



EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA N.º 04/2023

OBJETO	SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA FIRMAR PARCERIA, MEDIANTE A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA O PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO HOSPITAL MUNICIPAL CARLOS TORTELLY – HMCT.
Processo Administrativo n.º 9900029392/2023	
RECEBIMENTO DOS ENVELOPES CONTENDO DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E AS PROPOSTAS	
Local: Prefeitura Municipal de Niterói, localizada na Rua Visconde de Sepetiba, n.º 987, 9º andar, Centro, Niterói/RJ, na Sala de Reuniões do 9º Andar da Fundação Municipal de Saúde de Niterói	
Dia: 08/11/2023	
Hora: 10hs	

A **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA SAÚDE DE NITERÓI**, doravante denominada simplesmente **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE**, em cumprimento ao disposto no art. 9º do Decreto Municipal n.º 11.101, de 25 de janeiro de 2012, torna público que será realizada Seleção Pública para **FIRMAR PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL, MEDIANTE A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO**, nos termos da Lei Municipal n.º 2.884/2011 e do Decreto Municipal n.º 11.101/2012 e suas alterações.

O processo de Seleção Pública é aberto a todas as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins econômicos, cujas atividades sejam dirigidas à saúde e que **estejam qualificadas como Organização Social no âmbito do Município de Niterói**, nos termos da aludida Lei Municipal n.º 2.884/2011 e do Decreto Municipal n.º 11.101/2012 e suas alterações.



O presente Processo de Seleção Pública reger-se-á pela Lei Municipal n.º 2.884/2011, pelo Decreto Municipal n.º 11.101/2012 e suas alterações, bem como pelas Leis n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, e n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990, pelas correspondentes Normas do Sistema Único de Saúde (SUS), emanadas do Ministério da Saúde (MS), pela Lei Federal n.º 8.666/93, no que couber, bem como pelos preceitos de direito público, disposições constantes neste Seleção e seus Anexos.

A participação da Organização Social nesta convocação pública implica a aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que integrarão o Contrato de Gestão como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas e legislações aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase da convocação pública e da execução do Contrato de Gestão.

As retificações da Seleção obrigarão todas as participantes e serão divulgadas pelos mesmos meios de divulgação da Seleção.

A convocação pública a que se refere este Seleção poderá ser adiada, revogada por razões de interesse público ou anulada, sem que caiba aos participantes qualquer direito à reclamação ou à indenização por estes motivos, de acordo com a principiologia que decorre do artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

O Seleção e seus anexos serão disponibilizados no sítio eletrônico www.saude.niteroi.rj.gov.br, bem como no endereço da Fundação Municipal de Saúde, situada na Rua Visconde de Sepetiba, nº 987, 9º andar, Niterói, Rio de Janeiro. Das 10h00 às 17 horas, podendo os interessados comparecerem munidos de pen drive para gravação dos arquivos.

Só poderão participar do presente processo as entidades cujos pedidos de qualificação tenham sido protocolados e deferidos pela Comissão de Qualificação de Organizações Sociais (COQUALI) e ainda publicados seus deferimentos até a data fixada para a entrega dos envelopes do presente certame.

1. OBJETO:

- 1.1. Constitui objeto do presente Seleção a seleção pública de entidade qualificada como Organização Social junto à Fundação Municipal de Saúde de Niterói para a celebração de **CONTRATO DE GESTÃO**, com vistas ao **PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL CARLOS TORTELLY – HMCT**, a ser celebrado a partir da **PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA** que assegure assistência universal e gratuita à população, no âmbito do Município de Niterói, de acordo com os critérios de julgamento e condições estabelecidos no presente Seleção e seus Anexos, os quais são partes integrantes e indissociáveis deste



instrumento.

