registrado o atendimento da urgência propriamente dita, não gerando nenhum registro de hospitalização.

7.1.6. O cuidado às urgências ortopédicas de média complexidade (primeiro atendimento e agendamento para segundo tempo cirúrgico) é organizado como estabelecido pela Portaria GM/MS Nº 880/2013 que define a estratégia de aumento do acesso aos procedimentos traumato-ortopédicos de média complexidade no âmbito do SUS.

7.1.7. No Serviço de Urgência e Emergência a OSS deverá também realizar a prestação de serviço de teleconsulta 100% digital de forma a prestar consultas/atendimentos por meio remoto online em forma de pré-consulta/triagem e atendimento médico virtual (remoto);

7.1.7.1. Para realizar o atendimento remoto (teleconsulta) a OSS disponibilizará uma plataforma que estará disponível à população de Correntina de forma que o usuário possa acessar por meio do Celular;

7.1.7.2. A OSS deverá disponibilizar para o atendimento médico remoto uma plataforma que disponha de ferramentas necessárias para realizar videoconferência, com prontuário digital, anamnese, prescrição e receita digital com validade em todo território nacional sendo que no final do atendimento, o beneficiário receberá, via SMS, uma mensagem com a prescrição do médico que realizou seu atendimento.

7.1.7.3. As metas mensais de produção no SIA/SUS estão descritas no Anexo Técnico II-I

7.1.7.3.1. QUADRO 05 - Grupos/subgrupos dos serviços a serem contemplados no serviço de urgência/emergência do HMDLJA.



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 51 de 151

Grupo / descrição	
02	Procedimentos com Finalidade Diagnóstica
03	Procedimentos Clínicos
04	Procedimentos Cirúrgicos
Subgrupo / descrição	
7.2.	0202 - Diagnóstico em laboratório clínico
	0204 - Diagnóstico por radiologia
	0205 - Diagnóstico por ultrassonografia
	0211 - Métodos diagnósticos em especialidades
	0301 - Consultas / Atendimentos / Acompanhamentos
	0303 - Tratamentos clínicos (outras especialidades)
	0401 - Pequenas cirurgias e cirurgias de pele, tecido subcutâneo e mucosa

ESTRUTURA:

7.2.1. Leitos de Observação (URGÊNCIA/EMERGÊNCIA): 13 (treze), sendo:

7.2.1.1. 04 (Quatro) leitos de observação feminina;

7.2.1.2. 03 (três) leitos de observação masculina;

7.2.1.3. 04 (quatro) leitos de observação pediátrica;

7.2.1.4. 02 (duas) salas de estabilização (01 delas na Ala COVID).

7.2.2. Leitos de Internação: 49 (quarenta e nove) leitos distribuídos em 09 (nove) enfermarias nas seguintes especialidades:

7.2.2.1. 22 (vinte e dois) leitos de clínica médica;

7.2.2.2. 12 (doze) leitos de clínica cirúrgica;

7.2.2.3. 04 (quatro) leitos de pediatria;

7.2.2.4. 06 (seis) leitos de obstetrícia;

7.2.2.5. 03 (três) leitos de pré-parto, parto e puerpério - PPP; e

7.2.2.6. 02 (dois) leitos de Saúde Mental.

7.2.3. Estrutura Intra-hospitalar:

7.2.3.1. 02 (duas) salas para procedimentos cirúrgicos;

7.2.3.2. 02 (duas) sala de estabilização.

7.2.4. Serviço de Apoio e Diagnose:

7.2.4.1. 01 (uma) Central de Material Esterilizado (CME);

7.2.4.2. Farmácia Central;

7.2.4.3. Serviço de Nutrição;

7.2.4.4. Lavanderia;

7.2.4.5. SAME (ativo e inativo) e estatística.

7.3. ASSISTÊNCIA HOSPITALAR.

7.3.1. A assistência à saúde, prestada em regime de hospitalização, compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente desde sua admissão no hospital até sua alta hospitalar, pela



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 52 de 151

patologia atendida, incluindo-se aí todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou completar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento no âmbito hospitalar.

7.3.2. O HMDLJA funcionará com a capacidade operacional para 49 (quarenta e nove) leitos, assim distribuídos:

7.3.3. QUADRO 06 - Capacidade operacional de leitos de internação no HMDLJA.

Especialidades	Nº de leitos
Clínicos	22
Cirúrgicos	12
Saúde Mental	02
Obstétricos	09
Pediátricos	04
Total	49

7.3.4. A Unidade de Internação Obstétrica deverá contar com leitos clínicos e cirúrgicos, com alojamento conjunto, leitos de Pré-Parto, Parto e Puerpério (PPP) com direito ao acompanhante, destinados ao atendimento do parto de risco habitual, além de leitos destinados ao tratamento das intercorrências clínicas da gestação e do puerpério, atendendo às diretrizes da Rede Cegonha, estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 1.459/2011 (inserida no Consolidado nº 03/2017), especialmente no referente ao processo de vinculação das gestantes.

7.3.5. Disponibilizar Centro Cirúrgico e Obstétrico, Central de Material Esterilizado (CME), Serviços de Farmácia, Lavanderia, Almoxarifado, Nutrição, Manutenção Geral e Arquivo de Prontuários de Paciente e Estatística.

7.3.6. A Internação do paciente dar-se-á no limite dos leitos contratados. Esgotando-se todas as possibilidades internas de acomodação dos pacientes, o gestor obrigará-se a encaminhar os pacientes aos serviços de saúde SUS, através da Central Estadual de Regulação, cuidando para garantir a continuidade da assistência.

7.3.7. No processo de hospitalização estão incluídos:

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

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

7.3.7.3. Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação de acordo com a Relação Nacional de Medicamentos e Relação Estadual de Medicamentos e a Política Estadual de Assistência Farmacêutica, incluindo vacinação;

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

7.3.7.5. Alimentação, incluída a assistência nutricional e, em casos especiais, ofertar suporte nutricional englobando alimentação enteral e/ou parenteral. Pacientes e acompanhantes que permanecerem na unidade de emergência, em observação, devem ter garantido a sua alimentação;

7.3.7.6. Assistência por equipe multiprofissional com médico e enfermeiro, inclusive o apoio de assistente social, farmacêuticos e nutricionista e outros que se façam necessários. Deve-se



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 53 de 151

estabelecer a equipe assistencial (médico inclusive) como referência para os pacientes internados, com horário pactuado para atendimento à família e/ou sua rede social;

7.3.7.7. Utilização do Centro Cirúrgico e procedimentos de anestesia;

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

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

7.3.7.10. Acompanhante para os pacientes crianças e adolescentes (Lei nº 8.069 de 13/07/1990); mulheres durante o período de pré-parto, parto e puerpério (Lei 11.108 de 07/04/2005); e, idosos (Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto de Idoso);

7.3.7.11. Sangue e hemoderivados;

7.3.7.12. Procedimentos especiais de alto custo incluindo medicamentos e outros que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do cliente, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade da unidade hospitalar;

7.3.7.13. Fornecimento de roupas hospitalares, retirando de uso as roupas que não estiverem mais em condições de utilização e assegurando um estoque adequado para a manutenção do enxoval.

7.3.7.14. Garantir a realização das cirurgias eletivas e emergenciais, evitando cancelamentos administrativos (falta de pessoal, enxoval, material, medicamentos e outros).

7.3.7.15. Procedimentos e orientações do Serviço Social, por 24 horas;

7.3.7.16. Intervenções e encaminhamentos (referência e contra referência) junto a Central de Estadual de Regulação;

7.3.7.17. Serviço de transporte por ambulância com suporte compatível com a necessidade dos pacientes internados que precisam ser transferidos, bem como precisam realizar exames complementares de apoio ao diagnóstico, visando a garantia de continuidade do tratamento, sendo obrigatório para os exames agendamento em até 48 horas, e em caso de remoção regulada com disponibilidade imediata;

7.3.8. Com a finalidade da integralidade de assistência aos pacientes internados no HMDLJA, a OSS se responsabilizará em buscar junto a CENTRAL ESTADUAL DE REGULAÇÃO – CER a disponibilização de exames de apoio diagnóstico que não estão disponíveis na Unidade, dentre eles a ressonância magnética, tomografia computadorizada, endoscopia digestiva (alta e baixa), colonoscopia e outros, incluindo o transporte em ambulância, com suporte compatível com a necessidade dos pacientes internados para realização de tais exames complementares de apoio ao diagnóstico, visando a garantia de continuidade do tratamento, sendo obrigatório realizar a remoção em até 6 horas, após a disponibilização da vaga e em caso de remoção para realizar exames deve ser realizado de acordo o agendamento do exame.

7.4. METAS DE PRODUÇÃO HOSPITALAR.

7.4.1. A produção hospitalar deve ser, obrigatoriamente, registrada no SIH/SUS e não poderá ser menor que 311 (trezentas e onze) saídas hospitalares, considerando o número de leitos, taxa de ocupação e tempo médio de permanência. As metas a serem realizadas estão distribuídas por leito especializado conforme descrito abaixo:

7.4.2. O número de leitos e as saídas hospitalares deverão obedecer à capacidade instalada, conforme descrito no quadro a seguir:

7.4.2.1. QUADRO 06 - Meta de produção hospitalar do HMDLJA que deve ser, obrigatoriamente, registrada no SIH/SUS.

2801574 - HOSPITAL MUNICIPAL DR LAURO JOAQUIM DE ARAUJO				
Leitos	Qtde / Leitos	TOH	TMP	Rendimento



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 54 de 151

	SUS	Percentual	Dias	AIH / Mês
Cirúrgico Geral	12	80%	3,00	97
Obstetrícia	9	50%	2,00	68
Clinica Geral	22	75%	5,00	100
Pediatria Clínica	4	70%	3,00	28
Saúde Mental	2	80%	3,00	16
Total	49			311

7.4.3. O indicador de aferição será a SAÍDA HOSPITALAR, comprovada por Autorização de Internação Hospitalar (AIH), informada, mensalmente, nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde. A Contratada deverá registrar, também, em Relatório/Sistema ou congênere, indicado pela Secretaria Municipal de Saúde Do Município, minimamente: nome do paciente, data de nascimento, CPF, número do Cartão SUS, número da Autorização de Internação Hospitalar - AIH, nome da Clínica em que permaneceu em tratamento, data da admissão e da alta, motivo da alta hospitalar (cura, transferência externa, óbito, a pedido).

7.4.4. O HMDLJA deverá realizar os seguintes procedimentos nas áreas de internação:

7.4.4.1. QUADRO 07 - Grupos/subgrupos dos procedimentos que deverão ser realizados nas áreas de internação do HMDLJA.

Subgrupo/Descrição	
0301	Consultas/atendimentos/acompanhamentos
0303	Tratamentos clínicos (outras especialidades)
0308	Tratamento de lesões, envenenamentos e outros, decorrentes
0310	Parto e Nascimento
0401	Pequenas cirurgias e cirurgias de pele, tecido subcutâneo
0407	Cirurgia do aparelho digestivo, órgãos anexos e parede abdominal
0408	Cirurgia do Sistema osteomuscular
0409	Cirurgia do Aparelho Geniturinário
0415	Outras Cirurgias
0802	Ações complementares da atenção à saúde

7.5. SERVIÇOS A SEREM DISPONIBILIZADOS NA ALA COVID.

7.5.1. A OSS fará a prestação de serviço de gestão e operacionalização da ala COVID do HMDLJA que é destinada ao atendimento exclusivo a crianças, adultos e idosos com síndromes gripais e/ou suspeitos ou confirmados de COVID-19, nas 24 horas por dia, sete dias por semana, com acesso por demanda espontânea bem como regulada pela Central de Urgências Médicas do SAMU 192.



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 55 de 151

7.5.2. Na ala COVID temos a sala de estabilização dotada de equipamentos de suporte a vida de forma a garantir a sua estabilidade hemodinâmica até regulação para ponto de atenção de maior complexidade.

7.5.3. A OSS fará, inclusive, a prestação de serviço de teleconsulta 100% digital de forma a prestar assistência à saúde com segurança no período da pandemia através da oferta de consultas medicas por atendimento remoto online para indivíduos portadores de síndromes gripais e/ou suspeitos ou confirmados de COVID-19.

7.5.4. Para realizar o atendimento remoto (Teleconsulta) a OSS disponibilizará uma Plataforma que estará disponível à população de Correntina de forma que o usuário possa acessar por meio do Celular;

7.5.5. A OS deverá disponibilizar, para o atendimento médico remoto uma plataforma que disponha de ferramentas necessárias para realizar videoconferência, com prontuário digital, anamnese, prescrição e receita digital com validade em todo território nacional sendo que no final do atendimento, o beneficiário receberá, via SMS, uma mensagem com a prescrição do médico que realizou seu atendimento.

7.5.6. Na ala COVID a OSS deverá disponibilizar, diariamente, no mínimo, em regime de plantão de 24 horas, a seguinte especialidade médica:

7.5.6.1. Clínica Geral.

7.5.7. As atividades assistenciais desenvolvidas na ala COVID, compreendem:

7.5.7.1. Atividade Médica (24h/dia);

7.5.7.2. Atividade de Enfermagem (24h/dia);

7.5.7.3. Atividade de Nutrição (12h/dia);

7.5.7.4. Atividade de Farmácia (24h/dia);

7.5.7.5. Atividade de Fisioterapia (12h/dia);

7.5.7.6. Atividade de Serviço Social (12h/dia);

7.5.7.7. Serviço de Diagnóstico.

7.5.8. Serão disponibilizados aos usuários os seguintes procedimentos diagnósticos e de terapia, de acordo com o perfil estabelecido para a ala COVID/tratamento de síndromes gripais:

7.5.8.1. Coleta de Material para Exame Laboratorial (SWAB e/ou Teste Rápido);

7.5.8.2. Diagnóstico em Laboratório Clínico (Hematologia e Bioquímica);

7.5.8.3. Diagnóstico em Radiologia;

7.5.8.4. Eletrocardiografia, preferencialmente por telemedicina;

7.5.8.5. Teste Rápido;

7.5.8.6. Obs: Para a solicitação de testagem para COVID 19 (SWAB e/ou Teste Rápido), a equipe médica deverá observar os fluxos apresentados pela Vigilância Epidemiológica do município.

7.5.9. Outros procedimentos necessários ao diagnóstico ou à definição de condutas terapêuticas deverão ser garantidos mediante terceirização ou parceria com outros pontos de atenção.

7.5.10. Serviço de Apoio Técnico, Logístico, Administrativo e de Dimensionamento de Pessoal:

7.5.10.1. Os serviços de apoio ao desenvolvimento das ações assistenciais na ala COVID já estão previstos nos itens 2.1,2.5,2.6,6.0,6.2,6.3,6.4,6.5 e 6.7 do termo de referência.

7.6. CIRURGIAS ELETIVAS.

7.6.1. A Constituição Federal de 1988 afirma que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem tanto à redução do risco de doença e de outros agravos, quanto ao acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde para sua promoção, proteção e recuperação.

7.6.2. As ações e serviços obedecem aos princípios de:

7.6.2.1. Universalidade de Acesso aos Serviços de Saúde em todos os níveis de assistência;

7.6.2.2. Integralidade de Assistência em todos os níveis de complexidade do sistema; e



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 56 de 151

7.6.2.3. Igualdade da Assistência à Saúde, através da conjugação dos recursos financeiros, tecnológicos, materiais e humanos do Estado e dos Municípios na prestação de serviços de assistência à saúde a população.

7.6.3. METAS DE PRODUÇÃO DE AÇÕES E PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS ELETIVOS.

7.6.3.1. Para atender às diretrizes do SUS, a Secretaria Municipal de Saúde de Correntina, identificando a existência de Fila de Espera para os mais diversos tipos de ações e procedimentos cirúrgicos eletivos, estabelece como atividade inerente ao HMDLJA o desenvolvimento das cirurgias eletivas de média complexidade ambulatorial e hospitalar e propõe o incremento quantitativo e qualitativo dessas ações através da execução dos procedimentos cirúrgicos conforme quadro abaixo:

7.6.3.1.1. QUADRO 08 - Meta de produção de procedimentos cirúrgicos que deverão ser realizados no HMDLJA.

Grupo 04 – Procedimentos Cirúrgicos.		
Subgrupo: CIRURGIAS AMBULATORIAIS.		
Item	Pequenas Cirurgias	Meta Mensal
01	04.01 - Pequenas cirurgias e cirurgias de pele, tecido subcutâneo e mucosa.	80
Grupo 04 – Procedimentos Cirúrgicos.		
Subgrupo: CIRURGIAS ELETIVAS E DE URGENCIA EMERGENCIA*		
Item	Cirurgias Eletivas e de Urgência Emergência*	Meta Mensal
01	04.04 - Cirurgia das vias aéreas superiores, da face, da cabeça e do pescoço	5
02	04.07 - Cirurgia do aparelho digestivo, órgãos anexos e parede abdominal	15
03	04.08 - Cirurgia do sistema osteomuscular	30
04	0409 - Cirurgia do aparelho geniturinário	30
05	04.11 - Cirurgia obstétrica	15
06	04.15 - Outras cirurgias	20
Subtotal do Grupo		195

7.6.4. Para disponibilizar os procedimentos cirúrgicos acima descritos, visando a redução da fila de espera e o atendimento à demanda reprimida em curto prazo, considerando a capacidade instalada do Hospital Municipal, a Secretaria Municipal de Saúde de Correntina estima, como formacomplementar, a realização de um mínimo de 128 (cento e vinte e oito) cirurgias eletivas por mês no HMDLJA. Tal quantitativo foi estimado em função da capacidade instalada do Hospital e poderá ser revisado à maior, de acordo com as condições de ocupação dos leitos e demandas prioritárias.

7.6.5. Para garantir o atendimento da demanda acima estimada, serão adotados os seguintes preceitos:

7.6.5.1. O quadro acima estimado reflete a demanda prioritária para a realização de cirurgias eletivas na estrutura do Hospital Municipal, considerando a sua capacidade instalada. Para tanto, a Secretaria, em conjunto com a Organização Social de Saúde, promoverá o dimensionamento, mês a mês, do quantitativo de procedimentos, especialidades, porte e complexidade dos procedimentos a serem realizados;



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 57 de 151

7.6.5.2. As cirurgias eletivas deverão ser 100% reguladas pela Central Municipal de Regulação e poderão, em comum acordo entre a Secretaria e a Organização Social de Saúde, ser remanejadas ou dimensionadas a maior, conforme necessidade identificada pela Central de Regulação;

7.6.6. A OSS ficará responsável pela cessão dos profissionais médicos que realizarão as cirurgias.

7.6.7. Após a definição dos procedimentos a serem realizados, caberá à Organização Social de Saúde, a aquisição/disponibilização dos insumos, materiais e medicamentos necessários para as cirurgias, bem como a Organização permanente do centro cirúrgico e leitos de suporte.

7.6.8. Nos casos das cirurgias que envolvam aquisições de alto custo, como órteses e próteses, ou complexidade que alterem a rotina hospitalar, serão avaliados em conjunto com a Organização Social de Saúde as aquisições e os custos envolvidos.

7.6.9. Os serviços serão prestados através de profissionais regularmente inscritos no Conselho Regional de Medicina, cadastrados no CNES do HMDLJA que deverão desenvolver as atividades descritas mediante critérios e qualidade técnica exigida.

7.6.10. Atender os pacientes com respeito e dignidade de modo universal e igualitário, sem diferenciação no atendimento, mantendo sempre a qualidade na prestação dos serviços.

7.6.11. A Organização Social de Saúde deverá oferecer suporte imediato a possíveis complicações pós-operatórias; garantia de internação prolongada em casos de complicações pós-cirúrgicas e material necessário às cirurgias, previstos na Tabela do SUS.