- 1.2. Passará a ser gerido pela Organização Social, qualificada e selecionada nos termos desta Seleção e respectivos Anexos o **HOSPITAL MUNICIPAL CARLOS TORTELLY – HMCT**.
- 1.3. O gerenciamento das ações e serviços de saúde no HMCT inclui:
 - 1.3.1. Desenvolvimento e implementação de linhas de trabalho que permitam avançar na territorialidade, transdisciplinariedade, integralidade e humanização da assistência e do acesso da população aos serviços e ações de saúde;
 - 1.3.2. Coordenação de ações, operacionalização, gerenciamento, emprego de recursos e execução de atendimento hospitalar e serviços de saúde, em apoio à FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE e a seu critério, modificável a qualquer tempo nos limites da Lei;
 - 1.3.3. Apoio à gestão do equipamento público indicado nesta seleção pública, através da operacionalização do gerenciamento e da execução de atividades e serviços de saúde – aqui incluídos a compra de equipamentos, mobiliários, material permanente e manutenção da unidade, consoante as recomendações técnicas aplicáveis;
 - 1.3.4. Apoio à gestão do equipamento público indicado nesta seleção pública, através da operacionalização do gerenciamento e da aquisição de medicamentos, equipamentos e insumos, consoante as recomendações técnicas aplicáveis, consoante as recomendações técnicas aplicáveis;
 - 1.3.5. Avaliação do desempenho clínico de cada profissional da rede;
 - 1.3.6. Alcance de metas e indicadores assistenciais e de gestão que se encontram expressos no **Anexo I – Plano de Trabalho**, item 10 da presente Seleção;
 - 1.3.7. Promoção da melhoria da qualidade da atenção e do acesso dos cidadãos às ações e aos serviços de saúde no HOSPITAL MUNICIPAL CARLOS TORTELLY – HMCT.
- 1.4. As ações e os serviços de saúde serão ofertados à população de forma universal, equânime e gratuita, conforme princípios e diretrizes do **Sistema Único de Saúde**.

2. PRAZOS:

- 2.1. Todos os prazos mencionados neste Seleção serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação expressa em sentido contrário, excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Fundação Municipal de Saúde.
- 2.2. **Será de 10 (dez) dias, contados da data da publicação do extrato da presente Seleção no Diário Oficial do Município**, o prazo para que as Organizações Sociais qualificadas no âmbito do Município de Niterói na área da saúde manifestem, por escrito, nos moldes do ANEXO IV da presente Seleção, seu interesse em participar



do presente Processo de Seleção e em celebrar Contrato de Gestão com a Fundação Municipal de Saúde.

- 2.3. Até o 2º dia útil após a data-limite **será publicado no DOM e no site da Fundação Municipal de Saúde (www.saude.niteroi.rj.gov.br)** a relação das entidades que manifestaram interesse na celebração do contrato de gestão.
- 2.4. O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 30 (trinta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993, e do inciso VII, do Decreto Municipal n.º 11.101/2012, alterado pelo Decreto n.º 11.462/2013, desde que haja disponibilidade orçamentário-financeira, aprovação das prestações de contas e o atendimento de, pelo menos, 80% das metas anteriormente fixadas.

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO SELEÇÃO:

- 3.1. A presente Seleção de Seleção Pública e seus anexos, bem como a minuta do Contrato de Gestão e seus respectivos anexos, estarão disponíveis fisicamente para consulta e cópia eletrônica na sede da Fundação Municipal de Saúde, situada na Rua Visconde de Sepetiba n.º 987, 9º andar, Centro, Niterói/RJ. Estarão disponíveis também para consulta pública no sítio eletrônico da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE (www.saude.niteroi.rj.gov.br).
- 3.2. Poderão ser solicitados esclarecimentos **por escrito**, e por intermédio de documentação digitalizada em arquivo formato “PDF-A”, com limite máximo de 100 (cem) MB por arquivo até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública de entrega das propostas e envelopes contendo os documentos de habilitação.
- 3.3. Cabe à Comissão Especial de Seleção prestar os esclarecimentos até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública de recebimento dos envelopes, publicando as respostas aos pedidos de esclarecimentos no sítio eletrônico da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE (www.saude.niteroi.rj.gov.br), para conhecimento de todos os participantes da presente seleção.
- 3.4. A presente Seleção poderá ser impugnado por qualquer interessado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a data de sua publicação no Diário Oficial do Município, devendo a impugnação ser dirigida à Comissão Especial de Seleção e protocolada, **por escrito, e por intermédio** de documentação digitalizada em arquivo formato “PDF-A”, com limite máximo de 100 (cem) MB por arquivo, na Fundação Municipal de Saúde de Niterói, localizada na Rua Visconde de Sepetiba, n.º 987, 9º andar, Centro, Niterói/RJ, das 10h às 17h.
- 3.5. A Comissão Especial de Seleção terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do prazo final previsto no item anterior, para se manifestar sobre eventuais impugnações apresentadas. As respostas às impugnações serão divulgadas no sítio



eletrônico da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE (www.saude.niteroi.rj.gov.br), para conhecimento de todos os interessados.

- 3.6. Havendo alteração substancial na Seleção que possa afetar a participação dos interessados em igualdade de condições deverá haver a republicação da Seleção na íntegra, com a reabertura do prazo para a apresentação das propostas.
- 3.7. Somente serão aceitas as impugnações protocoladas na forma do item 3.4.
- 3.8. Decairá do direito de impugnar a Seleção a Organização Social participante que não o fizer no prazo estabelecido no item 3.4 acima. As impugnações posteriores a essa data não terão efeito de recurso.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

Deverão ser apresentadas, **fora de qualquer envelope**, como condição de participação na presente Seleção:

- 4.1. Comprovação da condição de Organização Social qualificada no âmbito do Município de Niterói na área da saúde, nos termos do Decreto n.º 11.101/2012 e suas alterações, mediante a apresentação de cópia do Certificado de Qualificação da Entidade emitido pela Comissão de Qualificação de Organizações Sociais (COQUALI) ou publicação do resultado da qualificação realizada pela COQUALI no diário Oficial do Município.
- 4.2. Na forma do **ANEXO VIII** - Declaração de Inexistência de Penalidade Ausência de qualquer impedimento à participação em processos seletivos realizados pela Administração Pública, a exemplo da aplicação das penas de suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, bem como a declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer ente federado cujos efeitos ainda vigorem ou eventual decisão de rejeição da prestação de contas final que tiver transitado em julgado na esfera administrativa e não houver qualquer decisão no âmbito judicial favorável à Organização Social, liminar ou definitiva, em sentido contrário à decisão administrativa, por força de Contratos de Gestão ou outras espécies de Convênios celebrados com entes públicos, com fulcro nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93.
- 4.3. Manifestação tempestiva de interesse em firmar Contrato de Gestão com a Fundação Municipal de Saúde, nos termos do item 2.2 da presente Seleção, acompanhada de declaração de conhecimento de todas as exigências da presente Seleção, conforme modelo disponível no Anexo IV e Ata com a aprovação da Proposta Técnica e Econômica para participação e conhecimento de todas as exigências da presente Seleção assinada pelo Conselho de Administração da Entidade.
- 4.4. A Organização Social interessada em participar da Seleção Pública deverá entregar a documentação completa, encabeçada por índice, relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E A PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA deverão ser apresentadas em 01 (uma) via cada, numeradas e rubricadas, sem emendas, rasuras ou corretivo líquido e por intermédio de idêntica documentação digitalizada em arquivo formato "PDF-A",



com limite máximo de 100 (cem) MB por arquivo.

- 4.5. Apresentação da Documentação de Habilitação, em envelope próprio - (ENVELOPE 02), devidamente lacrado, e por intermédio de idêntica documentação digitalizada em arquivo formato "PDF-A", salva em *pen-drive*, com limite máximo de 100 (cem) MB por arquivo contendo os seguintes documentos comprobatórios:
 - 4.5.1. Da qualificação como Organização Social no Município de Niterói na área de saúde, mediante apresentação do Certificado de Qualificação ou publicação do resultado de qualificação realizada pela COQUALI no diário oficial do Município;
 - 4.5.2. Da regularidade jurídica e fiscal;
 - 4.5.3. Da boa situação econômico-financeira da entidade; e
 - 4.5.4. Da qualificação técnica para o desempenho de atividades na área de saúde.
- 4.6. A comprovação dos itens 4.5.1, 4.5.2, 4.5.3 e 4.5.4 acima referidos deverá ser feita através da apresentação dos documentos previstos no item 5.3.
- 4.7. Apresentação da **PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA, em envelope próprio (ENVELOPE 01)**, devidamente lacrado, conforme descrito no item 5.2, e por intermédio de documentação digitalizada em arquivo formato "PDF-A", em mídia digital (*pen drive*) com limite máximo de 10 (dez) *megabytes* por arquivo.
- 4.8. A PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA deverá ser organizada de acordo com as orientações do Roteiro de Elaboração de Proposta Técnica e Econômica - ANEXO I – Plano de Trabalho, **sob pena de desclassificação, na hipótese de vício formal insanável que prejudique ou comprometa a competição em igualdade de condições ou que frustre a correta compreensão e análise das propostas, a critério da Comissão Julgadora.**
- 4.9. Além dos documentos mencionados acima, as Organizações Sociais participantes deverão apresentar, no dia e hora designados para a sessão pública de recebimento dos envelopes, **fora de qualquer envelope**, ao Presidente da Comissão Especial de Seleção, declaração de que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, bem como a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer ente federado cujos efeitos ainda vigorem ou eventual decisão de rejeição da prestação de contas final que tiver transitado em julgado na esfera administrativa e não houver qualquer decisão no âmbito judicial favorável à OS, liminar ou definitiva, em sentido contrário à decisão administrativa, por força de Contratos de Gestão ou outras espécies de Convênios celebrados com entes públicos, com fulcro nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93, na forma do ANEXO VIII - Declaração de Inexistência de Penalidade.
- 4.10. A **visita técnica** às instalações do HOSPITAL MUNICIPAL CARLOS TORTELLY - HMCT, localizado na Rua Desembargador Athayde Parreiras, nº 266 – Bairro de Fátima, Niterói - RJ, poderá ser realizada, em data a ser definida pela Comissão Especial de Seleção e divulgada no sítio eletrônico da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, para conhecimento pelas Organizações Sociais participantes da estrutura física, equipamentos e mobiliários existentes, além de outros elementos que julgarem