7.6.12. O encaminhamento dos pacientes que será feito da seguinte forma:

7.6.12.1. A Organização do agendamento e atendimento referendado é de responsabilidade da Central Municipal de Regulação (CMR). Os pacientes que possuem referência/contrarreferência com as indicações cirúrgicas serão apreciados conforme suas referências e agendadas de acordo com a urgência respeitando-se a ordem cronológica da referência;

7.7. HEMOTERAPIA.

7.7.1. As Normas Técnicas do Ministério da Saúde descrita na Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 153 de 14 de junho de 2004 determinam e regulamentam todos os procedimentos hemoterápicos. Essa legislação preconiza que a coleta, processamento, testagem, armazenamento, transporte e controle de qualidade dos componentes devem ser, obrigatoriamente, seguidos por uma triagem clínica exercida por profissional da área de saúde, com nível superior e sob a supervisão de um médico.

7.7.2. Sendo um serviço de extrema relevância e essencial na Saúde, no HMDLJA todo o procedimento de solicitação, recebimento e descarte deverão obedecer a um protocolo conforme às legislações pertinentes e conforme o Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - PGRSS.

7.7.3. A OSS que fizer a gestão do HMDLJA será responsável pela solicitação à Fundação de Hematologia e Hemoterapia da Bahia – a HEMOBA e pelo controle de estocagem e manutenção da qualidade desses hemoderivados.

7.8. SERVIÇOS DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO – SADT.

7.8.1. Entende-se por apoio diagnóstico e terapêutico SADT a disponibilização de exames e ações de apoio diagnóstico e terapêutico a pacientes egressos do hospital e pacientes encaminhados/referenciados pelas demais Unidades da Rede de Saúde Municipal, desde que agendados previamente pela Central de Regulação Municipal;

7.8.1.1. Disponibilização aos pacientes de exames e ações de apoio diagnóstico e de terapia, dentro do perfil estabelecido para a Unidade, ofertando os exames necessários para o diagnóstico e a terapia;

7.8.1.2. Exames solicitados de emergência/urgência em todas as unidades do Hospital devendo ser realizados, imediatamente, após sua solicitação em pacientes vítimas de trauma e nas



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 58 de 151

demais situações, em até 30 minutos após sua solicitação, e o resultado não poderá ultrapassar duas horas após o horário da solicitação, salvo naquelas condições em que o processo mecanizado exija um tempo maior para sua realização;

7.8.1.3. Exames solicitados em caráter eletivo devendo ser realizados no máximo em 24 horas após sua solicitação, salvo aqueles solicitados em vésperas de feriados e às sextas-feiras, que deverão ser realizados no 1º dia útil subsequente.

7.8.2. O SADT oferecidos pelo HMDLJA inclui:

7.8.2.1. Diagnóstico por Anatomia Patológica: para pacientes que realizarem biópsias e/ou procedimentos cirúrgicos ambulatoriais ou em regime de internação hospitalar. O elenco de exames de Anatomia Patológica deve estar em conformidade com os procedimentos cirúrgicos realizados pela HMDLJA.

7.8.2.2. Embora o serviço deva ser terceirizado, os resultados dos exames não deverão exceder o prazo de 30 dias. Resultados que não sejam procurados pelos pacientes, em um período de 60 dias, deverão ser encaminhados à Secretaria de Saúde do município;

7.8.2.3. Diagnóstico por Método Gráfico: Eletrocardiograma (preferencialmente por telemedicina), para pacientes em atendimento no ambulatório, no serviço de urgência e em regime de internação hospitalar;

7.8.2.4. Diagnóstico em Radiologia: para pacientes em atendimento no ambulatório, no serviço de urgência e em regime de internação hospitalar, devendo ser realizados, no mínimo, 900 exames/mês, com emissão do laudo em no máximo 24 horas. O atendimento eletivo deverá funcionar de segunda a sexta, das 07 às 12h e de 14h as 17h, e o atendimento da urgência/emergência deverá funcionar 24h, sendo que nos finais de semana e após as 19h deverá funcionar sobre aviso;

7.8.2.5. Diagnóstico por Ultrassonografia: para pacientes em atendimento no serviço de urgência e em regime de internação hospitalar;

7.8.2.6. Laboratório de Análises Clínicas ofertando todos os exames de: bioquímica, coprologia, hematologia, hormônios, imunologia, fluidos corporais (incluindo líquido), microbiologia e uroanálise, para pacientes em atendimento no ambulatório, no serviço de urgência e em regime de internação hospitalar. Os exames laboratoriais que não puderem ser realizados no próprio Hospital deverão ser disponibilizados pela contratada sob o regime de terceirização.

7.9 METAS DE PRODUÇÃO DE SADT:

7.9.1. Para as metas do Grupo 02 - Procedimentos com Finalidade Diagnóstica foram utilizados relação aritmética ou percentual sobre o número de atendimentos/consultas médicas especializadas, levando em conta os protocolos de diretrizes técnicas do Ministério da Saúde ou, quando disponível, série histórica do sistema DATASUS de unidades de saúde com o mesmo perfil assistencial, da seguinte forma:

7.9.1.1. QUADRO 09 - Meta de produção de procedimentos cirúrgicos que deverão ser realizados no HMDLJA.

Grupo 02 - Procedimentos com Finalidade Diagnóstica*	Meta Mensal
02.02 - Diagnóstico em Laboratório Clínico	3.500
02.04 - Diagnóstico por Radiologia	1.100
02.03- Diagnóstico por anatomia patológica e citopatologia	30
02.05 - Diagnóstico por Ultrassonografia	200
02.11 - Métodos Diagnósticos em Especialidades (ECG)	350



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 59 de 151

Total do grupo 02	5.180
--------------------------	--------------

7.9.2. Com a finalidade da integralidade de assistência aos pacientes internados no HMDLJA, a OSS se responsabilizará pela solicitação junto a CER dos exames de apoio diagnóstico que não estão disponíveis na Unidade, dentre eles a ressonância magnética, tomografia computadorizada, endoscopia digestiva (alta e baixa), colonoscopia e outros, incluindo o transporte em ambulância com suporte compatível com a necessidade dos pacientes internados para realização de tais exames complementares de apoio ao diagnóstico, visando a garantia de continuidade do tratamento. Sendo responsável também pelo traslado para a realização do exame agendado.

7.10. ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL.

7.10.1. O atendimento ambulatorial deverá ser programado para funcionar das 08:00 às 17:00 horas (mínimo), de segunda à sexta-feira, exceto feriados, atendendo, além dos pacientes egressos da unidade, os pacientes referenciados pelas unidades de saúde do município, conforme agendamento prévio da Central de Marcação e Regulação Municipal. Caso haja demanda para as especialidades ofertadas, o horário de atendimento ambulatorial poderá ser ampliado.

7.10.2. O atendimento ambulatorial poderá ser realizado de três formas distintas: primeira consulta, consultas subsequentes (retornos) e cirurgias ambulatoriais.

7.10.3. Entende-se por primeira consulta a visita inicial do paciente a um profissional de determinada especialidade, no período de um ano, por uma determinada patologia. As demais consultas deste paciente (retornos) serão consideradas consultas subsequentes, mesmo que atendido por outro profissional que não o inicial, desde que dentro da mesma especialidade.

7.10.4. Os atendimentos referentes a processos terapêuticos de média e longa duração devem ser registrados como consultas subsequentes.

7.10.5. Serão consideradas pequenas cirurgias ambulatoriais os atos cirúrgicos realizados nas salas cirúrgicas do hospital que não requeiram hospitalização.

7.10.6. O ambulatório do HMDLJA deverá ofertar os seguintes procedimentos, constantes na Tabela de Procedimentos do SUS:

7.10.6.1. Consulta Médica na Atenção Especializada (Cirurgia Geral, Ortopedia, Ginecologia-Obstetrícia, Pediatria e Anestesiologia - consulta pré-anestésica);

7.10.6.2. Consulta com Profissional de Nível Superior na Atenção Especializada (Nutricionista, Assistente Social, Enfermagem, e Fisioterapia);

7.10.6.3. Exames de Patologia Clínica;

7.10.6.4. Exames Radiológicos;

7.10.6.5. Ultrassonografias;

7.10.6.6. Tratamento de Doenças do Sistema Osteomuscular e Tecido Conjuntivo;

7.10.6.7. Pequenas Cirurgias.

7.10.7. As especialidades acima descritas também serão ofertadas aos pacientes internados na unidade, caso necessitem, como interconsulta.

7.10.8. METAS DE PRODUÇÃO.

7.10.8.1. QUADRO 10 - Meta de produção de procedimentos clínicos que deverão ser realizados no HMDLJA.

Grupo 03 – Procedimentos Clínicos**	Meta Mensal.
03.01.01.004-8 - Consulta de Profissionais de Nível Superior na Atenção Especializada (Exceto Médico).	756



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 60 de 151

03.01.01.007-2 – Consulta Médica na Atenção Especializada.	750
03.01.01.030-7 - Teleconsulta Médica Na Atenção Especializada (Médico Plantonista).	850
03.01.06.011-8 - Acolhimento com Classificação de Risco.	2250
03.01.06.006-1 – Atendimento de Urgência na Atenção Especializada- Médico.	1575
03.01.06.002-9 – Atendimento de Urgência com Observação 24 Horas em Atenção Especializada.	450
03.01.06.010-0 – Atendimento Ortopédico com Imobilização Provisória.	225
Total do grupo 03	6.856

8. METODOLOGIA UTILIZADA PARA ESTIMATIVA DAS METAS DE PRODUÇÃO.

8.1. ASSISTÊNCIA HOSPITALAR (INTERNAÇÃO).

8.1.1. Para as metas relativas à internação hospitalar, considerou-se a capacidade instalada de leitos, por subgrupo de cirurgia (de acordo com a Tabela SIGTAP/SUS), aplicando uma média de Taxa de Ocupação Hospitalar de 70% e uma média de permanência em dias, da seguinte forma:

8.1.1.1. Clínica Médica: 05 dias 75%;

8.1.1.2. Clínica Obstétrica: 02 dias 50%;

8.1.1.3. Clínica Pediátrica: 03 dias 70%;

8.1.1.4. Clínica Cirúrgica: 03 dias 80%.

8.1.1.5. Saúde Mental: 02 dias 80%.

8.2. ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL.

8.2.1. Grupo 02 – Procedimentos com Finalidade Diagnóstica: foi utilizada relação aritmética ou percentual sobre o número de atendimentos/consultas médicas especializadas, levando em conta os protocolos de diretrizes técnicas do Ministério da Saúde ou, quando disponível, série histórica do sistema DATASUS de unidades de saúde com o mesmo perfil assistencial

8.2.2. Grupo 03 – para Procedimentos Clínicos considerou-se:

8.2.2.1. Para estimar as metas de produção de consultas de outros Profissionais de nível superior (exceto médico), considerou-se o dobro número das consultas Médicas na Atenção Especializada.

8.2.2.2. Para estimar as metas de produção de consulta médica na Atenção Especializada considerou-se a capacidade instalada de 01 consultório médico da unidade hospitalar, estabelecendo uma produção de 03 consultas/hora/consultório, em turnos de 06 horas, 21 dias mensais.

8.2.2.3. Para estimar as metas de produção de atendimento de Urgência na Atenção Especializada, considerou-se 70% do número de atendimentos diários de uma UPA 24 Horas, porte tipo I, com opção de custeio I (75 atendimentos/dia), estabelecido pela Portaria GM/MS Nº 10, de 03 de janeiro de 2017, que redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde.

8.2.2.4. Para estimar as metas de produção de atendimento de Urgência com observação até 24 horas, considerou-se 20% do número de atendimentos realizados por profissional médico na porta de entrada hospitalar, baseado no número de atendimentos diários de uma UPA 24 Horas,



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 61 de 151

porte tipo I, com opção de custeio I (75 atendimentos/dia), estabelecido pela Portaria GM/MS Nº 10, de 03 de janeiro de 2017, que redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde.

8.2.2.5. Para estimar as metas de produção de atendimento de Urgência com imobilização provisória, considerou-se 10% do número de atendimentos realizados por profissional médico na porta de entrada hospitalar, baseado no número de atendimentos diários de uma UPA 24 Horas, Porte tipo I, com opção de custeio I (75 atendimentos/dia), estabelecido pela Portaria GM/MS Nº 10, de 03 de janeiro de 2017, que redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde.

8.2.3. Para as metas do Grupo 04 - Cirurgias Ambulatoriais, considerou-se que para 3% dos atendimentos de urgência será necessária a realização de pequenas cirurgias, aí considerando suturas, curativos de queimaduras, drenagem de abscessos etc.

9. RECURSOS HUMANOS.

9.1. Serviços de Pessoal e de Terceiros (pessoa física): A Organização Social de Saúde será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o contrato.

9.2. A Organização Social de Saúde deverá:

9.2.1. Dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados;

9.2.2. Obedecer às normas do Ministério da Saúde/MS, do Ministério do Trabalho e Emprego /MTE, especialmente às normas da Consolidação das Leis trabalhistas – CLT e a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde (NR 32);

9.2.3. Obedecer às Resoluções dos Conselhos Profissionais e, desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas.

9.3. A contratação de pessoal para a execução do objeto do Contrato de Gestão firmado deverá ser realizada, preferencialmente, por meios de processo seletivo, com lastro no Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal, apresentado juntamente com a PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA deste Chamamento Público, com a observância aos Princípios da Legalidade, da Impessoalidade, da Publicidade, da Moralidade e da Eficiência, previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

9.4. Os servidores públicos municipais de cargo efetivo, que estiverem vinculados ao serviço transferido, poderão ser colocados à disposição para terem exercício na Organização Social de Saúde, mediante a sua aquiescência e ato do Chefe do Executivo Municipal, com o desconto, no repasse financeiro pactuado, dos valores da remuneração e encargos dos servidores disponibilizados.

9.5. A Organização Social de Saúde contratará pessoal para a execução de suas atividades, sendo de sua inteira responsabilidade os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários, resultantes da execução do objeto do presente Chamamento Público.

9.6. A Organização Social de Saúde deverá observar o Anexo II B, Relação mínima de Recursos Humanos Necessários que demonstram o quantitativo mínimo de profissionais para o pleno funcionamento do Hospital.

10. SERVIÇOS ASSISTENCIAIS.

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



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 62 de 151

- 10.1.1. Enfermagem;
- 10.1.2. Assistência Social;
- 10.1.3. Nutrição;
- 10.1.4. Farmácia;
- 10.1.5. Fisioterapia.

11. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, APOIO LOGÍSTICO E INFRAESTRUTURA.

11.1. A Contratada deve manter em perfeito funcionamento os serviços relacionados, mediante manutenção das seguintes estruturas físicas, equipamentos e veículos, já disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Correntina no prédio do HMDLJA:

- 11.1.1. Setor Administrativo;
- 11.1.2. Centro de Informática;
- 11.1.3. Serviço de arquivo (ativo e inativo) de Prontuários de Pacientes;
- 11.1.4. Manutenção geral predial e especializada (elétrica, hidráulica, estrutural, ar condicionado, jardinagem, sinalização);
- 11.1.5. Manutenção de Equipamentos (hospitalares, telefonia e informática);
- 11.1.6. Manutenção de Equipamentos de gases medicinais (oxigênio e ar comprimido evácuo);
- 11.1.7. Manutenção de Veículos com fornecimento de combustível;
- 11.1.8. Limpeza e higienização (Limpeza Hospitalar Diária, Concorrente e Terminal), elaborando e implantando o elenco de produtos para higiene e cosméticos, saneantes, conforme Resolução nº 2 de 25.01.2010 da ANVISA;
- 11.1.9. Desinsetização e desratização a cada 3 (três) meses de todos os setores, com certificação de empresa qualificada para tal serviço;
- 11.1.10. Lavagem dos tanques de água e verificação da qualidade da mesma a cada 3 (três) meses, com certificação de empresa qualificada para tal serviço;
- 11.1.11. Manutenção periódica dos extintores de incêndio, respeitando a NR- 23 e a NBR 12.962;
- 11.1.12. Manutenção periódica do gerador de energia, preventiva e reparadora;
- 11.1.13. Climatização de todos os setores do Hospital, com manutenção preventiva e reparadora;
- 11.1.14. Vigilância e Segurança patrimonial desarmada, 24 horas;
- 11.1.15. Setor de Compras com o provisionamento, aquisição e distribuição de materiais, medicamentos, penso e insumos necessários para as atividades pertinentes a todos os setores do HMDLJA; bem como a relação de GÊNEROS ALIMENTÍCIOS programados pelo setor de nutrição;
- 11.1.16. Almoarifado;
- 11.1.17. Fornecimento de Material de consumo para o HMDLJA (expediente: escritório, descartáveis, gráfico, limpeza, manutenção);
- 11.1.18. Serviço de Farmácia Hospitalar (Central) - Dirigido por farmacêutico, subordinado diretamente a uma Coordenação ou Diretoria Médica, que desenvolva atividades clínicas e relacionadas à gestão, que devem ser organizadas de acordo com as características do hospital onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo.

11.2. SERVIÇO DE FARMÁCIA HOSPITALAR.

11.2.1. É de responsabilidade do Serviço de Farmácia:

11.2.1.1. Fornecimento e distribuição de medicamentos conforme Relação Nacional de Medicamentos essenciais – RENAME 2018, Relação Estadual de Medicamentos Essenciais – RESME 2017 e Política Nacional de Medicamentos das Urgências e Emergências do Ministério da Saúde, para hospital de médio porte.



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 63 de 151

11.2.1.2. Fornecimento de Insumos Fármaco-hospitalares nas áreas:

11.2.1.2.1. Urgência / Emergência;

11.2.1.2.2. Ortopedia;

11.2.1.2.3. Ginecologia e Obstetrícia;

11.2.1.2.4. Internamento;

11.2.1.2.5. Procedimentos Cirúrgicos;

11.2.1.2.6. Berçário.

11.2.2. O gerenciamento da estrutura organizacional e infraestrutura que viabilizem as ações do Serviço.

11.2.3. A gestão da farmácia, da central de abastecimento e/ou do almoxarifado de material médico-hospitalar e correlatos, que será coordenado por profissional farmacêutico devidamente inscrito no conselho de classe, responsável:

11.2.3.1. Pela seleção de medicamentos;

11.2.3.2. Pela compra e supervisão de medicamentos, materiais médico-hospitalares e correlatos;

11.2.3.3. Pelo apoio na seleção de materiais médico-hospitalares e correlatos, junto com a Comissão de Padronização Médico Hospitalar e Correlatos;

11.2.3.4. Pelo ciclo logístico da assistência farmacêutica hospitalar;

11.2.3.5. Pela otimização da terapia medicamentosa (seguimento fármaco terapêutico), objetivando assegurar o uso racional de medicamentos;

11.2.3.6. Pelas ações em farmacotécnica, tais como: apoio no preparo e diluição de germicidas, aquisição de preparações magistrais oficinais, fracionamento e reembalagem de medicamentos estéreis ou não estéreis;

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

11.3. CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO (CME).

11.3.1. A OSS se obriga a, durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão, manter e higienizar todos os equipamentos clínicos, não clínicos e mobiliários, bem como todos os instrumentos cirúrgicos para realização de exames, os respectivos equipamentos e acessórios, assim como deverá manter o ambiente seguro com controle bacteriológico dos equipamentos, materiais e setores, com práticas que assegurem padrões de conforto e higienização, conforme a Portaria MS nº 1.884/94, RDC nº 15, de 15/03/2012, e RDC nº 50, de 21/02/2002, sendo sua responsabilidade:

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

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

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

11.3.1.4. Promover a manutenção e conserto dos equipamentos e instrumentos de esterilização;

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

6.3.2. O material instrumental cirúrgico utilizado deve ser esterilizado no HMDLJA, na impossibilidade a OSS deverá contratar empresa especializada.

11.4. LAVANDERIA / ROUPARIA.

11.4.1. A lavanderia hospitalar é um dos principais serviços de apoio ao atendimento aos pacientes, pois a eficiência contribuirá para o funcionamento de qualidade sem causar transtornos às unidades hospitalares. A conservação e manutenção dos equipamentos são de extrema importância para funcionamento do setor. Deve ser observado e obedecido às normas, o fluxo e aspectos importantes para o seu funcionamento como: aspectos físicos, divisão física e fluxo de produção, processamento da roupa, equipamentos, condições ambientais e instalações.