necessários para a correta formulação de suas propostas técnicas e econômicas. Ressalta-se que, por se tratar de requisito meramente facultativo, não comparecimento não implicará eliminação do certame.

- 4.11. Em nenhuma hipótese, a Organização Social que deixar de comparecer à visita poderá alegar posteriormente desconhecimento das condições do **HOSPITAL MUNICIPAL CARLOS TORTELLY - HMCT**, suportando todos os ônus decorrentes do não comparecimento.
- 4.12. As Organizações Sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração e apresentação de suas PROPOSTAS TÉCNICAS E ECONÔMICAS e da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, não cabendo qualquer tipo de ressarcimento, qualquer que seja o resultado do certame.

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

5.1. A Proposta Técnica/Econômica (Envelope 1) e a Documentação de Habilitação (Envelope 2) deverão ser entregues em envelopes separados, devidamente lacrados, acompanhados de mídia digital (*pen drive*) com a mesma documentação digitalizada em arquivo formato “PDF-A”, com limite máximo de 100 (cem) MB por arquivo.

5.2. ENVELOPE 1 – PLANO DE TRABALHO: PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA:

A Proposta Técnica e Econômica deverá ser elaborada em conformidade com o **ANEXO I – Plano de Trabalho**, contendo informações a respeito do Hospital e as metas propostas. A proposta deverá ser encabeçada por índice, o qual deverá relacionar todos os documentos e as folhas em que se encontram, e apresentada em 01 (uma) via, **impressa, numerada e rubricada**, sem emendas, rasuras ou corretivo líquido, **acompanhados de mídia digital (*pen drive*) com a mesma documentação digitalizada em arquivo formato “PDF-A”, com limite máximo de 100 (dez) MB por arquivo**, e deverá conter os elementos abaixo indicados, nos termos do art. 10 do Decreto n.º 11.101/2012, preferencialmente na seguinte ordem:

- 5.2.1. Número do Edital de Seleção Pública e o seu objeto;
- 5.2.2. Apresentação da Proposta Técnica, à luz das diretrizes contidas no ANEXO I – Plano de Trabalho.
- 5.2.3. Apresentação de Proposta Econômica, **Anexo XI**, contendo orçamento detalhado, com a discriminação dos custos unitários e total necessários à implementação da Proposta Técnica apresentada, nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 11.101/2012;
- 5.2.4. Demonstrativo dos eventuais custos operacionais adicionais que serão despendidos na gestão do HMCT junto com sua Proposta Econômica, nos moldes da Planilha modelo prevista nesse edital, **apartada da planilha de custeio geral, sob pena de desclassificação**, de forma a comprovar que o valor previsto na Planilha de Despesa



- é necessário e suficiente para cobrir o aumento dos custos operacionais da OS relacionados com as metas pactuadas no contrato de gestão do HMCT, não podendo ser incluídos na Proposta eventuais custos operacionais fixos ou eventuais da entidade que não estejam diretamente relacionados à execução do contrato de gestão ou que a OS deva suportar independentemente de qualquer outro ajuste, a exemplo de eventual aluguel da sede da entidade.
- 5.2.5. Admite-se o custeio com recursos repassados pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE de despesas tais como: internet, transporte, telefone, consumo de água e luz, serviços contábeis e de advocacia, desde que previstas e justificadas no Plano de Trabalho, no valor proporcional diretamente vinculado à execução do Contrato de Gestão.
 - 5.2.6. No caso da OS já possuir ou vir a celebrar ou desenvolver no curso do Contrato de Gestão com a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE outras parcerias ou atividades que gerem custos operacionais adicionais, além daqueles originados do Contrato de Gestão mantido com a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, deverá apresentar planilha discriminada, na qual conste o rateio proporcional das despesas, não podendo em hipótese alguma haver duplicidade ou sobreposição de fontes de receita para o custeio das despesas operacionais.
 - 5.2.7. A OS fica obrigada a informar imediatamente à FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE a celebração por ela de novos contratos de gestão durante o período de vigência do contrato mantido com a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE.
 - 5.2.8. Por ocasião das prestações de contas, deverão ser apresentados os documentos comprobatórios de tais despesas (Planilha de custos e respectivas notas fiscais), sob pena de glosa do valor repassado para este fim;
 - 5.2.9. O custo operacional da OS não poderá ultrapassar 5% (cinco por cento) do valor total de repasse de custeio correspondente ao período de 30 (trinta) meses de vigência do contrato.
 - 5.2.10. Fica estabelecida a validade da PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA, por até 90 (noventa) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Seleção.
 - 5.2.11. Para a elaboração das propostas técnicas e econômicas, as Organizações Sociais participantes do certame deverão ter ciência da presente Seleção e de seus anexos na íntegra, a fim de apresentarem proposta condizente com os objetivos do presente Seleção.
 - 5.2.12. Eventuais **vícios de forma** que não inviabilizem ou prejudiquem a correta apreensão e o julgamento da proposta pela Comissão Julgadora ou a igualdade da competição entre todos os participantes não implicarão desclassificação, podendo ainda ser sanados, se for o caso, na própria sessão pública.
 - 5.2.13. Na hipótese de a Proponente possuir o CEBAS, ou seja, sendo Organização Social que goza da isenção tributária prevista no artigo 195, § 7º, da Constituição Federal de 1998, esta deverá também apresentar junto com a Proposta Econômica o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) atualizado.



5.3. ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

- 5.3.1. Número do Edital de Seleção Pública e o seu objeto.
- 5.3.2. Cópia do Certificado de Qualificação emitido pela Comissão de Qualificação de Organizações Sociais.
- 5.3.3. Comprovação da regularidade jurídica e da boa situação econômico-financeira da Organização Social, nos termos do art. 14 do Decreto Municipal n.º 11.101/2012, mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 5.3.3.1. Ato constitutivo em vigor, registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas competente, acompanhado da ata de eleição da atual diretoria, que demonstre que a entidade tem por finalidade a atuação na área da saúde, sem fins econômicos, com previsão de obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento de suas atividades, vedada a distribuição entre seus sócios, associados, conselheiros, diretores ou doadores.
 - *O Estatuto da Proponente em vigor deverá ser apresentado juntamente com Certidão narrativa das últimas alterações, expedida por Cartório competente, emitido, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data para apresentação dos envelopes;*
 - 5.3.3.2. Documento com a indicação de seus representantes legais.
 - 5.3.3.3. Comprovante de domicílio da pessoa jurídica e também dos seus dirigentes e/ou representantes legais.
 - 5.3.3.4. Cópia da carteira de identidade e do CPF de seus dirigentes e/ou representantes legais.
 - 5.3.3.5. Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas).
 - 5.3.3.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativa à sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente seleção pública.
 - 5.3.3.7. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Federal, por meio da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
 - 5.3.3.8. Prova de regularidade junto à Seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND ou da Certidão Positiva com Efeito de Negativa – CPD-EN.
 - 5.3.3.9. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;



- 5.3.3.10. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal, na forma da Lei, ou certidão de não-contribuinte.
- 5.3.3.11. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, desde que já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente assinados por profissional responsável e que comprovem a boa situação financeira da instituição, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 5.3.3.12. A comprovação da boa situação financeira da entidade proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela proponente em papel timbrado da instituição, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:
- $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$
 $ILC = (AC) / (PC) \geq 1$
 $ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$
- Em que: ILG = Índice de Liquidez Geral ILC = Índice de Liquidez Corrente
ISG = Índice de Solvência Geral AT = Ativo Total
AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável em Longo Prazo PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível em Longo Prazo
- *A(s) instituição(ões) que apresentar(em) resultado menor que 1, em qualquer dos índices citados no subitem anterior, quando de sua habilitação, estará(ão) inabilitada(s), do presente certame.*
- 5.3.4. Relatório de Auditoria Externa Independente do último exercício fiscal;
- 5.3.5. Declaração firmada pela participante, na forma prevista no **ANEXO IX** – Declaração de Cumprimento do disposto no inciso V, do artigo 27, da Lei nº 8.666/93 da presente Seleção, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, sob as penas da lei.
- 5.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou positiva com efeito de negativa, emitida pela Justiça do Trabalho (CNDT).
- 5.3.7. Comprovação de experiência anterior da **entidade** na área da saúde e da capacidade técnica de seu **corpo dirigente e/ou corpo fixo de funcionários** relativamente ao objeto do Contrato de Gestão, na área de urgência e emergência para Hospital de Médio Porte e/ou grande porte (segundo definição de portaria do MS) com no mínimo **24 (vinte e quatro) meses** contados da sua assinatura, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, natureza e qualidade da atividade desenvolvida, preferencialmente em papel timbrado, bem como de diplomas/certificados emitidos por instituição de ensino devidamente