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 64 de 151

Baseado no PGRSS e conforme a Portaria n° 2.616 de 1998 do Ministério da Saúde e RDC's da ANVISA n° 50 de 2002 e n° 189 de 2003.

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

11.5. DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES.

11.5.1. As refeições dos pacientes e acompanhantes, pacientes em observação e colaboradores do HMDLJA, servidos em horários estabelecidos pelas normas e rotinas da unidade:

11.5.1.1. Café da manhã;

11.5.1.2. Lanche matutino (colação);

11.5.1.3. Almoço;

11.5.1.4. Lanche vespertino;

11.5.1.5. Jantar; e

11.5.1.6. Ceia.

11.5.2. São distribuídas 06 (seis) refeições/dia ao paciente, da seguinte forma:

11.5.2.1. Desjejum(café da manhã) - Horário: 06:00 h;

11.5.2.2. Colação (lanche da manhã) - Horário: 10:00 h;

11.5.2.3. Almoço - Horário: 12:00 h;

11.5.2.4. Lanche da tarde - Horário: 15:00 h

11.5.2.5. Jantar - Horário: 18:00h;

11.5.2.6. Ceia - Horário: 22:00 h.

11.5.3. A distribuição das refeições para os acompanhantes é realizada em três vezes/dia, da seguinte forma:

11.5.3.1. Desjejum (café da manhã) - Horário: 06:00 h;

11.5.3.2. Almoço - Horário: 12:00 h;

11.5.3.3. Jantar - Horário: 18:00 h.

11.5.4. Estimativa por dia do quantitativo de refeições para os Pacientes e Acompanhantes:

11.5.4.1. Desjejum: 70-80 refeições;

11.5.4.2. Colação: 50-60 refeições;

11.5.4.3. Lanche da tarde- 50-60 refeições

11.5.4.4. Almoço: 70-80 refeições;

11.5.4.5. Jantar: 70-80 refeições;

11.5.4.6. Ceia: 50-60 refeições.

11.5.5. OBS: A quantidade pode variar a depender do número de admissões dos pacientes.

11.5.6. Distribuição de refeições para funcionários (Produção):

11.5.6.1. Desjejum (café da manhã) - Horário: 06:30 h às 08:00 h;

11.5.6.2. Almoço - Horário: 11:30 h às 13:30 h;

11.5.6.3. Jantar - Horário: 18:30 h às 20:00 h;

11.2.6.4. Ceia - Horário: 22:00 h às 23:00 h.

11.5.7. Estimativa do quantitativo de refeições para os Funcionários:

11.5.7.1. Desjejum: 30 refeições;

11.5.7.2. Almoço: 85 refeições;

11.5.7.3. Jantar: 18 refeições;

11.5.7.4. Ceia: 25 refeições.

11.5.8. OBS: Aos finais de semana a quantidade é reduzida.

11.6. COMISSÕES OBRIGATÓRIAS.

11.6.1. O HMDLJA deverá ter constituídas em permanente funcionamento as Comissões assessoras obrigatórias pertinentes as instituições hospitalares, com apresentação de relatórios



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 65 de 151

de atividades junto com a Prestação de Contas mensal, sendo 100% no prazo de 03 (três) meses, contados a partir da assinatura do contrato, ressalvado impedimento de terceiros, conforme lista a seguir:

- 11.6.1.1. Comissão de Ética (médica e de enfermagem);
- 11.6.1.2. Comissão de Mortalidade Materna e de Mortalidade Neonatal;
- 11.6.1.3. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);
- 11.6.1.4. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- 11.6.1.5. Comissão de Análise de Óbitos;
- 11.6.1.6. Comissão de Prevenção e Tratamento de Feridas;
- 11.6.1.7. Comissão de Revisão de Prontuários;
- 11.6.1.8. Comissão de Farmácia e Terapêutica;
- 11.6.1.9. Grupo de Humanização da Assistência;
- 11.6.1.10. Núcleo de Educação Continuada;
- 11.6.1.11. Núcleo Hospitalar de Epidemiologia – NHE;
- 11.6.1.12. Demais comissões que venham a ser exigidas pela legislação vigente.

11.6.2. NÚCLEO DE EDUCAÇÃO CONTINUADA.

11.6.2.1. A Organização Social de Saúde deverá apresentar plano de treinamento, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, cuja implementação deverá ser validada pela equipe da Secretaria Municipal de Saúde, apresentando relatórios junto com a Prestação de Contas Mensal.

11.6.3. NÚCLEO HOSPITALAR DE EPIDEMIOLOGIA – NHE

11.6.3.1. A Organização Social de Saúde deverá apresentar e manter em pleno funcionamento um Núcleo Hospitalar de Epidemiologia – NHE, que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória no âmbito hospitalar, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico.

11.6.4. COMISSÃO DE CONTROLE E INFECÇÃO HOSPITALAR – CCIH (LEI 9.431/97).

11.6.4.1. É obrigatória a constituição de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH na unidade hospitalar para garantir a manutenção do PCIH. O objetivo da CCIH é de reduzir os riscos de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS).

11.6.4.2. A Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) é um órgão de assessoria à autoridade máxima da instituição, sendo normatizada legalmente de acordo com a Portaria 2.616 de 1998 do Ministério da Saúde. A CCIH tem como finalidade elaborar, executar e avaliar as ações de prevenção e controle de infecção hospitalar.

11.6.4.3. Deve manter arquivados documentos que comprovem a legalidade de sua existência, rotinas de sua funcionalidade, protocolos que orientem o tratamento mais adequado efetivado ao paciente e, sobretudo dados estatísticos que demonstrem os índices de infecção do hospital, quando solicitados judicialmente, possam ser comprovados, mantendo estes índices de infecção dentro dos limites aceitáveis. Durante a vigência do Contrato de Gestão, a OSS deverá promover ações educativas e de sensibilização sobre este tema, além da obrigação de emitir um relatório mensal das taxas de infecção hospitalar setorial.

11.6.4.2. A Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) será responsável pelo Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde – PGRSS

11.6.5. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE – PGRSS (RESOLUÇÃO CONAMA N°358/2005 E RDC N°222/2018).

11.6.5.1. O PGRSS descreve ações relativas ao manejo dos resíduos sólidos, observadas suas características, no âmbito dos estabelecimentos, contemplando os aspectos referentes à geração, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final,



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 66 de 151

bem como a proteção à saúde pública e o meio ambiente, todos os aspectos devem ser observados e compatíveis com a realidade do local e seguir o plano de gerenciamento dos RSS nos diferentes estabelecimentos de saúde.

11.6.5.2. O PGRSS deve obedecer a critérios técnicos, legislações sanitárias e ambientais, normas locais de coleta e transporte dos serviços de limpeza urbana, especialmente os relativos aos resíduos gerados nos serviços de saúde, devendo a OSS elaborar o respectivo plano e mantê-lo atualizado.

11.7. OUTROS.

11.7.1. Fornecimento de crachás de identificação a todos os funcionários;

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

11.7.3. Fornecimento de EPI's (equipamentos de proteção individual) conforme legislação NR 06 a todos os funcionários necessários, atentando para os específicos da área de radioatividade (dosímetros, capas de proteção, aventais plumbíferos);

11.7.4. Fornecimento de Fardamento a todos os funcionários do quadro de Recursos Humanos lotados no HMDLJA.

11.7.4.1. QUADRO 11 - Fornecimento de EPI's (equipamentos de proteção individual), fardamento deverão ser fornecidos aos funcionários do HMDLJA.

Fardamento	Tipo	Quantidade	Área de atuação
Roupa privativa	Manga curta	2 a cada 12 meses, para cada profissional médico e de enfermagem.	Urgência/emergência
Roupa privativa	Manga curta	2 a cada 12 meses, para cada profissional médico, de enfermagem e fisioterapia.	Enfermarias
Roupa privativa	Manga curta	2 a cada 12 meses, para cada profissional médico e de enfermagem.	C.C. (centro cirúrgico)/C.O (centro Obstétrico)/CME
Jaleco	Manga longa	2 a cada 12 meses para cada profissional enfermagem, radiologia, laboratório, farmácia e Fisioterapia	Pediatria Radiologia Laboratório Farmácia
Higienização	Calça + blusa + sapato fechado preto	2 a cada 12 meses para cada profissional de higienização	Todos os setores
Cozinha/copa	Calça + blusa + sapato fechado preto	2 a cada 12 meses para cada profissional de copa/cozinha	Todos os setores
		2 a cada 12 meses para cada profissional nutricionista	



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 67 de 151

Nutrição	Jaleco		Nutrição
Serviço Social	Jaleco	2 a cada 12 meses paracada profissional AssistenteSocial	Assistência Social
Maqueiro	Calça + blusa + sapato fechado preto	2 a cada 12 meses para cada profissional maqueiro	Todos os setores
Segurança	Calça + blusa + sapato fechado preto	2 a cada 12meses para cada profissional	Todos os setores
Uniforme	A definir	2 a cada 12 meses para cada profissional: Técnicosde administração, informática, assistentes administrativo, recepcionistas, almoxarife, Auxiliares de farmácia, Motoristas.	Administrativo

12. GESTÃO.

12.1. Tendo em vista que o HMDLJA funcionará inicialmente com o perfil descrito, sob Contrato de Gestão com o Fundo Municipal de Saúde, a Organização Social de Saúde deverá:

12.1.1. Executar os serviços assistenciais cadastrados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES e constantes anexos do Termo;

12.1.2. Assegurar a aquisição e gestão de abastecimento, mantendo estoque em qualidade e quantidade suficientes de medicamentos, material médico-hospitalar e correlatos, conforme o quadro anexo. O HMDLJA só pode utilizar os produtos farmacêuticos registrados na ANVISA e manter em funcionamento a Comissão de Farmácia (CFT) e os registros das deliberações em ata. É vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas;

12.1.3. Assegurar a organização, administração e gerenciamento hospitalar a que se propõe através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam a adequação da estrutura funcional, a manutenção física e dos equipamentos da Unidade, além do provimento dos insumos (materiais médico-hospitalar e correlatos) e medicamentos da Relação Nacional de Medicamentos essenciais RENAME 2018, Relação Estadual de Medicamentos Essenciais – RESME 2017 e obedecendo os critérios da Política Nacional de Medicamentos das Urgências e Emergências do Ministério da Saúde, e Comissão de Farmácia e Terapêutica (CFT), seguindo os preceitos de eficácia, segurança, qualidade e custo baseando-se nas mais fortes evidências científicas com a garantia do pleno funcionamento do HMDLJA;

12.1.4. Assistir de forma abrangente a clientela que demande à Unidade do Hospital, espontaneamente ou por demanda referenciada, sem exclusões, procedendo aos devidos registros e expedidas as autorizações de internações hospitalares (AIH/SUS), segundo os critérios da contratante e Ministério da Saúde. Compondo uma rede organizada de atenção às urgências em conjunto com a atenção básica à saúde, especializada e com a Rede Hospitalar;



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 68 de 151

12.1.5. Dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, identificados com crachá e uniformizados, conforme quantitativo em anexo, garantindo assistência à clientela que demande à Unidade do Hospital;

12.1.6. Obedecer às Normas do Ministério da Saúde/MS, do Ministério do Trabalho e Emprego/MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde (NR 32), assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais;

12.1.7. Ter médico nomeado como Diretor/Responsável Técnico do HMDLJA podendo assumir a responsabilidade técnica por uma única unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde;

12.1.8. Disponibilizar a equipe médica e demais profissionais com quantitativo e categoria apontados nos Anexo Técnico II-H, e, ainda, deve ser composta por profissionais das especialidades exigidas neste Ato Convocatório, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº 1634/2002) e Conselho Regional de Enfermagem (Resolução COREN Nº 293/2004) e demais conselhos, ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada conforme estipulado no contrato;

12.1.9. Elaborar manuais, com rotinas administrativas de procedimentos, funcionamento, com protocolos assistenciais e de atendimento escritas, atualizadas e assinadas pelo Diretor/Responsável Técnico. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos. Definir protocolos clínicos, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizadas escritas ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizadas e revisadas a cada dois anos, assinados pelo Diretor/responsável técnico. Deve ser apresentado, no mínimo, 3 protocolos clínicos a cada semestre;

12.1.10. Elaborar o prontuário do paciente individualizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, fisioterapia, nutrição e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários (únicos para cada paciente, sem duplicação) devem estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários (ativo e inativo), conservados e arquivados de acordo com a legislação vigente – Resolução CFM nº 1821/2007 que dispõe sobre tempo de guarda dos prontuários. O Prontuário eletrônico de Paciente (PEP) deverá ser implantado, respeitando-se a legislação vigente e o princípio basilar do Município de garantir a integração do mesmo com o da Secretaria Municipal de Saúde;

12.1.11. Estruturar e implementar as Comissões de Ética (médica, enfermagem, etc.), Óbito, Revisão de Prontuário, Prevenção e Tratamento de Feridas, Controle de Infecção Hospitalar, Farmácia e terapêutica, Padronização de material médico – hospitalar e correlatos, Grupo de Trabalho de Humanização da Assistência, CIPA e demais comissões que venham a ser exigidas pela legislação vigente que regula a matéria.

12.1.12. Integrar a Rede de Cuidados das Feridas crônicas e pré-diabético municipal, de forma humanizada e especializada, complementando o fluxo do cuidado;

12.1.13. Dispor de serviços de informática com uso de sistema para gestão hospitalar que contemple no mínimo: integração com o utilizado pela SMS de Correntina, acolhimento com classificação de risco, sistematização do atendimento da enfermagem, controle de estoques (almoxxarifado e farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº 1.821/2007), dispensação eletrônica de medicamentos, faturamento, ouvidoria, controles administrativos (pessoal, finanças, contabilidade e controle



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 69 de 151

interno) e relatórios gerenciais, que permitam a Secretaria Municipal de Saúde De Correntina acessar via Internet (WEB) e atendam aos indicadores e informações especificados no Contrato de Gestão.

12.2. Ademais, cabe à Organização Social de Saúde a instalação da rede lógica (estruturada) e elétrica para informática, bem como aquisição de microcomputadores, microcomputador tipo servidor, impressoras, ativos de rede (Switch), rede wireless, link de comunicação de dados, e outros, para o pleno funcionamento e informatização do hospital e ambulatório.

12.3. Na gestão de pessoal, desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT/MTE, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do MTE.

12.4. Respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida, incluindo um Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde –PGRSS - (Resolução CONAMA N°. 358/2005 e Lei Federal N°. 9605/98).

12.5. Implantar e implementar segundo a NR.07 o PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional e PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – NR 09, e CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes NR 05.

12.6. Providenciar, manter atualizadas e acompanhar licenças e alvarás, bem como documentação necessária de funcionamento (Alvará de Funcionamento, Alvará de Localização, Alvará de Saúde - Vigilância Sanitária - e demais necessários).

12.7. Acolher, acompanhar e supervisionar eventuais visitas de Auditoria das esferas Federal, Estadual e Municipal, sob a condição de avisar de imediato à Secretaria Municipal de Saúde, bem como os membros do GT - Grupo de trabalho de Saúde.

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

12.9. Devolver à contratante após término do contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios em perfeitas condições de uso, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação. Os bens deverão ser recebidos por um preposto designado pela firma Organização Social de Saúde, devidamente inventariados pela Contratante, quando da assinatura do contrato e de forma idêntica deverão ser devolvidos na oportunidade do seu encerramento, por qualquer motivo, inclusive aqueles incorporados posteriormente no transcorrer do contrato.

12.10. Dispor de um Núcleo de Manutenção Geral - NMG (Preventiva e Corretiva) que contemple as áreas de manutenção predial, estrutural, hidráulica, elétrica, informática, telefônica, refrigeração, gases medicinais, assim como um serviço de gerenciamento e manutenção de equipamentos de saúde. O NMG deverá possuir responsável técnico que possua nível superior legalmente habilitado, com registro no respectivo conselho de classe. Será de responsabilidade do NMG a manutenção dos equipamentos conforme manual de orientação do fabricante e/ou a contratação de serviço de manutenção especializado credenciado pelo fabricante e a elaboração do Plano de Gerenciamento de Equipamentos Médicos conforme Resolução N° 2 DE25.01.2010.

12.11. Dispor de um Núcleo Hospitalar de Epidemiologia – NHE, que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória no âmbito hospitalar, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, conforme as diretrizes da Portaria GM n°.2.529 de 23/11/2004. A OSS deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde todos os documentos relacionados ao Sistema Agravos de Notificação e Agravos – SINAN considerando a relevância do correto preenchimento das fichas, evitando subnotificações. A alimentação do sistema é de extrema importância para



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 70 de 151

informação da saúde pública do município, baseados nos dados é que se desenvolve a política de saúde e continuidade das ações e serviços de saúde.

12.12. O Gestor do HMDLJA deve encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde de Correntina, informações sobre as características dos nascidos vivos através das fichas de Declaração de Nascidos Vivos – DNV, que deverá seguir conforme protocolo e manual de orientação de acordo aplicação da Lei nº 6.015/73. O fornecimento dessas informações para o Sistema de Informação sobre Nascidos Vivos – SINASC deverá ser realizada diariamente/semanalmente (datas acordadas entre OSS e a Secretaria Municipal de Saúde de Correntina).

12.13. O Gestor do HMDLJA deve encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde de Correntina relatórios referentes à alimentação do Sistema de Informação sobre Mortalidade (SIM) deverá ser realizada diariamente/semanalmente (datas acordadas entre OSS e a Secretaria Municipal de Saúde de Correntina). O Ministério da Saúde implantou desde 1976, um modelo único de Declaração de Óbito (DO) para ser utilizado em todo o território nacional, como documento base doSIM, conforme a Lei nº 8.080/90.

12.14. Incluir o logotipo da Prefeitura Municipal de Correntina quando da implantação da imagem corporativa e da uniformidade dos trabalhadores.

12.15. Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativo aos empregados utilizados na execução dos serviços ora contratados.

12.16. Manter todos os registros (fichas, prontuários e documentos) de atendimentos efetuados atualizados, disponibilizando a qualquer momento à contratante e auditorias do SUS, assegurando a confiabilidade e legitimidade dos serviços prestados na Unidade, ficando a OSS obrigada a fornecer ao cliente ou responsável o relatório de atendimento – “Relatório de Alta Hospitalar”, contendo no mínimo: nome do paciente, nome do hospital, endereço do hospital, motivo da internação (CID 10), data da admissão e data da alta, procedimentos realizados e tipo de prótese/órtese e/ou materiais empregados, (quando for o caso), diagnóstico da alta (principal e secundário), cabeçalho contendo a inscrição, “Esta conta deverá ser paga com recursos públicos”.

12.17. Efetuar pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades no HMDLJA.

12.18. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados à contratante e/ou a terceiros, por sua culpa ou em consequência de erro, imperícia própria, ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados, relativos à prestação dos serviços, nos estritos termos do art. 14 da Lei nº 8.078 de 11/09/90 (Código de Defesa do Consumidor).

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

12.20. Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações do HMDLJA.

12.21. Alcançar os índices de produtividade e qualidade que constam nesse documento.

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

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

12.24. Implantar um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós- hospitalização no prazo de três meses contatos a partir da data de assinatura deste contrato e previamente aprovado pela



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 71 de 151

Secretaria Municipal de Saúde de Correntina, adotando medidas de melhorias diante das sugestões, queixas e reclamações no prazo máximo de 30 dias, emitindo relatórios mensais para Secretaria Municipal de Saúde de Correntina.

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

12.25. Na assinatura do Contrato de Gestão, enviar os documentos do SIA/SUS e SIH/SUS, conforme modelo disponível no Anexo XIII, e submeter para a Secretaria Municipal de Saúde.

12.26. Na assinatura do Contrato de Gestão, preencher os dados bancários da OSS, conforme modelo disponível no Anexo XII, e submeter para a Secretaria Municipal de Saúde.

12.27. Movimentar os recursos financeiros transferidos pela Prefeitura Municipal de Correntina à execução do objeto do Contrato de Gestão em conta bancária específica e exclusiva, vinculada ao HOSPITAL MUNICIPAL DR. LAURO JOAQUIM DE ARAÚJO, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social de Saúde, sendo que todos os pagamentos serão realizados exclusivamente mediante cheque nominativo, ordem bancária, transferência eletrônica disponível (TED) em que fique registrada a destinação do valor e identificação do respectivo credor ou beneficiário, não sendo permitido saque em espécie de qualquer valor. Os valores parados em conta corrente por mais de 30 dias deverão ser aplicados no mercado financeiro, preferencialmente em conta poupança vinculada à contabilidade;

12.28. Prestar contas, mensalmente, até o dia 5 do mês subsequente ao que se referir, dos recursos repassados, em prestação composta pelos documentos descritos no Item 7.2 do Anexo técnico I – Projeto Básico Especificações Técnicas.

12.28.1. Observações: A Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão poderá requerer a apresentação de outros documentos além dos acima listados;

12.29. É vedado o pagamento de encargos moratórios em razão de atraso de cumprimento de obrigações, cujos valores deverão ser devolvidos à conta do contrato de gestão com recursos próprios da OSS;

12.30. É vedada a realização de despesas ilegítimas, sejam aquelas que, mesmo condizentes com o objeto do contrato de gestão, não estejam devidamente comprovadas, sejam aquelas que não estejam de acordo com a natureza do referido pacto, devendo ser devolvidos, em qualquer das hipóteses, os recursos respectivos, à conta do contrato de gestão, com recursos próprios da OSS;

12.31. Relatório mensal de acompanhamento do alcance das metas de produção e dos indicadores de desempenho serão avaliados em separado e fechados mensalmente, aplicando-se a fórmula de repercussão financeira sobre a parte variável dos repasses pactuados.

12.32. Avaliar a execução, mensalmente, até o dia 5 do mês subsequente ao que se referir, dos recursos repassados, em prestação composta pelos documentos descritos no Item 7B do Anexo I;

12.33. Prestar contas, mensalmente, até o dia 5 do mês subsequente ao que se referir, dos recursos repassados, em prestação composta pelos documentos descritos no Item 7.2 do Anexo técnico I A.

12.33.1. Observação: A Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão poderá requerer a apresentação de outros documentos além dos acima listados;

12.34. Solicitar autorização prévia à Secretaria Municipal de Saúde de Correntina em caso de necessidade de ampliação e de adequação da estrutura física atual, e na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados que alterará o perfil com a implantação de outros serviços assistenciais. A Organização Social de Saúde (OSS) selecionada deverá manter entendimento com a Secretaria Municipal de Saúde para eventuais alterações contratuais cabíveis. A OSS



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 72 de 151

selecionada estará, portanto, ciente que o HMDLJA atenderá com um novo perfil, caso existam as adequações necessárias em todo o processo de gestão.

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

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

12.37. A enfermagem deverá instituir a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), de acordo com a Resolução COFEN nº 272/2004, que dispõe sobre a sistematização da assistência de enfermagem nas instituições de saúde brasileiras.

12.38. A OS deverá responsabilizar-se pelo:

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

12.38.2. Gerenciamento da Qualidade em Saúde;

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

12.38.4. Representação, inclusive jurídica;

12.38.5. Governança;

12.38.6. Gerenciamento de tecnologia em saúde;

12.38.7. Gerenciamento de riscos;

12.38.8. Recursos humanos e Saúde Ocupacional;

12.38.9. Relações com fornecedores;

12.38.10. Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;

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

12.38.12. Gerenciamento dos serviços de transporte;

12.38.13. Gerenciamento da informação inclusive automatizada;

12.38.14. Projetos de sustentabilidade; e

12.38.15. Patrimônio.

12.39. Deverá ainda:

12.39.1. Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras;

12.39.2. Assegurar o cumprimento da Legislação Brasileira;

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

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

12.39.5. Assegurar boas práticas de governança;

12.39.6. Implantar um Plano de Comunicação Corporativa, devidamente aprovada pela Secretaria Municipal de Saúde.

12.40. Observação: Todas as ações de comunicação, conteúdo divulgados, sinalização e comunicação visual deverão ser autorizadas previamente pela Secretaria Municipal de Saúde, após apreciação da Assessoria de comunicação da Prefeitura Municipal de Correntina, como divulgação em sites oficiais e não oficiais, rádios, carro de som, TV, jornal, apps e redes sociais, bem como entrevistas, notas oficiais, entre outros.

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

12.41.1. I. Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde;

12.41.2. II. Lei 8.142/90 – Define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;

12.41.3. III. Decreto nº. 7.508, de 28 de junho de 2011 - Regulamenta a Lei nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a Organização do SUS;



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 73 de 151

12.41.4. Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde (PNASS) – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;

12.41.5. Lei 9.431/97 – versa sobre a obrigatoriedade de manutenção de Programa de Controle da Infecção Hospitalar (PCIH) e constituição de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) nas Unidades Hospitalares;

12.41.6. Portaria GM/MS nº. 2.616 de 12 de maio de 1998 – estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das infecções hospitalares, inclusive criação e Organização da CCIH (agora com o nome amplo de Controle de Infecção em Serviços de Saúde) e manutenção de Vigilância Epidemiológica e Indicadores Epidemiológicos das Infecções Hospitalares;

12.41.7. Portaria GM/MS nº. 67 de 21/02/1985 – define uso e condições sobre o uso de saneantes e domissanitários (esta sofreu várias alterações e inclusões através das Portarias: nº. 01/DISAD - 27/06/85; nº. 607 - 23/08/85; nº. 15/MS/SVS - 23/08/88; nº. 05 – 13/11/89; nº. 122 – 29/11/93; nº. 453/SNVS/DTN – 11/09/96; nº. 843/MS/SVS – 26/10/98);

12.41.8. RDC nº. 306, de 7 de dezembro de 2004 que complementa a RDC 50/2002 e substitui a Portaria 1884 de 11/11/1994 – Estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos de Assistenciais de Saúde. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde;

12.41.9. Portaria nº 1.914 de 09 de agosto de 2011 - aprova a Classificação de Risco dos Agentes Biológicos elaborada em 2010, pela Comissão de Biossegurança em Saúde (CBS), do MS;

12.41.10. Portaria SAS nº. 312, de 30 de abril de 2002. Estabelece, para utilização nos hospitais integrantes do SUS, a padronização da nomenclatura do censo hospitalar constante em anexo;

12.41.11. Portaria GM nº. 2.529 de 23 de novembro de 2004 - que institui a o subsistema Nacional de Vigilância Epidemiológica em Âmbito Hospitalar;

12.41.12. Portaria nº. 123 de 28 de dezembro de 2005 – que define alterações e adequações na portaria 210 de 15 de junho de 2004;

12.41.13. Lei nº. 8.096 de 14 de julho de 1990 - que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

12.41.14. Lei nº. 11.108 de 07/04/2005 – humanização do pré-parto, parto e puerpério;

12.41.15. Decreto nº. 11.935, de 19 de janeiro de 2010. Dispõe sobre a política estadual de assistência farmacêutica e dá outras providências;

12.41.16. Resolução nº. 338, de 06 de maio de 2004. Institui a política nacional de assistência farmacêutica;

12.41.17. Resolução RDC nº. 36 de 3 de junho de 2008 – dispõe sobre Regulamento Técnico para Funcionamento dos Serviços de Atenção Obstétrica e Neonatal;

12.41.18. Portaria nº. 1.067 de 4 de julho de 2.005 - institui a Política Nacional de Atenção Obstétrica e Neonatal, e dá outras providências;

12.41.19. Lei Estadual nº. 9.852/06 BA - Assegura a toda gestante o direito à presença de acompanhante nos hospitais públicos;

12.41.20. Boas Práticas de Atenção ao Parto e Nascimento – Organização Mundial de Saúde, 1996;

12.41.21. Resolução RDC nº. 36, de 25 de julho de 2013 – institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde;

12.41.22. Portaria de Consolidação N°02, de 28 de setembro de 2017, que insere as PT GM/MS N° 1.559 de 1° de agosto de 2008 - Institui a Política Nacional de Regulação do SUS (Anexo XXVI); N° 4.283, de 30 de dezembro de 2010, que aprova as diretrizes para Organização, fortalecimento e aprimoramento das ações e serviços de farmácia no âmbito dos hospitais (Anexo XXVII, Capítulo II);



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 74 de 151

12.41.23. Portaria de Consolidação N°03, de 28 de setembro de 2017, que insere as PT GM/MS n° 4279 de 30 de dezembro de 2010- estabelece diretrizes para a Organização da Rede de Atenção à Saúde, no âmbito do SUS; n°. 1.459 de 24 de junho de 2011 - Institui, no âmbito do Sistema Único de Saúde - a Rede Cegonha (Anexo II); N° 1600 de 07 de julho de 2011- institui a Rede de Atenção às Urgências no âmbito do SUS (Anexo III); n° 2994 de 13 de dezembro de 2011-aprova a Linha do Cuidado do Infarto Agudo do Miocárdio e protocolo da Síndrome Coronariana Aguda (Anexo III, Título IX); n° 3088 de 23 de dezembro de 2011-institui a Rede de Atenção Psicossocial para atenção às pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas (Anexo V).

12.42. ATENÇÃO AO USUÁRIO E COLABORADOR.

12.42.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE deverá observar a qualidade da atenção ao usuário através de:

12.42.1.1. Serviço de Acolhimento e Classificação de Risco da Unidade;

12.42.1.2. Tomada de decisões a partir das reclamações/sugestões dos usuários, por meio da Pesquisa de Satisfação e da Ouvidoria e através de Caixas de Sugestões;

12.42.1.3. Agilidade no atendimento, por meio de avaliações de desempenho.

12.43. NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO.

12.43.1. Na estrutura hospitalar a instância que se comunica com as Centrais de Regulação é o Núcleo Interno de Regulação (NIR), que deve funcionar dentro dos parâmetros estabelecidos pela Política Nacional de Regulação do SUS e normas acordadas e acompanhadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

12.44. AMBIÊNCIA E HUMANIZAÇÃO.

12.44.1. Ambiência na Saúde refere-se ao tratamento dado ao espaço físico entendido como espaço social, profissional e de relações interpessoais que deve proporcionar atenção acolhedora, resolutiva e humana. A Humanização propõe o estabelecimento de uma nova relação entre usuários, profissionais e a comunidade. Todos trabalhando juntos para que o SUS seja mais acolhedor, sendo criados espaços em alguns setores para que os acompanhantes tenham um ambiente agradável e confortável enquanto da permanência do paciente no HMDLJA e que atenda bem a toda comunidade respeitando as diferenças raciais, culturais e de gênero.

12.45. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO SUS.

12.45.1. A Organização Social de Saúde deverá responsabilizar-se pela infraestrutura, implantação dos sistemas, treinamento, ambiente de monitoramento e manutenção e suporte técnico. Deverá dispor de todos os meios necessários (materiais e humanos) para manter em funcionamento, continuamente, os sistemas de informação a serem adotados pela OSS. O Hospital deverá comunicar-se com os sistemas oficiais e outros definidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Correntina e pelo MS, bem como com a regulação interna do Hospital através do NIR (leitos consultas, exames e urgências). É obrigatório que o sistema de gestão adotado tenha um módulo de integração com os Sistemas utilizados pela SMS de Correntina. É de exclusiva responsabilidade da Organização Social de Saúde a garantia de desempenho adequado, a administração e a manutenção de todos os equipamentos por ela fornecidos para viabilizar a implantação do projeto, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, sem quaisquer ônus para a Secretaria Municipal de Saúde de Correntina.

12.45.2. É de responsabilidade da OSS cadastrar e atualizar as informações sobre o estabelecimento de saúde e suas dimensões, como recursos físicos, trabalhadores e serviços, conforme Portaria n° 1.646, de 2 de outubro de 2015.

12.46. INFRAESTRUTURA.



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 75 de 151

12.46.1. A OSS deverá viabilizar as condições de infraestrutura de conectividade e rede de dados interna no Hospital, necessárias ao bom desenvolvimento dos serviços, disponibilizando os equipamentos adequados e necessários de execução dos serviços.

12.46.2. Os serviços técnicos especializados para implantação de pontos de rede (conexão) devem obedecer às normas técnicas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas. A estrutura de rede deverá ofertar capacidade de transmissão, emissão e recepção de informações multimídia (dados, voz e imagem).

12.46.3. A OSS deverá instalar câmeras de monitoramento em ambientes compartilhados do HMDLJA, visando garantir a ordem e o bem-estar do equipamento hospitalar.

12.46.4. A OSS deverá instalar computadores com impressora em todos os consultórios médicos do Hospital, Posto de Enfermagem, Serviço Social, garantindo o uso pleno do Prontuário Eletrônico do Paciente.

12.47. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS.

12.47.1. A Organização Social de Saúde deverá realizar a implantação de todos os sistemas oficiais do Ministério da Saúde. Os serviços especializados de instalação deverão compreender, além da instalação dos sistemas, a instalação de todos os componentes necessários à operação de todos os sistemas, bem como o modelo de dados necessário para suportar os sistemas de informação.

12.47.2. A implantação deverá ser realizada por profissionais com formação superior ou especialização na área de tecnologia da informação e com experiência comprovada em processos de implantação de aplicativos / sistemas de informação em saúde. O serviço de implantação estará validado e aceito, quando diligenciado pela equipe da Secretaria Municipal de Saúde, permitindo a realização de autenticação e a análise de dados.

12.47.3. Os sistemas implantados deverão ter integração com os sistemas de gestão da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo um prontuário eletrônico unificado. Ademais, o módulo de dispensação de medicamentos também deverá estar integrado, conforme normativas da Secretaria Municipal de Saúde através de Webservice.

12.48. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.

12.48.1. A Organização Social de Saúde será responsável pela execução de quaisquer procedimentos de diagnóstico e solução de falhas relacionadas aos sistemas de informação, sustentação de conectividade e equipamentos. A manutenção dos sistemas de informação deverá atender às seguintes modalidades: Corretiva que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento dos sistemas; adaptativa que visa alterações para adequar os sistemas a mudanças das legislações vigentes, necessidades de melhoria de desempenho ou usabilidade.

12.48.2. A Organização Social de Saúde deverá apresentar, em consonância com as diretrizes gerais do SUS e da Secretaria Municipal de Saúde de Correntina, uma Proposta de Tecnologia da Informação com foco nas seguintes ações:

12.48.2.1. Produzir, analisar e divulgar informações sobre a situação de saúde no hospital;

12.48.2.2. Manter o funcionamento do sistema de informação definidos pelo SUS;

12.48.2.3. Organizar e definir procedimentos, fluxos e rotinas para coleta dos dados dos diferentes sistemas de informação em vigência ou a serem implantados;

12.48.2.4. Encaminhar as diferentes bases de dados conforme rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Correntina;

12.48.2.5. Subsidiar a Secretaria Municipal de Saúde de Correntina na atualização dos sistemas oficiais de informação do SUS em vigência e outros que venham a ser implantados, a saber: SIA/SUS (sistema de informação ambulatorial), SIH/SUS (sistema de informação hospitalar), Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES, Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN, Sistema Regulação de Urgência e Emergência - SUREM ou outro que a Secretaria Municipal de Saúde de Correntina definir.



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 76 de 151

12.49. FATURAMENTO HOSPITALAR.

12.49.1. A OSS deverá responsabilizar-se pelo faturamento ambulatorial e hospitalar de acordo com as definições das normativas dos Sistemas oficiais do MS (SIA/SIH/SUS), devendo encaminhar mensalmente até o 5º dia útil a produção do SIA/SIH para a Secretaria Municipal de Saúde de Correntina em meio magnético. Além disso, deve manter o CNES atualizado mensalmente junto à Secretaria Municipal de Saúde de Correntina, conforme previsto na Portaria nº 1.646/2015. O faturamento hospitalar seguirá as normas operacionais, conforme previstas no Manual de Prestação de Contas que será entregue em anexo ao contrato de gestão.

12.50. REGISTRO CIVIL.

12.50.1. A OSS deverá garantir as condições para o registro de todos os nascimentos realizados na Unidade, através de parceria com o Cartório, no horário de 8 às 14 h, podendo ocorrer alterações a cargo da Secretaria Municipal de Saúde de Correntina, quando necessário.

13. PROJETOS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO.

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

8.2. No mesmo sentido do consignado no item anterior, as obras e serviços de engenharia de grande porte, sejam de reforma ou de construção, também poderão ser objeto de projeto específico e apartado, cujos recursos serão acrescidos pontualmente ao Contrato de Gestão, mediante aditivo.

13.3. As atividades descritas acima poderão ser alteradas, parcial ou totalmente, mediante justificativas por escrito, que conterão a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Chefe do Poder Executivo do Município de Correntina, na forma da legislação em vigore dos dispositivos contratuais.

Correntina-Bahia, 23 de março de 2022.

Stelita Pacheco Dourado Neta

Diretora de Planejamento e Assistência à Saúde

Portaria nº 033/2021.

Aprovado em: ___/___/2022.

Nilson José Rodrigues.

Prefeito.



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 77 de 151

ANEXO TÉCNICO II-A.
ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE HOSPITALAR.

**(Essas informações serão entregues em arquivo digital e/ou e-mail aos interessados,
mediante solicitação)**



ANEXO TÉCNICO II-B.
INVENTÁRIO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DO HMDLJA PARA
PERMISSÃO DE USO.

**(Essas informações serão entregues em arquivo digital e/ou e-mail aos interessados,
mediante solicitação)**



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 79 de 151

ANEXO TÉCNICO II-C.

QUADRO ATUAL DE RECURSOS HUMANOS DO HMDLJA

1. QUADRO 12 - Relação atualizada de recursos humanos por Categoria Profissional (Exceto serviços Médicos) e Forma de Contratação - HMDLJA

Cargo/ Categoria	Forma de Contratação					Regime de prestação do serviço	Quantitativo Total de Profissionais por Cargo/ Categoria
	Cargo em Comissão(CC)	Efetivos	Contratados	Credenciados	Cooperados		
PESSOAL ADMINISTRATIVO							
Diretor Administrativo Geral	1					Rotina	1
Coordenador de Enfermagem	1					Rotina	1
PESSOAL ASSISTÊNCIA À SAÚDE (NÍVEL UNIVERSITÁRIO)							
Assistente Social	3		1			Plantão	4
Enfermeiro		6	1	3		Plantão	10
Farmacêutico			1			Rotina	1
Nutricionista	1					Rotina	1
PESSOAL ASSISTÊNCIA À SAÚDE (NÍVEL TÉCNICO)							
Técnico de Enfermagem (Escala Clínica Médica, COVID, Pronto Socorro)		29	6		1	Plantão	36
Técnico de Radiologia		3				Plantão	3



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 80 de 151

PESSOAL DE APOIO ADMINISTRATIVO (Nível Superior)							
Engenheiro (Manutenção)	1					Rotina	1
PESSOAL DE APOIO ADMINISTRATIVO							
Auxiliar de farmácia	3					Plantão	3
Auxiliar Administrativo/Secretaria		2				Rotina	2
Auxiliar de Serviços Gerais		4	1		10	Plantão	15
Auxiliar de Serviços Gerais (CME)		4			1	Plantão	5
Auxiliar de Higienização Hospitalar	2	3				Plantão	5
Lavanderia Hospitalar	1	7				Plantão	8
Copeiro(a)	2	6				Plantão	8
Cozinheiro (a) geral	1	1			1	Plantão	3
Motorista Ambulância(Ambulância Remoção Simples)					7	Plantão	7
Motorista Administrativo					1	Rotina	1
Recepcionista		6	4			Plantão	10
Vigilante		6				Plantão	6
Maqueiro					6	Plantão	6
Total	16	77	14	3	27		137



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 81 de 151

ANEXO TÉCNICO II-D.

RESUMOS DE CUSTOS DE REMUNERAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DO HMDLJA (Exceto serviços Médicos)

1. QUADRO 13 - Resumo de custos de remuneração do Quadro atual dos Recursos Humanos do HMDLJA (Exceto serviços Médicos).

Salários	Forma de Contratação					TOTAL
	Cargo em Comissão(CC)	Efetivos	Contratados	Credenciados (Não Médicos)	Cooperados	
Salário	R\$ 0,00	R\$ 188.286,37	R\$ 20.161,50	R\$ 11.318,28	R\$ 20.604,00	R\$ 240.370,15
Cargo em Comissão (CC)	R\$ 15.060,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 15.060,00
Cargo em Comissão	R\$ 0,00	R\$ 3.450,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.450,00
SUBTOTAL SALÁRIOS	R\$ 15.060,00	R\$ 191.736,37	R\$ 20.161,50	R\$ 11.318,28	R\$ 20.604,00	R\$ 258.880,15
Encargos e Benefícios	Forma de Contratação					TOTAL
	Cargo em Comissão(CC)	Efetivos	Contratados	Credenciados (Não Médicos)	Cooperados	
Adicional Noturno	R\$ 299,72	R\$ 8.602,56	R\$ 1.048,56	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 240.605,12
1/3 de Férias	R\$ 0,00	R\$ 9.368,17	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 9.368,17
Horas -Extras a 50%	R\$ 2.957,72	R\$ 12.927,62	R\$ 1.265,89	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 17.151,23
Horas -Extras a 100%	R\$ 820,36	R\$ 11.711,87	R\$ 810,17	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 13.342,40
Abono Pecuniário	R\$ 0,00	R\$ 11.683,03	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 11.683,03
Quinquênio	R\$ 0,00	R\$ 30.416,35	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 30.416,35
Periculosidade	R\$ 0,00	R\$ 1.865,18	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.865,18
Insalubridade	R\$ 3.272,00	R\$ 42.002,50	R\$ 4.873,97	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 50.148,47
Função Gratificada (FG)	R\$ 0,00	R\$ 400,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 400,00



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 82 de 151

Abono Pecuniário	R\$ 0,00	R\$ 1.605,16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.605,16
Plantões	R\$ 1.950,00	R\$ 7.350,00	R\$ 1.650,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 10.950,00
Vantagem por Deslocamento Saúde	R\$ 0,00	R\$ 150,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 150,00
Plantões SAMU	R\$ 0,00	R\$ 4.200,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 4.200,00
Diferença Salarial	R\$ 1.090,00	R\$ 2.123,34	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.213,34
Abono Permanência	R\$ 0,00	R\$ 361,64	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 361,64
Salário Família	R\$ 0,00	R\$ 56,47	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 56,47
Salário Maternidade	R\$ 0,00	R\$ 1.726,43	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.726,43
Gratificação por Produtividade	R\$ 1.820,00	R\$ 9.243,57	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 11.063,57
Vantagem por Titulação	R\$ 0,00	R\$ 1.702,79	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.702,79
Gratificação por Produtividade	R\$ 1.300,00	R\$ 9.150,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 10.450,00
Gratificação por Produtividade	R\$ 0,00	R\$ 500,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 500,00
Diferença Salarial Mudança de Nível	R\$ 0,00	R\$ 5.900,05	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 5.900,05
Plantões	R\$ 0,00	R\$ 23.400,00	R\$ 4.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 27.400,00
Plantões	R\$ 5.500,00	R\$ 9.000,00	R\$ 2.500,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 17.000,00
SUBTOTAL ENCARGOS E BENEFÍCIOS	R\$ 19.009,80	R\$ 205.446,73	R\$ 16.148,59	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 240.605,12
Total Remuneração Bruto)	R\$ 34.069,80	R\$ 397.183,10	R\$ 36.310,09	R\$ 11.318,28	R\$ 20.604,00	R\$ 499.485,27
Descontos*	R\$5.517,00	R\$ 108.893,91	R\$ 4.943,22	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$119.354,13



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 83 de 151

LIQUIDO DA REMUNERAÇÃO	R\$ 28.552,80	R\$ 288.289,19	R\$ 31.366,87	R\$ 11.318,28	R\$ 20.604,00	R\$ 380.131,14
-----------------------------------	----------------------	-----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	-----------------------

Fonte: Folha de Pagamento PMC/FMS_ Referencia mês Janeiro de 2022

*Os descontos correspondem a IRRF, IMUPRE e a alíquotas progressivas da Tabela do INSS



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 84 de 151

ANEXO TÉCNICO II-E.

QUADRO ATUAL DE RECURSOS HUMANOS DO HMDLJA (serviços médicos por especialidade)

1. QUADRO 14 - Relação atualizada de custeio de profissionais médicos por especialidade que atuam no HMDLJA em regime de contratação de Pessoa Jurídica (Credenciamento)

PROFISSIONAIS MÉDICOS				
URGENCIA EMERGENCIA				
CATEGORIA	C.H. DIÁRIA	Nº DE PLANTÕES/ MÊS	VALOR DO PLANTÃO	VALOR TOTAL
Plantões Presenciais_ Clínico Geral Dia de Semana	12h	87	R\$ 1.021,00	R\$ 88.827,00
Plantões Presenciais Clínico Geral Fins de Semana	12h	39	R\$ 1.102,05	R\$ 42.979,95
Plantões Presenciais_ Clínico Geral Dia de Semana _Ala COVID	12h	44	R\$ 1.581,67	R\$ 69.593,48
Plantões Presenciais_ Clínico Geral Fins de Semana _Ala COVID	12h	18	R\$ 1.733,33	R\$ 31.199,94
Plantões Anestesista	24h	30	R\$ 2.042,08	R\$ 61.262,40
Plantões Cirurgião Geral	24h	30	R\$ 2.218,08	R\$ 66.542,40
Plantões Ginecologista-Obstétrico	24h	30	R\$ 1.968,88	R\$ 59.066,40
Total				R\$ 419.471,57
ATENDIMENTO AMBULATORIA ESPECIALISTAS				
CATEGORIA	Unidade	Consultas /mês	VALOR /consulta	VALOR TOTAL
Cirurgia Geral	Consultas	167	R\$ 64,00	R\$ 10.688,00
Ortopedia	Consultas	240	R\$ 107,33	R\$ 25.759,20
Ginecologia-Obstétrica	Consultas	300	R\$ 78,00	R\$ 23.400,00
Urologista	Consultas	60	R\$ 116,63	R\$ 6.997,80
Anestesista	Consultas	125	R\$ 60,56	R\$ 7.570,00
Total				R\$ 74.415,00
PROCEDIMENTOS ELETIVOS ESPECIALISTAS				
CATEGORIA	Unidade	Procedimentos	VALOR /PROCEDIMENTO	VALOR TOTAL
Cirurgia Geral	Atos Cirúrgicos/ Médio Grande porte	120	R\$ 722,22	R\$ 86.666,40



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 85 de 151

Ortopedia	Atos Cirúrgicos/ Médio Grande porte	30	R\$ 648,89	R\$ 19.466,70
Ginecologia-Obstétrica	Atos Cirúrgicos/ Médio Grande porte	35	R\$ 622,22	R\$ 21.777,70
Anestesista	Atos Anestésicos /Médio Grande porte	185	R\$ 722,22	R\$ 133.610,70
Urologista	Atos Cirúrgicos/ Médio Grande porte	35	R\$ 622,22	R\$ 21.777,70
Cirurgia Geral	Atos Cirúrgicos/P equeno porte	67	R\$ 296,22	R\$ 19.846,74
				R\$ 303.145,94
INTERNAÇÃO – DIARISTAS				
CATEGORIA	Unidade	Qtd	VALOR /mês	VALOR TOTAL
Clínica Geral _VISITA A PACIENTES INTERNOS	Visita/Prescr ição	05/seman a	R\$ 12.015,18	R\$ 12.015,18
Total			R\$ 12.015,18	R\$ 12.015,18
TOTAL GERAL				R\$ 809.047,69



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 86 de 151

ANEXO TÉCNICO II-F.

PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS DO HMDLJA (Gestão Municipal)

1. QUADRO 15 – Demonstrativo de custos/despesas do HMDLJA.

1. DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DE CUSTEIO DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. LAURO JOAQUIM DE ARAUJO

ITEM	DESCRIÇÃO GRUPO	1. HOSPITAL MUNICIPAL	
GRUPO I - DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS			
1	GRUPO I – DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS	VALOR MESAL	VALOR 36 MESES
1.1	Remuneração de Pessoal	R\$ 258.880,15	R\$ 9.319.685,40
1.2	Benefícios/Encargos	R\$ 240.605,12	R\$ 8.661.784,32
1.3	Descontos	R\$ 119.354,13	R\$ 4.296.748,68
1.4	Remuneração de Pessoal - Pessoa Jurídica (Médicos)	R\$ 809.047,69	R\$ 29.125.716,84
SUB TOTAL - GRUPO I		R\$ 1.427.887,09	R\$ 51.403.935,24
GRUPO II - INSUMOS HOSPITALARES			
2	GRUPO II – INSUMOS HOSPITALARES	VALOR MESAL	VALOR 36 MESES
2.1	Gases medicinais	R\$ 33.549,00	R\$ 1.207.764,00
2.2	Medicamentos e drogas diversos	R\$ 71.680,56	R\$ 2.580.500,16
2.3	Material hospitalar (médico/enfermagem)	R\$ 76.714,80	R\$ 2.761.732,80
SUB TOTAL - GRUPO II DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ 181.944,36	R\$ 6.549.996,96



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 87 de 151

3	GRUPO III – MATERIAL DE CONSUMO ASSISTENCIAL	VALOR MESAL	VALOR 36 MESES
3.1	Higienização e Materiais de Limpeza	R\$ 10.000,00	R\$ 360.000,00
3.2	Alimentação e/ou Gêneros Alimentícios	R\$ 45.000,00	R\$ 1.620.000,00
3.3	Serviços de Esterilização e Materiais de CME	R\$ 3.000,00	R\$ 108.000,00
3.4	Serviços de Laboratório de Análises Clínicas	R\$ 7.617,81	R\$ 274.241,16
3.5	Material de Expediente	R\$ 4.000,00	R\$ 144.000,00
SUB TOTAL - GRUPO III MATERIAL DE CONSUMO ASSISTENCIAL		R\$ 69.617,81	R\$ 2.506.241,16

4	GRUPO IV_ DESPESAS OPERACIONAIS	VALOR MESAL	VALOR 36 MESES
4.1	Suprimentos de informática	R\$ 4.000,00	R\$ 144.000,00
4.2	Material de escritório	R\$ 2.800,00	R\$ 100.800,00
4.3	Dedetização, Desinfecção, Etc	R\$ 2.800,00	R\$ 100.800,00
4.4	Combustível	R\$ 23.079,76	R\$ 830.871,36
4.5	GLP	R\$ 6.336,60	R\$ 228.117,60
4.6	Serviços Gráficos	R\$ 4.000,00	R\$ 144.000,00
SUB TOTAL - GRUPO IV DESPESAS OPERACIONAIS		R\$ 43.016,36	R\$ 1.548.588,96

5	GRUPO V _SERVIÇOS DE TERCEIROS	VALOR MESAL	VALOR 36 MESES
5.1	Água e Saneamento	R\$ 108,50	R\$ 3.906,00
5.2	Energia Elétrica	R\$ 12.840,85	R\$ 462.270,60
5.3	Recolhimento e tratamento (gerenciamento) de resíduos	R\$ 13.600,00	R\$ 489.600,00



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 88 de 151

5.4	Serviços de Fornecimento Materiais e Manutenção de Programas e Aplicativos de Informática , Consulta e Terapia via Plataforma WEB	R\$ 2.600,00	R\$ 93.600,00
5.5	Locação de Equipamentos e Móveis Hospitalares	R\$ 1.279,70	R\$ 46.069,20
5.6	Manutenção Predial e Adequações	R\$ 5.400,00	R\$ 194.400,00
5.7	Assessoria Técnica (Contábil, Fiscal, Administrativa, Jurídica, Gestão, Consultorias e Capacitações)	R\$ 4.000,00	R\$ 144.000,00
5.8	Serviços de Terceiros p/ Exames de Imagem	R\$ 28.000,00	R\$ 1.008.000,00
5.9	Serviços de Manutenção de Equipamentos Assistenciais	R\$ 26.000,00	R\$ 936.000,00
5.10	Serviço de Manutenção dos Veículos	R\$ 16.036,30	R\$ 577.306,80
5.11	Uniformes e rouparia hospitalar	R\$ 3.600,00	R\$ 129.600,00
5.12	Internet	R\$ 1.789,32	R\$ 64.415,52
5.13	Serviço de Telemedicina SADT	R\$ 37.968,64	R\$ 1.366.871,04
5.14	Seguro de Automóveis	R\$ 1.284,50	R\$ 46.242,00
SUB TOTAL - GRUPO V SERVIÇOS DE TERCEIROS		R\$ 154.507,81	R\$ 5.562.281,16
VALOR TOTAL		R\$ 1.876.973,43	R\$ 67.571.043,48



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 89 de 151

ANEXO TÉCNICO II-G.

AIH APROVADAS NO ANO 2021 SEGUNDO PROCEDIMENTO, REALIZADOS NO HMDLJA.

QUADRO 16 - Quantitativo de AIH aprovadas segundo tipos de procedimentos hospitalares no ano 2021 no HMDLJA

PROCEDIMENTO/MÊS/ANO	2021/ Jan	2021/ Fev	2021/ Mar	2021/ Abr	2021/ Mai	2021/ Jun	2021/ Jul	2021/ Ago	2021/ Set	2021/ Out	2021/ Nov	Total
0303010010 Tratamento De Dengue Clássica	1	-	3	1	1	2	1	-	-	-	-	9
0303010037 Tratamento De Outras Doenças Bacterianas	22	13	8	11	6	12	5	11	15	13	13	129
0303010053 Tratamento De Outras Doenças Devidas A Protozoários (B55 A B64)	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	2
0303010061 Tratamento De Doenças Infeciosas Intestinais	4	3	-	-	-	-	-	2	-	-	1	10
0303010088 Tratamento De Hanseníase	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
0303010193 Tratamento De Outras Doenças Causadas Por Vírus (B25 A B34)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
0303010215 TRATAMENTO DE TUBERCULOSE (A15 A A19)	1	1	-	-	1	-	1	1	-	-	-	5
0303010223 Tratamento De Infecção Pelo Coronavirus – Covid 19	12	17	17	46	61	45	24	17	6	20	18	283
0303020040 Tratamento De Anemia Hemolitica	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1
0303020059 Tratamento De Anemias Nutricionais	5	6	2	4	3	2	1	2	2	6	3	36
0303030020 Tratamento De Desnutricao	-	1	1	-	-	1	1	-	-	3	1	8
0303030038 Tratamento De Diabetes Mellitus	4	5	1	-	1	1	-	1	-	3	5	21
0303030046 Tratamento De Disturbios Metabolicos	9	6	10	2	1	2	4	2	4	2	5	47



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 90 de 151

0303040050 Tratamento Clinico De Coreia Aguda	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
0303040084 Tratamento Conservador De Traumatismo Cranioencefálico (Grau Leve)	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	2
0303040149 Tratamento De Acidente Vascular Cerebral - Avc (Isquemico Ou Hemorragico Agudo)	4	5	2	3	6	2	-	3	10	8	5	48
0303040165 Tratamento De Crises Epiléticas Não Controladas	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	2	3
0303060050 Tratamento De Choque Anafilatico	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
0303060107 Tratamento De Crise Hipertensiva	2	3	-	2	-	-	-	-	-	-	-	7
0303060131 Tratamento De Edema Agudo De Pulmao	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1
0303060190 Tratamento De Infarto Agudo Do Miocárdio	-	1	-	2	-	2	1	-	3	-	3	12
0303060212 Tratamento De Insuficiencia Cardiaca	3	10	7	4	2	4	2	6	5	9	5	57
0303060220 Tratamento De Linfadenites Inespecificas	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
0303060263 Tratamento De Pe Diabetico Complicado	-	2	-	-	-	1	-	-	-	1	-	4
0303060280 Tratamento De Sindrome Coronariana Aguda	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
0303060298 Tratamento De Trombose Venosa Profunda	1	-	-	-	1	4	1	-	-	-	1	8
0303070064 Tratamento De Doencas Do Esofago Estomago E Duodeno	2	-	1	-	-	-	-	1	-	3	-	7
0303070099 Tratamento De Enterites E	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1



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 91 de 151

Colites Nao Infecciosas												
0303070102 Tratamento De Outras Doencas Do Aparelho Digestivo	16	13	4	6	5	5	2	8	8	10	9	86
0303070110 Tratamento De Outras Doencas Do Intestino	2	2	1	-	-	1	5	2	-	2	1	16
0303070129 Tratamento De Transtornos Das Vias Biliares E Pancreas	3	4	1	2	-	1	-	-	2	1	-	14
0303080060 Tratamento De Estafilococcias	2	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	4
0303080078 Tratamento De Estreptococcias	4	1	-	-	-	1	-	2	2	2	2	14
0303080094 Tratamento De Outras Afeccoes Da Pele E Do Tecido Subcutaneo	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
0303100036 Tratamento De Edema, Proteinuria E Transtornos Hipertensivos Na Gravidez Parto E Puerperio	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
0303100044 Tratamento De Intercorrencias Clinicas Na Gravidez	-	-	1	2	-	-	-	-	1	1	2	7
0303140046 Tratamento Das Doencas Cronicas Das Vias Aereas Inferiores	10	-	-	-	-	5	3	7	1	4	4	34
0303140135 Tratamento De Outras Doencas Do Aparelho Respiratorio	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
0303140151 Tratamento De Pneumonias Ou Influenza (Gripe)	16	3	7	4	2	3	4	2	4	4	3	52
0303150017 Tratamento De Doencas Dos Orgaos Genitais Masculinos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
0303150033 Tratamento De Doencas Inflamatorias Dos Orgaos Pelvicos Femininos	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	2
0303150041 Tratamento De Doencas Renais Tubulo-Intersticiais	-	-	1	-	1	1	-	-	-	-	-	3
0303160047 Tratamento De Transtornos	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	2



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 92 de 151

Hemorragicos E Hematologicos Do Feto E Do Recem-Nascido												
0304100013 Tratamento De Intercorrências Clínicas De Paciente Oncológico	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-	2
0305020013 Tratamento Da Pielonefrite	6	2	-	3	1	1	1	1	5	-	1	21
0305020021 Tratamento De Calculose Renal	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	3
0305020048 Tratamento De Insuficiencia Renal Aguda	1	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	3
0305020056 Tratamento De Insuficiencia Renal Cronica	-	-	-	1	1	-	-	1	-	-	-	3
0308020022 Tratamento De Efeitos Do Contato C/ Animais E Plantas Venenosos	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	2
0308020030 Tratamento De Intoxicacao Ou Envenenamento Por Exposicao A Medicamento E Substancias De Uso Nao Medi	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
0310010039 Parto Normal	27	22	17	22	18	20	6	20	17	17	9	195
0401020045 Excisao E Enxerto De Pele (Hemangioma, Nevus Ou Tumor)	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
0407010211 Gastrostomia	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
0407020039 Apendicectomia	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	2
0407020136 Drenagem De Abscesso Anu-Retal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
0407020276 Fistulectomia / Fistulotomia Anal	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	2
0407020284 Hemorroidectomia	1	-	1	-	-	-	1	1	-	2	1	7
0407030026 Colectomia	1	-	2	-	-	3	6	-	-	3	2	17
0407040080 Hernioplastia Incisional	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1	3



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 93 de 151

0407040102 Hernioplastia Inguinal / Crural (Unilateral)	3	-	-	-	-	2	3	1	1	3	7	20
0407040129 Hernioplastia Umbilical	-	-	-	-	-	-	2	-	1	5	2	10
0407040161 Laparotomia Exploradora	-	1	-	1	-	-	1	-	-	-	1	4
0408050527 Tratamento Cirúrgico De Fratura Da Patela Por Fixação Interna	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
0408060042 Amputação / Desarticulação De Dedo	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
0408060212 Ressecção De Cisto Sinovial	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
0409030023 Prostatectomia Suprapúbica	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
0409030040 Ressecao Endoscopica De Prostata	-	-	-	-	-	-	-	-	3	-	-	3
0409040134 Orquidopexia Unilateral	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
0409040169 Orquiectomia Unilateral	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
0409040215 Tratamento Cirurgico De Hidrocele	-	-	-	-	-	-	2	1	-	-	2	5
0409040231 Tratamento Cirurgico De Varicocele	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	2
0409050083 Postectomia	-	1	1	-	-	-	-	-	1	2	1	6
0409060070 Esvaziamento De Utero Pos-Aborto Por Aspiracao Manual Intra-Uterina (Amiu)	2	2	2	-	3	1	-	-	1	1	-	12
0409060135 Histerectomia Total	2	-	2	-	-	-	2	2	2	2	2	14
0409060216 Ooforectomia / Ooforoplastia	-	2	-	-	-	-	-	1	-	-	1	4
0409060232 Salpingectomia Uni / Bilateral	-	-	-	-	-	1	2	-	-	-	1	4
0409070050 Colpoperineoplastia Anterior E Posterior	1	-	-	-	-	1	-	-	-	3	-	5



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 94 de 151

0409070190 Marsupializacao De Glandula De Bartolin	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	2	5
0411010034 Parto Cesariano	15	8	6	12	5	4	13	9	5	10	7	94
0411020013 Curetagem Pos-Abortamento / Puerperal	1	1	2	2	-	-	-	-	-	1	4	11
0413010082 Tratamento De Medio Queimado	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Total	195	139	102	132	120	131	101	109	105	146	135	1415

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

<<http://tabnet.datasus.gov.br/cgi/tabcgi.exe?sih/cnv/qiba.def>>



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 95 de 151

ANEXO TÉCNICO II-H.

RELAÇÃO MÍNIMA DE RECURSOS HUMANOS POR CATEGORIA PROFISSIONAL DO HMDLJA.

1. QUADRO 17 - Relação mínima de recursos humanos por categoria profissional do HMDLJA .

Cargo/ Categoria	Quantitativo Total de Profissionais por Cargo/ Categoria
Pessoal Diretoria	
Diretor Administrativo Geral	1
Diretor Médico	1
Gerente Financeiro	1
Gerente Operacional	1
Coordenador de Enfermagem	1
Enfermeiro Coordenador de Centro Cirúrgico	1
Outros Profissionais - Nível Superior:	
Assistente Social	3
Biomédico/Bioquímico	1
Enfermeiro Obstetra	3
Enfermeiro Assistencialista Plantonista	9
Farmacêutico	1
Fisioterapeuta	3



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 96 de 151

Nutricionista	1
Engenheiro (Manutenção)	1
Tecnólogo da Informação (TI)	1
Outros Profissionais – Nível Médio:	
Técnico de Enfermagem (Centro Cirúrgico, Enfermarias, Urgência/Emergência, CME, ala COVID)	31
Instrumentador Cirúrgico	2
Técnico de Radiologia	3
Técnico de Ortopedia	3
Técnico em Laboratório	3
Auxiliar de Farmácia	3
Assistentes Administrativos (Faturamento, Arquivo)	3
Técnico Em Contabilidade/Faturista	1
Auxiliar de almoxarifado	3
Auxiliares de higienização e serviços gerais (Higiene, Rouparia, Cozinha, etc.)	33
Maqueiro	5
Cozinheiro geral	3
Copeiro	
Motorista (Ambulância Remoção Simples)	6
Motorista (Ambulância Semi-UTI/UTI)	2
Motorista Administrativo	1
Recepcionista	8
Técnico em Informática	2



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 97 de 151

Supervisor Hotelaria	1
Supervisor DeAlmoxarifado	1
Supervisor De Serviços Gerais	1
Supervisor De Serviços Operacionais	1
Vigilante	5
Agente de Portaria	5

1.1. QUADRO 18 DIMENSIONAMENTO DE MÉDICOS

Cargo/Categoria	Quantitativo total de profissionais por cargo/categoria	Carga horária/dia
Plantões Presenciais (Clínico Geral) dia de Semana	02	24
Plantões Presenciais (Clínico Geral) fins de Semana	02	24
Plantões Presenciais (Clínico Geral) dia de Semana - ala COVID	01	24
Plantões Presenciais (Clínico Geral) fins de Semana - ala COVID	01	24
Plantões (Anestesista)	01	24
Plantões (Cirurgião Geral)	01	24
Plantões (Ginecologista-Obstétrico)	01	24
Visita a pacientes Internos/Diarista Prescritor (Clínico Geral)	01	08

1.2. QUADRO 19 ATENDIMENTO AMBULATORIAL (ESPECIALISTAS).

Cargo/Categoria	Quantitativo total de profissionais por cargo/categoria
Cirurgião Geral	02



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 98 de 151

Ortopedista	02
Ginecologista-Obstétrico	01
Urologista	01
Anestesista	01



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 99 de 151

ANEXO TÉCNICO II-I.

METAS DE PRODUÇÃO NO HOSPITAL MUNICIPAL DR. LAURO JOAQUIM

1. METAS DE PRODUÇÃO ATIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR.

1.1. QUADRO 20 INDICADORES QUANTITATIVOS.

INDICADORES QUANTITATIVOS					
GRUPO 01- INTERNAÇÃO					
ITEM	Leitos	META (Saídas/Mês) /AIH	TOH	TMP	PESO PERCENTUAL
1	Cirúrgico Geral	97	80%	3	10,0%
2	Obstetrícia	68	50%	2	5,0%
3	Clinica Geral	100	75%	5	10,0%
4	Pediatria Clínica	28	70%	3	3,0%
5	Saúde Mental	16	80%	3	2,0%
Sub-Total do Grupo		311			30,00%
GRUPO 02 - PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNOSTICA					
ITEM	GRUPO 02 - PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNOSTICA	META MENSAL	META TRIMESTRAL	FONTE DE VERIFICAÇÃO	PESO PERCENTUAL
1	02.02 - Diagnóstico em Laboratório Clínico	3.500	10.500	Relatórios do Contrato de Gestão;DATASUS;TABWI N	1,0%
2	02.03- Diagnóstico por anatomia patológica e citopatologia	30	90	Relatórios do Contrato de Gestão;DATASUS;TABWI N	2,0%
3	02.04 - Diagnóstico por Radiologia	1.100	3.300	Relatórios do Contrato de Gestão;DATASUS;TABWI N	4,0%



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 100 de 151

4	02.05 - Diagnóstico por Ultrassonografia	200	600	Relatórios do Contrato de Gestão;DATASUS;TABWIN	4,0%
5	02.11 - Métodos Diagnósticos em Especialidades (ECG)	350	1.050	Relatórios do Contrato de Gestão;DATASUS;TABWIN	4,0%
Sub-Total do Grupo		5.180	15.540		15,0%
GRUPO 03 – PROCEDIMENTOS CLÍNICOS					
ITEM	GRUPO 03 – PROCEDIMENTOS CLÍNICOS	META MENSAL	META TRIMESTRAL	FONTE DE VERIFICAÇÃO	PESO PERCENTUAL
1	03.01.01.004-8 - Consulta de Profissionais de Nível Superior na Atenção Especializada (Exceto Médico)	756	2268	Relatórios do Contrato de Gestão;DATASUS;TABWIN	2,0%
2	03.01.01.007-2 – Consulta Médica na Atenção Especializada	750	2250	Relatórios do Contrato de Gestão;DATASUS;TABWIN	2,0%
3	03.01.01.030-7 - TELECONSULTA MÉDICA NA ATENÇÃO ESPECIALIZADA (Médico Plantonista)	850	2550	Relatórios do Contrato de Gestão;DATASUS;TABWIN	2,0%
4	03.01.06.011-8 - Acolhimento com Classificação de Risco	2250	6750	Relatórios do Contrato de Gestão;DATASUS;TABWIN	4,0%
5	03.01.06.006-1 – Atendimento de Urgência na Atenção Especializada- Médico	1575	4725	Relatórios do Contrato de Gestão;DATASUS;TABWIN	4,0%
6	03.01.06.002-9 – Atendimento de Urgência com Observação 24 Horas em Atenção Especializada	450	1350	Relatórios do Contrato de Gestão;DATASUS;TABWIN	4,0%
7	03.01.06.010-0 – Atendimento Ortopédico com Imobilização Provisória	225	675	Relatórios do Contrato de Gestão;DATASUS;TABWIN	4,0%



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 101 de 151

Sub-Total do Grupo		6856	20568		22,0%
GRUPO 04 – PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS					
Subgrupo proced.: CIRURGIAS AMBULATORIAIS					
ITEM	Pequenas Cirurgias	META MENSAL	META TRIMESTRAL	FONTE DE VERIFICAÇÃO	PESO PERCENTUAL
1	04.01 - Pequenas cirurgias e cirurgias de pele, tecido subcutâneo e mucosa	80	240	Relatórios do Contrato de Gestão;DATASUS;TABWIN	4,0%
Subgrupo proced.:CIRURGIAS ELETIVAS E DE URGENCIA EMERGENCIA*					
ITEM	CIRURGIAS ELETIVAS E DE URGENCIA EMERGENCIA*	META MENSAL	META TRIMESTRAL	FONTE DE VERIFICAÇÃO	PESO PERCENTUAL
1	04.04 - Cirurgia das vias aéreas superiores, da face, da cabeça e do pescoço	5	15	Relatórios do Contrato de Gestão;DATASUS;TABWIN	1,0%
2	04.07 - Cirurgia do aparelho digestivo, órgãos anexos e parede abdominal	15	45	Relatórios do Contrato de Gestão;DATASUS;TABWIN	4,0%
3	04.08 - Cirurgia do sistema osteomuscular	30	90	Relatórios do Contrato de Gestão;DATASUS;TABWIN	10,0%
4	0409 Cirurgia do aparelho geniturinário	30	90	Relatórios do Contrato de Gestão;DATASUS;TABWIN	4,0%
5	04.11 Cirurgia obstétrica	15	45	Relatórios do Contrato de Gestão;DATASUS;TABWIN	4,0%
6	<u>04.15 - Outras cirurgias</u>	20	60	Relatórios do Contrato de Gestão;DATASUS;TABWIN	6,0%



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 102 de 151

	<u>Sub-Total do Grupo</u>	195	585	Relatórios do Contrato de Gestão; DATASUS; TABWIN	29,0%
TOTAL GERAL					100,00%

1.2. QUADRO 21 INDICADORES QUALITATIVOS.

Indicadores Qualitativos				
Item	Grupo-indicadores de desempenho	Meta mensal	Fonte de verificação	Peso percentual
01	Taxa de Mortalidade Global	$\leq 8,5\%$	- Relatórios do Contrato de Gestão -Relatórios de monitoramento interno da instituição contemplando os dados do cálculo do indicador com gráficos para análise de linha de tendência. -Apresentar registro dos óbitos maternos, infantis e neonatais, quando houver.	2,0%
02	Taxa de Cesarianas	$\leq 40\%$ do total de partos realizados/mês no Hospital.	-A fórmula do cálculo do percentual de cirurgias cesáreas para efeito deste consiste em: número de cirurgias cesárias dividido pelo número total de partos normais e cirurgias cesárias no período, multiplicado por 100 (cem). - Relatórios do Contrato de Gestão	4,0%
03	Taxa de Infecção Hospitalar	$\leq 6\%$	-Relatórios do Contrato de Gestão; -Formula: N° de infecções hospitalares ocorridas num determinado período / n° de saídas no mesmo período X 100	4,0%
04	Consentimento Livre e esclarecido para a	$>80\%$ dos atendimentos	-Garantir informações aos usuários sobre as intervenções a serem realizadas, com assinatura do consentimento livre e esclarecido do paciente/responsável legal e do profissional que irá realizar o	2,0%



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 103 de 151

	realização de procedimentos terapêuticos, diagnósticos, obstétricos, cirúrgicos e anestésicos aos usuários, de acordo com as legislações específicas.		procedimento. -Garantir informações aos usuários sobre as intervenções a serem realizadas, com assinatura do consentimento livre e esclarecido do paciente/responsável legal e do profissional que irá realizar o procedimento. -Fonte de Verificação: Avaliação de prontuários por amostragem (Termo anexado) e entrevista com usuários. - Relatórios do Contrato de Gestão	
05	Acolhimento com classificação de risco	Relatório mensal que demonstre atendimento de todas as demandas de Urgência e Emergência com atendimento em classificados em RISCO VERMELHO ≤ 5 minutos e para RISCO AMARELO ≤ 30 minutos.	-Verificação in loco, documentos de registro em prontuário e entrevistas com os pacientes. - Relatórios do Contrato de Gestão que demonstrem o Tempo Estimado para atendimento RISCO VERMELHO ≤ 5 minutos e para RISCO AMARELO ≤ 30 minutos.	10,0%
Subtotal				22,0%
Item	Grupo gestão hospitalar	Meta mensal	Fonte de verificação	Peso percentual
01	Comissão de Ética (Médica e de Enfermagem)	Realizar pelo menos uma reunião mensal, em caráter ordinário, podendo se reunir de forma extraordinária, quando se faça necessário com produção da ata e relatórios pertinentes.	-Na primeira reunião da comissão fornecer a Portaria de nomeação e regulamento de funcionamento da comissão - Relatórios do Contrato de Gestão - Apresentação mensal da Ata de reunião	2,0%
02	Comissão de Controle de Infecção Hospitalar	Realizar pelo menos uma reunião mensal, em caráter ordinário, podendo se reunir de forma extraordinária, quando se faça necessário com	-Na primeira reunião da comissão fornecer a Portaria de nomeação e regulamento de funcionamento da comissão - Relatórios do Contrato de Gestão - Apresentação mensal da Ata de reunião	4,0%



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 104 de 151

	(CCIH)	produção da ata e relatórios pertinentes.		
03	Comissão de Mortalidade Materna e de Mortalidade Neonatal	Realizar pelo menos uma reunião mensal, em caráter ordinário, podendo se reunir de forma extraordinária, quando se faça necessário com produção da ata e relatórios pertinentes.	-Na primeira reunião da comissão fornecer a Portaria de nomeação e regulamento de funcionamento da comissão - Relatórios do Contrato de Gestão - Apresentação mensal da Ata de reunião	4,0%
04	Comissão de Prevenção e Tratamento de Feridas	Realizar pelo menos uma Reunião Mensal para implementar ações sistematizadas para a realização de curativos e o tratamento do paciente com feridas e estabelecer estratégias junto Núcleo de Educação Continuada prevenção e tratamento das lesões de pele.	-Na primeira reunião da comissão fornecer a Portaria de nomeação e regulamento de funcionamento da comissão; - Relatórios do Contrato de Gestão; - Apresentação mensal da Ata de reunião.	4,0%
05	Comissão de Análise de Óbitos	Analisar 50% dos prontuários que resultaram em óbito especificando em ata os óbitos e saídas existentes no período. Se menor ou igual a 20 óbitos/mês, avaliar 100%	-Na primeira reunião da comissão fornecer a Portaria de nomeação e regulamento de funcionamento da comissão; - Relatórios do Contrato de Gestão; - Apresentação mensal da Ata de reunião.	2,0%
06	Comissão de Revisão de Prontuários	Analisar 10% dos prontuários correspondentes ao total de saídas Mensais	-Na primeira reunião da comissão fornecer a Portaria de nomeação e regulamento de funcionamento da comissão - Relatórios do Contrato de Gestão - Apresentação mensal da Ata de reunião	5,0%
07	Comissão de Farmácia e Terapêutica	Padronizar > 90% dos medicamentos e insumos utilizados na unidade	-Fornecer lista de padronização de medicamentos na primeira reunião da comissão após a assinatura do contrato. -Relatório mensal contendo alterações, quando ocorrer. - Verificação in loco da aplicabilidade da padronização.	6,0%



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 105 de 151

			-Realizar pelo menos uma reunião mensal, em caráter ordinário, podendo se reunir de forma extraordinária, quando se faça necessário com produção da ata e relatórios pertinentes.	
08	Comissão de Farmácia e Terapêutica	Rastrear 100% dos psicotrópicos desde sua aquisição até o consumo pelo Paciente	Relatórios de monitoramento instituição contendo notas fiscais de compra, receituário médico e controle de dispensação. Além da verificação in loco do rastreamento.	4,0%
09	Comissão de Farmácia e Terapêutica	Notificar 100% dos efeitos adversos a medicamentos em formulário Específico	Formulário específico de efeitos adversos, e aferição dos registros NOTIVISA.	2,0%
Subtotal				33,0%
Item	Grupo Assistência Ao Trabalhador	Meta Mensal	Fonte de Verificação	Peso Percentual
01	Assistência ao funcionário exposto a acidente biológico no trabalho.	Garantir a assistência > 100% ao funcionário exposto a acidente biológico	- Protocolo disponível no setores, relatórios emitidos pelo CCIH sobre os acidentes biológicos, entrevista ao corpo institucional por amostragem.	5,0%
02	Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)	-Realizar pelo menos uma reunião mensal, em caráter ordinário, podendo se reunir de forma extraordinária, quando se faça necessário com produção da ata e relatórios pertinentes. -Verificação da execução do cronograma do Plano Anual de Trabalho.	-Na primeira reunião da comissão fornecer a Portaria de nomeação e regulamento de funcionamento da comissão - Relatórios do Contrato de Gestão - Apresentação mensal da Ata de reunião	5,0%
Subtotal				10,0%
Item	Grupo humanização	Meta mensal	Fonte de verificação	Peso percentual



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 106 de 151

01	Funcionamento do serviço de Ouvidoria	80% das tratativas e feedbacks ao paciente.	-Na primeira reunião da comissão fornecer a Portaria de nomeação e regulamento de funcionamento da comissão - Relatórios do Contrato de Gestão - Apresentação mensal da Ata de reunião	5,0%
02	Satisfação do paciente (Saídas Hospitalares)	Realizar pesquisa de satisfação do paciente acima de 50% das saídas/mês, mantendo satisfação maior ou igual a 80%. -os dados de pesquisa aplicados a nível ambulatorial, deverão ser apresentados separadamente da internação.	Relatório mensal de análise de pesquisa de satisfação realizada	5,0%
03	Satisfação do paciente (Ambulatório)	Realizar pesquisa de satisfação do paciente acima de 50% dos atendimentos ambulatoriais/mês, mantendo satisfação maior ou igual a 80%	Relatório mensal de análise de pesquisa de satisfação realizada	5,0%
Subtotal				15,0%
Item	Grupo manutenção e conservação	Meta mensal	Fonte de verificação	Peso percentual
01	Desenvolvimento de ações de reformas, adequações da unidade assegurando manutenção preventiva predial e de equipamentos.	Execução do Plano de Manutenção conforme periodicidade estabelecida em Rotina de Manutenção e Normas Técnicas segundo RDC nº 2/2010 e outras vinculadas ao objeto deste contrato.	Encaminhamento de documentação comprobatória mensal com o cumprimento do plano e verificação in loco das melhorias e, comprovação do plano de manutenção através de notas fiscais, contratações de serviços.	20,0%
Subtotal				20,0%
TOTAL GERAL				100,0%



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 107 de 151

ANEXO TÉCNICO III

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TECNICA.

1. OBJETIVO.

1.1. Este Anexo destina-se a orientar os concorrentes para elaboração do projeto a ser apresentado, devendo conter, invariavelmente, todos os seus itens indicados neste roteiro

2. TÍTULO.

2.1. Proposta de Trabalho para a Gestão, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde para atuar no Hospital Municipal Dr. Lauro Joaquim De Araújo, conforme Edital de Chamamento Público nº 003/2022.

3. ROTEIRO.

3.1. Introdução.

3.1.1. Contextualização da população beneficiada e do território habitado pela mesma, através da apresentação do perfil socioeconômico e epidemiológico dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, bem como da rede de serviços disponível. (Utilizar, no máximo, 30 linhas).

3.1.2. Apresentação da filosofia de gestão da proponente, incluindo organograma (vertical) proposto para a Unidade Hospitalar a ser gerida. (Utilizar, no máximo, 20 linhas).

3.2. Objetivo Geral.

3.2.1. Apresentar um único objetivo geral.

3.3. Objetivos específicos.

3.3.1. Apresentar, no máximo, 20 objetivos específicos.

3.4. Metodologia de trabalho.

3.4.1. Deverá apresentar a descrição do modo como a proponente promoverá a Qualidade Técnica e fará a Gestão de Serviços, a Gestão de Pessoas e a articulação com a Rede de Serviços - Utilizar, no máximo, 20 linhas.

3.4.2. Deverá apresentar a descrição do modo como atenderá as exigências contidas, no anexo I – Termo de Referência, condizente ao item 9 – Do Monitoramento, Avaliação e Prestação de Contas. No que diz respeito aos anexos técnicos A e B, a proponente deve apresentar o quadro de pessoal



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 108 de 151

(Recursos Humanos) com a quantificação exigida pelas normas do Ministério da Saúde e dos respectivos Conselhos de Classe, considerando o perfil da unidade. Utilizar nesta alínea, no máximo, 40 laudas.

3.5. Ações a serem desenvolvidas visando concretizar os objetivos estabelecidos pela proponente.

3.5.1. Uma ação deve demonstrar o procedimento que será adotado para executar os objetivos do projeto, tendo em vista maximizar a eficiência na realização dos mesmos.

3.5.1.1. Ações para a promoção da Qualidade Técnica.

3.5.1.1.1. Apresentar, no máximo, 10 ações.

3.5.1.2. Ações para a gestão de serviços.

3.5.1.2.1. Apresentar, no máximo, 16 ações.

3.5.1.3. Ações para a gestão de pessoas.

3.5.1.3.1. Apresentar, no máximo, 10 ações.

3.5.1.4 Ações para a articulação com a rede de serviços.

3.5.1.4.1. Apresentar, no máximo, 10 ações.

3.6. Plano de trabalho.

Ações	Prazo Inicial	Responsáveis(*)	Periodicidade
Qualidade Técnica			
Gestão de serviços			
Gestão de pessoas			
Articulação com a rede de serviços			

*Indicar o cargo ou função do(s) responsável(is).

3.7. Dimensionamento do Quadro de pessoal.



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 109 de 151

3.7.1 Conforme modelo apresentado no Anexo Técnico, prevendo a relação mínima de recursos humanos por categoria, sugerido no Anexo ID deste Edital.

4. OBSERVAÇÕES SOBRE A FORMATAÇÃO:

4.1. Apresentação:

4.1.1. Digitado, utilizando fonte nº 12, Times New Roman ou Arial.

4.1.2. Espaçamento Simples. Margem superior 3 cm, margem inferior 2 cm. Margem esquerda 3 cm, margem direita 2 cm.

4.1.3. Impressão em lauda – frente.

Stelita Pacheco Dourado Neta

Diretora de Planejamento e Assistência à Saúde

Portaria nº 033/2021.



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 110 de 151

ANEXO TÉCNICO IV

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO.

1. OBJETIVO.

1.1. Este Anexo destina-se a orientar os concorrentes para elaboração da proposta de Preço a ser apresentada, devendo conter, invariavelmente, todos os seus itens indicados neste roteiro.

2. PROPOSTA DE PREÇO.

1.2. Deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras, contendo: o valor anual global, valor das parcelas mensais e os valores que constatamos anexos Técnicos: VI (Modelo de Planilha de Custos/Despesas mensais), VII (Composição dos Encargos Sociais e dos Impostos/Taxas/Contribuições e respectivas base de cálculo). (Utilizar, no máximo, 5 laudas).

3. OBSERVAÇÕES SOBRE A FORMATAÇÃO:

3.1. Apresentação:

2.1.1. Digitado, utilizando fonte nº 12, Times New Roman ou Arial.

2.1.2. Espaçamento Simples. Margem superior 3 cm, margem inferior 2 cm, Margem esquerda 3 cm, margem direita 2 cm.

2.1.3. Impressão em lauda – frente.

Stelita Pacheco Dourado Neta

Diretora de Planejamento e Assistência à Saúde

Portaria nº 033/2021.



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 111 de 151

ANEXO TÉCNICO V

ROTEIRO PARA DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL.

Planilha de dimensionamento de pessoal					
Categoria	Ch ¹ semanal	Quantidade	Salário	Local ²	Organização ³
Total					

1. ¹ CH: Carga Horária.

2. ² Local de Trabalho: recepção, administração, etc.

3. ³ Forma ou modalidade como o trabalho é organizado, considerando o regime de prestação do serviço, ou seja, se é organizado em regime de plantão ou de forma horizontal – também chamado de rotina ou diarista.

Stelita Pacheco Dourado Neta

Diretora de Planejamento e Assistência à Saúde

Portaria nº 033/2021.



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 112 de 151

ANEXO TÉCNICO VI

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS MENSAS.

ITEM	DESCRIÇÃO GRUPO	1. HOSPITAL MUNICIPAL	
GRUPO I - DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS			
1	GRUPO I – DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS	VALOR MESAL	VALOR 36 MESES
1.1	Remuneração de Pessoal		
1.2	Benefícios/Encargos		
1.3	Descontos*		
1.4	Remuneração de Pessoal - Pessoa Jurídica (Médicos)		
SUB TOTAL - GRUPO I			
2	GRUPO II – INSUMOS HOSPITALARES	VALOR MESAL	VALOR 36 MESES
2.1	Gases medicinais		
2.2	Medicamentos e drogas diversos		
2.3	Material hospitalar (médico/enfermagem)		
SUB TOTAL - GRUPO II DESPESAS OPERACIONAIS			
3	GRUPO III – MATERIAL DE CONSUMO ASSISTENCIAL	VALOR MESAL	VALOR 36 MESES
3.1	Higienização e Materiais de Limpeza		
3.2	Alimentação e/ou Gêneros Alimentícios		
3.3	Serviços de Esterilização e Materiais de CME		



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 113 de 151

3.4	Serviços de Laboratório de Análises Clínicas		
3.5	Material de Expediente		
SUB TOTAL - GRUPO III MATERIAL DE CONSUMO ASSISTENCIAL			

4	GRUPO IV_ DESPESAS OPERACIONAIS	VALOR MESAL	VALOR 36 MESES
4.1	Suprimentos de informática		
4.2	Material de escritório		
4.3	Dedetização, Desinfecção, Etc		
4.4	Combustível		
4.5	GLP		
4.6	Serviços Gráficos		
SUB TOTAL - GRUPO IV DESPESAS OPERACIONAIS			

5	GRUPO V_SERVIÇOS DE TERCEIROS	VALOR MESAL	VALOR 36 MESES
5.1	Água e Saneamento		
5.2	Energia Elétrica		
5.3	Recolhimento e tratamento (gerenciamento) de resíduos		
5.4	Serviços de Fornecimento Materiais e Manutenção de Programas e Aplicativos de Informática , Consulta e Terapia via Plataforma WEB		
5.5	Locação de Equipamentos e Móveis Hospitalares		
5.6	Manutenção Predial e Adequações		



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 114 de 151

5.7	Assessoria Técnica (Contábil, Fiscal, Administrativa, Jurídica, Gestão, Consultorias e Capacitações)		
5.8	Serviços de Terceiros p/ Exames de Imagem Necessários		
5.9	Serviços de Manutenção de Equipamentos (preventiva e corretiva + peças de reposição)		
5.10	Serviço de Manutenção dos Veículos		
5.11	Uniformes, EPI e roupa hospitalar		
5.12	Internet		
5.13	Serviço de Telemedicina SADT		
5.14	Serviço de Telemedicina -Teleconsulta.		
5.15	Seguro de Automóveis		
SUB TOTAL - GRUPO V SERVIÇOS DE TERCEIROS			

6	VI – OUTRAS DESPESAS(limitado a 3% do valor mensal)	MÊS	36 MESES
6.1	Despesas Diretas do Contrato		
6.2	Despesas Indiretas do Contrato		
SUB TOTAL - GRUPO VI			



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 115 de 151

VALOR TOTAL		
--------------------	--	--

Observações:

1.1 Entende-se por remuneração a soma do salário básico com outras verbas permanentes ou provisórias que porventura lhe forem acrescidas.

Na presente planilha, a instituição deve estimar estes acréscimos ao salário básico com lastro na área de atividade respectiva (hospitalar), considerando o dimensionamento, as jornadas e regimes de trabalho, entre outros, e as categorias profissionais envolvidas.

1.2 A provisão das verbas rescisórias constitui-se recurso específico que deve ser garantido pela instituição proponente para o desligamento de colaboradores, seja aquele ocorrido no dia a dia da execução contratual, seja o decorrente da extinção do contrato de gestão.

Na execução das despesas, a entidade deve confeccionar demonstrativo indicando, mês a mês, em que conta/grupo/item da planilha acima, foi classificada a despesa incorrida.

Stelita Pacheco Dourado Neta

Diretora de Planejamento e Assistência à Saúde

Portaria nº 033/2021.



ANEXO TÉCNICO VII

MODELO DE COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS E DOS IMPOSTOS/TAXAS/ CONTRIBUIÇÕES E RESPECTIVAS BASE DE CÁLCULO (%).

COMPOSIÇÃO DOS ENCARGOS SOCIAIS E DOS IMPOSTOS/ TAXAS/ CONTRIBUIÇÕES E RESPECTIVAS BASE DE CÁLCULO (%)

ENCARGOS SOCIAIS E DOS IMPOSTOS/ TAXAS/ CONTRIBUIÇÕES	BASE DE CÁLCULO	ALÍQUOTA %
TOTAL GRUPO A (ENCARGOS)		36,80%
RAT	Folha de Pagamento (salário base + insalubridade + adicional noturno)	2,00%
INSS		20,00%
OUTRAS ENTIDADES		5,80%
PIS		1,00%
FGTS		8,00%
TOTAL GRUPO B (PROVISÕES)		21,68%
ABONO FÉRIAS	Folha de Pagamento (salário base + insalubridade + adicional noturno)	2,78%
13º SALÁRIO		8,33%
ADICIONAL NOTURNO		2,24%
FÉRIAS		8,33%
TOTAL GRUPO C (PROVISÕES)		6,14%
AVISO PRÉVIO INDENIZADO	Folha de Pagamento (salário base + insalubridade + adicional noturno)	1,50%
AVISO PRÉVIO TRABALHADO		0,11%
FGTS RESCISÕES SEM JUSTA CAUSA		4,20%
INDENIZAÇÃO ADICIONAL		0,33%
TOTAL GRUPO D (incidência A s/ B)		7,98%
RESERVA TÉCNICA (PROVISÕES)		1,00%
TOTAL ENCARGOS		73,60%

Stelita Pacheco Dourado Neta
Diretora de Planejamento e Assistência à Saúde
Portaria nº 033/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

ANEXO TÉCNICO VIII

PARÂMETROS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA DE TRABALHO.

1. A Proposta de Trabalho para a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde para atuar no Hospital Municipal Dr. Lauro Joaquim De Araújo, será analisada e pontuada conforme o quadro a seguir:

1.1. QUADRO DE CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.

Critério	Subitem	Itens de avaliação	Valor total (máximo)
1. Capacidade Gerencial/ Experiência	1.1. Experiência em Gerência Hospitalar Própria - Avalia a capacidade gerencial por demonstração de experiência em Gerência Hospitalar própria.	I. Hospitais de 20 a 49 leitos (cada certidão vale 0,5 pontos, reconhecida a apresentação de até 05 experiências com no mínimo 12 meses).	2,5 pontos
		II. Hospitais entre 50 a 149 leitos (cada certidão vale 1,0 ponto, reconhecida a apresentação de até 05 experiências com no mínimo 12 meses).	5,0 pontos
		III. Hospitais entre 150 A 299 leitos (cada certidão vale 1,5 pontos, reconhecida a apresentação de até 05 experiências com no mínimo 12 meses).	7,5 pontos
		IV. Hospitais a partir de 300 leitos (cada certidão vale 2,0 pontos, reconhecida a apresentação de até 05 experiências com no mínimo 12 meses).	10,0 pontos
	1.2. Experiência - Avalia a capacidade gerencial por demonstração de experiências em gestão de unidades hospitalares, através de	I. Hospitais de 20 a 49 leitos (cada certidão vale 0,5 pontos, reconhecida a apresentação de até 03 experiências com no mínimo 12 meses).	1,5 pontos
		II. Hospitais entre 50 a 149 leitos (cada certidão vale 1,0 ponto, reconhecida a	3,0 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

	atestados.	apresentação de até 03 experiências com no mínimo 12 meses).	
		III. Hospitais entre 150 A 299 leitos (cada certidão vale 1,5 pontos, reconhecida a apresentação de até 03 experiências com no mínimo 12 meses).	4,5 pontos
		IV. Hospitais a partir de 300 leitos (cada certidão vale 2,0 pontos, reconhecida a apresentação de até 03 experiências com no mínimo 12 meses).	6,0 pontos
Total de pontos do Critério 1.			40 pontos
2. Qualidade Técnica – Verifica a certificação da qualidade de serviços de saúde, geridos pela Organização Social de Saúde, o nível de assistência proposto.		I. Apresentação de Certificado de Acreditação Hospitalar emitido por organismo reconhecido (cada certificado vale 1,0 ponto, reconhecida a apresentação de até 5 certificados).	5,0 pontos
		II. Apresentação da Proposta de Funcionamento das Comissões/ Núcleos/Comitês, que implantará na Unidade, constante no Anexo Técnico II, especificando perfil dos membros componentes, objetivos, metas e frequências de Reuniões.	5,0 pontos
		III. Apresentação da Metodologia de Monitoramento e divulgação do alcance dos Indicadores Quantitativos e Qualitativos do Contrato de Gestão, especificando: Ações a serem desenvolvidas para que os	5,0 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

		funcionários da Unidade conheçam as Metas contratadas e os resultados mensais alcançados, bem como a sistemática de aplicações de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento.	
Total de pontos do Critério 2.			15 pontos
3. Modelo de Gestão - Avalia o modelo de gestão proposto que será utilizado para a operacionalização da unidade. O modelo deve contemplar aspectos da gestão de serviços e gestão de pessoas.	3.1. Gestão de Serviços	I. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento da Urgência e Emergência.	2,0 pontos
		II. A proposta de trabalho prevê o acesso ao atendimento de Urgência e Emergência utilizando o Acolhimento e Classificação de Risco, segundo normas do MS.	2,0 pontos
		III. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço de Enfermagem.	2,0 pontos
		IV. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Ambulatório.	2,0 pontos
		V. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço Social.	2,0 pontos
		VI. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço de Nutrição.	2,0 pontos
		VII. A proposta de	2,0 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

	trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço de Farmácia.	
	VIII. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Laboratório.	2,0 pontos
	IX. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço de Fisioterapia.	2,0 pontos
	X. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para o funcionamento do Serviço de Arquivo Médico e Estatística.	2,0 pontos
	XI. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para a Lavanderia Hospitalar.	2,0 pontos
	XII. A proposta de trabalho prevê as normas e rotinas para o processamento e gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde.	2,0 pontos
	XIII. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para a aquisição e armazenamento de materiais e medicamentos (Logística de Suprimentos).	2,0 pontos
	XIV. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e	2,0 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

		rotinas para o Faturamento de Contas Hospitalares.	
		XV. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para a manutenção predial e de equipamento (preventiva e corretiva), compatíveis com I da Contratada, da Clausula Terceira - Dos Compromissos das Partes, do Contrato de Gestão.	2,0 pontos
		XVI. A proposta de trabalho prevê a estrutura e estabelece normas e rotinas para a Contratação de Serviços de Terceiros.	2,0 pontos
	3.2. Gestão de Pessoas	I. A proposta estabelece normas e rotinas para a seleção de pessoal, inclusive a título de PRIMEIRO EMPREGO, atendendo em especial, aos princípios constitucionais do Art. 37 da Carta Magna.	2,0 pontos
		II. A proposta prevê o desenvolvimento de atividades de educação permanente dos trabalhadores.	2,0 pontos
		III. A proposta prevê a execução de Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes.	2,0 pontos
	Total de pontos do item 3.		38 pontos
4. Articulação com a rede - Avalia a proposta de articulação da Unidade com a rede de serviços	I. A proposta apresenta um estudo do perfil socioeconômico e epidemiológico da população beneficiada pela Unidade.	1,0 ponto	
	II. A proposta prevê a articulação com as demais Unidades da Rede, a fim de facilitar, sempre que	1,0 ponto	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

	necessário seguimento / acompanhamento do usuário pós-alta.	
Total de ponto do item 4.		2,0 pontos
5. Objetividade e Clareza - Avalia se a proposta transmite as informações necessárias para o seu perfeito entendimento.	I. A proposta apresenta clareza e objetividade.	1,0 ponto
	II. A proposta apresenta domínio do conteúdo proposto no edital.	1,0 ponto
	III. A proposta cumpriu o roteiro (anexo VII) para elaboração da mesma.	2,0 pontos
	IV. A proposta apresenta objetivos definidos e compatíveis com o conteúdo proposto no edital.	1,0 ponto
Total de pontos do item 5.		5,0 pontos
TOTAL GERAL		100 pontos

1.2. No caso da OSS apresentar atestados de capacidade gerencial/experiência em nome de profissional de nível superior, serão admitidos e pontuados, no máximo, dois atestados por pessoa física. A comissão considerará, para efeito de contabilização, os dois atestados de maior pontuação.

1.3. Os atestados de capacidade gerencial, fornecido pelo tomador do serviço, com período de no mínimo 12 (doze) meses de gestão, deverão conter, obrigatoriamente, o número total de leitos da respectiva Unidade hospitalar, discriminando, também, se houver, o número de leitos de UTI, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Administração – CRA e visado pelo seu Administrador Responsável Técnico. Caso a licitante seja sediada fora do Estado da Bahia, deverá apresentar seu atestado de aptidão registrado no CRA onde o serviço foi prestado, bem como sua Certidão de Visto do CRA-BA.

1.4. Serão desclassificadas as propostas que:

1.4.1. Não atingirem a pontuação mínima de 50 pontos;

1.4.2. Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades da unidade com valores manifestamente inexequíveis.

2. CÁLCULO DO ÍNDICE TÉCNICO E DA NOTA DE PREÇO DA PROPOSTA.

2.1. O Julgamento da proposta de trabalho será definido através do ITP (Índice Técnico da Proposta de Trabalho), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela maior pontuação de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas;

$$ITP = \frac{NT}{MNT}$$

2.2. O julgamento das Propostas para a definição da Nota de Preço (MNP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da seleção, sendo atribuída nota dez (10) à Proposta de Menor Preço (MP), conforme fórmula a seguir:

$$NP = \frac{MP}{PP}$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

2.3. A classificação das propostas far-se-á pela média ponderada das propostas de trabalho e de preço, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

PROPOSTA DE TRABALHO: PESO = 60

PROPOSTA DE PREÇOS: PESO = 40

$A = ((ITP \times 60) + (NP \times 40)) / 10.$

Onde:

A= Avaliação;

ITP = Proposta de Trabalho;

NP = Proposta de Preços.

2.4. Será declarada vencedora do processo de seleção a entidade jurídica classificada, cuja avaliação total da proposta de trabalho e preço, venha a obter a melhor pontuação, assim considerada aquela que atingir a maior média ponderada das valorizações das propostas de trabalho e de preço, de acordo com a fórmula acima descrita.

Stelita Pacheco Dourado Neta

Diretora de Planejamento e Assistência à Saúde

Portaria nº 033/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

ANEXO TECNICO IX SISTEMA DE REPASSE FINANCEIRO.

1. Com a finalidade de definir as regras e o cronograma de pagamento ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1.1. A atividade assistencial da **CONTRATADA** subdivide-se nas modalidades assinaladas abaixo, conforme especificação e quantidades estipuladas nos Anexos II Especificidades Técnicas da Unidade de Saúde e o Anexo Técnico II D– Metas de Produção:

1.2. As modalidades de atividades assistenciais, acima assinaladas, referem-se à rotina de atendimentos a serem oferecidos pela Unidade de Saúde sob gestão da **CONTRATADA**.

1.3. Além das atividades de rotina, a Unidade de Saúde poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização do **CONTRATANTE**, respeitadas as limitações previstas em Lei.

1.4. O montante do orçamento econômico-financeiro do HMDLJA, para o período de 36 (trinta e seis) meses, fica estimado em **R\$ 67.571.043,48(sessenta e sete milhões, quinhentos e setenta e um mil, quarenta e três reais e quarenta e oito centavos)**, e valor mensal de 1.876.973,43 (um milhão, oitocentos e setenta e seis mil, novecentos e setenta e três reais e quarenta e três centavos), para fins de custeio da operação da Unidade.

1.6. Os repasses financeiros à **CONTRATADA**, previstos no item 3.1, dar-se-ão da forma abaixo descrita.

Percentual	Valor Estimado
70%	R\$ 1.313.881,40
30%	R\$ 563.092,029

1.7. 70% (setenta por cento) do valor global serão repassados em parcelas mensais fixas, no valor de R\$1.313.881,40(um milhão, trezentos e treze mil mil, oitocentos e oitenta e um real e quarenta centavos).

1.8. 30% (trinta por cento) do valor global será repassado mensalmente, juntamente com as parcelas fixas, com valor (mensal) estimativo de R\$ 563.092,029 (Quinhentos e sessenta e três mil, noventa e dois reais e zero vinte e nove centavos). Esta parcela está vinculada às avaliações dos Indicadores de Produção e dos Indicadores de Qualidade, conforme sua valoração, de acordo com o estabelecido mais adiante neste documento.

1.9. A avaliação da parte variável será realizada considerando períodos de 03 (três) meses e a disponibilidade dos dados do Datasus/Tabwin, podendo gerar um ajuste financeiro **a menor**, dependendo do percentual de alcance dos indicadores, pelo hospital.

1.10. Visando o acompanhamento e a avaliação da execução do Contrato de Gestão, assim como a verificação do cumprimento das atividades e dos indicadores quantitativos e qualitativos estabelecidos para a **CONTRATADA**, a mesma deverá encaminhar ao **CONTRATANTE**, mensalmente, até o **5º dia útil** do mês subsequente à prestação dos serviços, as informações referentes às atividades assistenciais realizadas, através dos mecanismos descritos no **Anexo Técnico I**, além de registrar a sua produção mensal nos sistemas oficiais, do Ministério da Saúde.

1.11. Visando o acompanhamento e fiscalização da movimentação de recursos econômicos e financeiros, assim como a verificação da prestação de contas, a **CONTRATADA** deverá encaminhar ao **CONTRATANTE**, mensalmente, até o **dia 20** do mês subsequente à prestação dos serviços, os comprovantes de quitação de despesas efetuados no mês imediatamente anterior, relativas aos gastos com água, energia elétrica, telefone, encargos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

sociais (INSS, FGTS e PIS), fornecimento de vale transporte e alimentação, folha de pagamento de pessoal (incluindo os terceirizados), acréscimos de comprovante de reserva de depósito proporcional das verbas rescisórias correspondentes, mediante apresentação de extrato bancário, e outras informações/documentos, através de mecanismos (formulários, sistemas ou congêneres), definidos pelo CONTRATANTE.

1.12. A cada trimestre, o CONTRATANTE procederá a análise das quantidades de atividades assistenciais e dos indicadores qualitativos realizados pela CONTRATADA, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas no contrato, resguardando o direito ao contraditório e à ampla defesa da CONTRATADA para que sejam efetuados os devidos repasses financeiros de recursos.

1.13. A análise referida, no item anterior, poderá resultar em repactuação, acordada entre as Partes, por meio de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, das quantidades de atividades assistenciais, ora estabelecidas, e seu reflexo econômico-financeiro.

1.14. A análise referida, no item acima, possibilita que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela CONTRATADA e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, **a qualquer tempo, se condições e ocorrências excepcionais** incidirem de forma muito intensa sobre as atividades da Unidade de Saúde, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência prestada.

2. SISTEMÁTICA E CRITÉRIOS DE REPASSE FINANCEIRO:

2.1. Avaliação e Valoração dos Desvios nas Quantidades de Atividade Assistencial e dos Indicadores de Qualidade.

2.2. A avaliação dos indicadores quantitativos e qualitativos será realizada considerando períodos de 03 (três) meses e a disponibilidade dos dados do Datasus/Tabwin, podendo gerar um ajuste financeiro **a menor**, dependendo do percentual de alcance dos indicadores. O CONTRATANTE deverá proceder da seguinte forma:

Meses de Contrato	Metodologia para definição da produção e dos indicadores de qualidade a serem avaliados (30% do valor de repasse de custeio mensal da operação da Unidade).	Fonte de verificação
1º Mês (Mês/2022)	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade integral .	-Datasus/Tabwin e RIH
2º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade integral .	Datasus/Tabwin e RIH -
3º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade integral .	Datasus/Tabwin e RIH -



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

4º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade integral .	Datasus/Tabwin e RIH -
5º Mês	O valor a pagar de repasse de custeio mensal da operação da Unidade será calculado, com base na avaliação quanti-qualitativa realizada em relação ao 1º, 2º e 3º meses do Contrato de Gestão	Datasus/Tabwin e RIH
6º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade integral .	Datasus/Tabwin e RIH
7º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade integral .	Datasus/Tabwin e RIH
8º Mês	O valor a pagar de repasse de custeio mensal da operação da Unidade será calculado, com base na avaliação quanti-qualitativa realizada em relação ao 4º, 5º e 6º meses do Contrato de Gestão	Datasus/Tabwin e RIH
9º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade integral .	Datasus/Tabwin e RIH
10º Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade integral .	Datasus/Tabwin e RIH
11º Mês	O valor a pagar de repasse de custeio mensal da operação da Unidade será calculado, com base na avaliação quanti-qualitativa realizada em relação ao 7º, 8º e 9º meses do Contrato de Gestão.	Datasus/Tabwin e RIH



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

12° Mês	Repasse financeiro de custeio mensal da operação da Unidade integral.	Datasus/Tabwin e RIH
E, assim, sucessivamente.		
Na hipótese de rescisão antecipada do Contrato de Gestão OU na sua última competência de pagamento a avaliação dos indicadores quanti-qualitativos ocorrerá do seguinte modo:		
60° Mês	O valor a pagar de repasse de custeio mensal da operação da Unidade será calculado, com base na avaliação quanti-qualitativa realizada em relação ao 58°, 59° e 60° meses do Contrato de Gestão	58° mês: Datasus/Tabwin e RIH. 59° mês: RIH 60° mês: Metas/Parâmetros contratuais integrais.

2.3. As avaliações serão efetuadas considerando como parâmetro as metas quantitativas e qualitativas vigentes no Contrato de Gestão do mês em que houve a produção. O desempenho da Contratada será avaliado com base na metodologia proposta no quadro acima.

2.4. Na hipótese de ser identificada a necessidade de ajuste financeiro a menor, em face do desempenho apurado, o valor nominal a ser deduzido, será calculado com base no valor de custeio da Unidade de Saúde vigente no Contrato de Gestão dos meses em que houve a produção.

2.5. O percentual do desconto apurado na avaliação trimestral ensejará glosa correspondente sobre a parte variável de cada um dos três meses avaliados.

2.6. A avaliação e análise das atividades/indicadores quanti-qualitativos contratados serão efetuados de acordo com o explicitado a seguir.

2.7. Em relação à parte variável (30%), 60% corresponderão à análise quantitativa.

2.8. O percentual de 60% da parte variável (30%) será distribuído da seguinte forma:

2.9. QUADRO 02 - Repasses financeiros de acordo com o percentual médio de alcance das METAS QUANTITATIVAS:

Percentual Médio de Alcance de Metas Quantitativas.	Percentual de Repasse Financeiro dos 60% do valor variável (30%).
91% a 100%	100%
81% a 90%	90%
71% a 80%	80%
< 70%	70%

2.10. QUADRO 03 Repasses financeiros de acordo com o percentual médio de alcance das METAS QUALITATIVAS:

Percentual Médio de Alcance de Metas Qualitativas.	Percentual de Repasse Financeiro dos 40% do valor variável (30%).
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

91% a 100%	100%
81% a 90%	90%
71% a 80%	80%
< 70%	70%

2.11. A CONTRATADA só obterá o peso percentual definido para os indicadores **qualitativos**, quando alcançar os parâmetros estipulados contratualmente.

2.12. Para calcular o percentual de desempenho alcançado dos indicadores **quantitativos**, quando não houver sido atingida a meta contratada, será utilizada uma regra de três simples, considerando: a quantidade produzida multiplicada pelo o peso percentual do indicador, dividido pela meta pactuada.

2.13. Quando houver sido alcançada ou superada a meta **quantitativa** contratada, será atribuído o peso percentual definido para o indicador.

3. AVALIAÇÃO DOS DESVIOS DA PRODUÇÃO PACTUADA.

3.1. Os desvios serão analisados, conforme descrito anteriormente, e, gerarão uma variação proporcional no valor do pagamento de recursos a ser efetuado à CONTRATADA conforme quadro a seguir:

Faixa de Desempenho	Valor a Pagar
91% a 100%	100%
81% a 90%	90%
71% a 80%	80%
< 70%	70%

3.2. Também será objeto de análise pelo Contratante, **mensalmente**:

3.2.1. A verificação da implantação e do funcionamento das Comissões/Comitês/Núcleos e/ou congêneres, previstos por este Contrato de Gestão;

3.2.2. Acompanhar a pesquisa de satisfação dos Usuários a ser realizada pela OSS.

3.2.3. A verificação das taxas de Mortalidade Institucional, Ocupação Hospitalar, Infecção Hospitalar, Média de Permanência (em dias).

3.2.4. A verificação da existência, a compatibilidade com as normas de Vigilância Sanitária e o cumprimento do PGRSS – Plano de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos em Saúde, em todas as suas etapas, até o destino final;

3.2.5. A verificação da compatibilização dos profissionais contratados e dos serviços oferecidos pela Unidade de Saúde com o Contrato de Gestão e com o cadastro no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.

3.2.6. Outros aspectos que o CONTRATANTE julgar pertinentes.

3.3. Ainda que não tenham reflexo financeiro direto e imediato, os itens descritos acima se relacionam com o aprimoramento da gestão da Organização Social de Saúde e com a otimização do padrão de qualidade na execução dos serviços e no atendimento ao cidadão. Assim sendo, sua avaliação influenciará a decisão da SESAB quanto à prorrogação deste



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

Contrato de Gestão, ou, até mesmo, quanto à rescisão do mesmo, resguardando-se, obviamente, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Stelita Pacheco Dourado Neta

Diretora de Planejamento e Assistência à Saúde

Portaria nº 033/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA
Estado da Bahia
CNPJ 14.221.741/0001-07
Rua da Chácara, 445, Bairro Antônio de França Barbosa - Correntina - BA

ANEXO I.

MODELO DE REQUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO.

(Utilizar papel timbrado da Entidade).

REQUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE.

À

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Rua Lormínio Matos, 175, Loteamento João de França, Correntina–Bahia, CEP 47.650-000.

Prezados Senhores,

A (NOME DA ENTIDADE), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita(o) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, com sede no Município de XXXXXXXXXXXX, sita(o) na (ENDEREÇO COMPLETO, NÚMERO, BAIRRO, CEP), neste ato representada(o) pelo seu(sua) (CARGO DO(A) REPRESENTANTE), (NOME COMPLETO DO(A) REPRESENTANTE), portador(a) do RG n.º XXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, com fulcro no disposto na Lei Municipal nº 1.083/2021, de 20 de julho de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 587/2021, de 05 de novembro de 2021, e nos termos do Chamamento Público de Qualificação de Organização Social de Saúde de Saúde n.º 003/2022, vem requerer a Vossa Excelência a aprovação para a qualificação como Organização Social de Saúde de Saúde - OSS, no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Correntina, Estado da Bahia, para o que apresenta a documentação anexa.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data.

(Nome da Entidade Telefone e E-mail).

(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador).

(Número do RG e CPF do declarante).

(Firma reconhecida).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

ANEXO II.

MODELO DE DECLARAÇÃO.

(Utilizar papel timbrado da Entidade).

DECLARAÇÃO.

(NOME DO(A) REPRESENTANTE), representante da (NOME DA ENTIDADE), portador(a) do RG n.º XXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, **DECLARO** para os devidos fins de direito, que a entidade encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, inclusive no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7.º, da Constituição Federal; e que não existem fatos impeditivos para sua qualificação como Organização Social de Saúde da Saúde. **DECLARO**, ainda, que a entidade compromete-se a comunicar à Secretaria Municipal de Saúde de Correntina, Estado da Bahia, qualquer fato que venha a comprometer sua qualificação.

Local e data.

(Nome da Entidade Telefone e E-mail).

(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador).

(Número do RG e CPF do declarante).

(Firma reconhecida).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

ANEXO III.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATÉNDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO COMO OSS.

(Utilizar papel timbrado da Entidade).

DECLARAÇÃO DE ATÉNDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE.

À

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Rua Lorminio Matos, 175, Loteamento João de França, Correntina–Bahia, CEP 47.650-000.

Prezados Senhores,

A (NOME DA ENTIDADE), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita(o) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, com sede no Município de XXXXXXXXXXXX, sita(o) na (ENDEREÇO COMPLETO, NÚMERO, BAIRRO, CEP), neste ato representada(o) pelo seu(sua) (CARGO DO(A) REPRESENTANTE), (NOME COMPLETO DO(A) REPRESENTANTE), portador(a) do RG n.º XXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, **DECLARA**, para fins de qualificação como Organização Social de Saúde (OS), promovido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA, e sob as penas da Lei, que atende a todas as exigências de QUALIFICAÇÃO contidas no referido Edital.

Local e data.

(Nome da Entidade Telefone e E-mail).

(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador).

(Número do RG e CPF do declarante).

(Firma reconhecida).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

ANEXO IV.

MODELO DE DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

(Utilizar papel timbrado da Entidade).

DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

A (NOME DA ENTIDADE), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita(o) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, com sede no Município de XXXXXXXXXXXX, sita(o) na (ENDEREÇO COMPLETO, NÚMERO, BAIRRO, CEP), neste ato representada(o) pelo seu(sua) (CARGO DO(A) REPRESENTANTE), (NOME COMPLETO DO(A) REPRESENTANTE), portador(a) do RG n.º XXXXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXXXX, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: Emprega Menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local e data.

(Nome da Entidade Telefone e E-mail).

(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador).

(Número do RG e CPF do declarante).

(Firma reconhecida).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

ANEXO V.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.

(Utilizar papel timbrado da Entidade).

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.

A (NOME DA ENTIDADE), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita(o) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, com sede no Município de XXXXXXXXXXXX, sita(o) na (ENDEREÇO COMPLETO, NÚMERO, BAIRRO, CEP), **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

(Nome da Entidade Telefone e E-mail).

(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador).

(Número do RG e CPF do declarante).

(Firma reconhecida).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

ANEXO VI.

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI VÍNCULO COM SERVIDOR PÚBLICO.

(Utilizar papel timbrado da Entidade).

DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI VÍNCULO COM SERVIDOR PÚBLICO.

A (NOME DA ENTIDADE), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita(o) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, com sede no Município de XXXXXXXXXXXX, sita(o) na (ENDEREÇO COMPLETO, NÚMERO, BAIRRO, CEP), **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de qualificação como Organização Social de Saúde (OS), que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo chamamento, nos termos do inciso III, artigo 9º, da Lei 8.666/93. Por ser verdade, firmo a presente.

Local e data.

(Nome da Entidade Telefone e E-mail).

(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador).

(Número do RG e CPF do declarante).

(Firma reconhecida).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

ANEXO VII.

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA.

Declaro, para os devidos fins, que a Entidade, CNPJ n°., visitou no dia ____/____/2022 as instalações/condições locais do Hospital Municipal Dr. Lauro Joaquim de Araújo (HMDLJA), onde serão executados os serviços que são objeto do Chamamento Público n° 003/2022, declarando que tem conhecimento de todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto, bem como sua proposta de preço reflete com exatidão a sua plena execução.

_____, ____ de _____ de 2022.

Nome do Servidor Municipal/Matrícula/Assinatura

Correntina -BA , _____, de _____ de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

ANEXO VIII.

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO N° ____/2022

Chamamento Público n° 003/2022.

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 _____,
NA FORMA ABAIXO.

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 n° 11.392.190/0001-56, com sede administrativa na Rua da Barragem, 12 – Centro – Correntina – Bahia, CEP n° 47.650-000, neste ato legalmente representado pela Sra. Maria de Lurdes Neves Sodré, brasileira, maior, solteira, servidora pública, inscrita no CPF sob o n° 233.453.811-68 e portadora da CI/RG n° 2.359.234 SSP/BA, residente e domiciliada na _____, e, de outro lado, doravante denominada CONTRATADA, a Organização Social de Saúde sem fins lucrativos _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, com sede _____, neste ato representada por seu(sua) representante o(a) Sr.(a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito(a) no CPF sob o n° _____, portador(a) da CI/RG n° _____, residente e domiciliado(a) na _____, acordam e ajustam firmar o presente Contrato de Gestão nos termos da Lei Municipal n° 1.083, de 20 de julho de 2021, Decreto Municipal n° 587, de 05 de novembro de 2021, Lei n° 8.666/1993 e suas alterações, das cláusulas e condições estabelecidas no Edital de **Chamamento Público n° 003/2022, Processo Administrativo n° 034/2022**, homologado pelo Prefeito Municipal no dia ____/____/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 n° 003/2022**, homologado pelo Prefeito Municipal em _____ de _____ de 2022.

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\$ _____ (_____), sendo pago, até a quinta parcela, o valor mensal integral de R\$ _____ (_____). A partir da quinta parcela o valor do pagamento mensal se dará da seguinte forma: 70 % (setenta por cento), correspondente à quantia de R\$ _____ (_____), será repassado de forma fixa e 30% (trinta por cento), correspondente ao valor de R\$ _____ (_____).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

_____(____), 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
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 irremovíveis 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

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.

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 ____ de ____ de **2022** e seu término previsto para ____ de ____ 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

- 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 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, microfilmes 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

- 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:
- Comissão de Ética (médica e de enfermagem);
 - Comissão de Mortalidade Materna e de Mortalidade Neonatal;
 - Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);
 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
 - Comissão de Análise de Óbitos;
 - Comissão de Prevenção e Tratamento de Feridas;
 - Comissão de Revisão de Prontuários;
 - Comissão de Farmácia e Terapêutica;
 - Grupo de Humanização da Assistência;
 - Núcleo de Educação Continuada;
 - Núcleo Hospitalar de Epidemiologia – NHE,;
 - 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

- 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

- 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

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;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

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;

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

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 mesmos, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

1.083, de 20 de julho de 2021, que disciplina as relações 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, _____ de _____ de 2022.

FUNDO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CORRENTINA

CNPJ 11.392.190/0001-56

CONTRATANTE

Empresa Adjudicada Vencedora

CNPJ _____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____ 2ª _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

ANEXO IX.

DECLARAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Processo Administrativo nº 034/2022

Contrato Administrativo nº _____/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 _____/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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRENTINA

Estado da Bahia

CNPJ 14.221.741/0001-07

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

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