reconhecida pelos órgãos de Educação competentes.

- 5.3.8. Comprovação da idoneidade dos dirigentes da Proponente, mediante apresentação de:
 - 5.3.8.1. Certidão criminal das Justiças Estadual e Federal emitidas no Estado do Rio de Janeiro e no Estado onde se localiza a sede da entidade Proponente.
- 5.3.9. Cópia do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), se houver.
- 5.4. Ata com a aprovação da Proposta Técnica e Econômica para participação e conhecimento de todas as exigências da presente Seleção pelo Conselho de Administração da Entidade.
- 5.5. Fica facultada à Comissão Especial de Seleção a verificação da autenticidade dos documentos apresentados por quaisquer meios disponíveis.
- 5.6. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.
- 5.7. Todos os documentos e atestados acima citados deverão, necessariamente, estar autenticados, exceto quando puderem ser eletronicamente verificados.
- 5.8. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Comissão Especial de Seleção verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
 - 5.8.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
 - 5.8.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

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

- 6.1. **A sessão pública para recebimento e abertura dos envelopes ocorrerá no dia 08 de novembro de 2023 às 10 horas** na Sala de Reuniões do 9º andar, situada na Rua Visconde de Sepetiba nº 987 - 9º andar, Centro, Niterói/RJ, e será conduzida pela Comissão Especial de Seleção.
- 6.2. Eventual atraso superior a 15 (quinze) minutos contados do horário fixado para o início da sessão ou o não comparecimento implicará a eliminação do certame, não sendo permitida a participação de retardatários ou aceitas quaisquer justificativas.
- 6.3. Havendo o comparecimento de uma única Organização Social na sessão pública e desde que atendidas as exigências do presente Seleção e seus anexos, poderá a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE celebrar diretamente contrato de gestão com a referida entidade, nos termos do artigo 13, do Decreto Municipal n.º 11.101/2012.
- 6.4. No caso de não comparecimento de nenhuma das Organizações Sociais que tenham manifestado interesse em participar da presente seleção, poderá ser



republicado o Edital de Seleção de Convocação, quantas vezes forem necessárias, a critério da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

7. DO CREDENCIAMENTO E DA ENTREGA DOS ENVELOPES:

- 7.1. No dia, horário e local indicados no item 6.1 do Edital de Seleção, a Comissão Especial de Seleção procederá ao recebimento das credenciais do(s) representante(s) da(s) entidade(s) e dos Envelope 01 (PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA) e 02 (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO) devidamente identificados, separados e lacrados, e **acompanhados de mídia digital (pen drive), com a mesma documentação digitalizada, em arquivo formato "PDF-A", com limite máximo de 100 (dez) MB por arquivo.**
- 7.2. As Organizações Sociais participantes poderão ser representadas nas Sessões Públicas por seus representantes legais, que deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, que possuem os necessários poderes para apresentação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, inclusive para desistência de recursos, e somente estes poderão atuar em nome da Organização Social participante.
- 7.3. As Organizações Sociais, nas sessões públicas, poderão se fazer representar por dirigente ou por procurador, este último através de instrumento de procuração público ou particular, assinado pelo representante legal da entidade, em que sejam outorgados plenos poderes para a prática de todos os atos inerentes ao presente Processo de Seleção, inclusive para a desistência de recursos.
- 7.4. No ato do credenciamento serão efetuadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação, através da apresentação dos documentos, em original ou cópia autenticada, conforme abaixo especificado:
- 7.4.1. Quando se tratar de dirigente da Organização Social, para que se promovam as devidas averiguações, deverá ser apresentado:
- 7.4.1.1. Carteira de Identidade ou documento equivalente.
- 7.4.1.2. Original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documento de eleição de sua atual diretoria, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência da sua investidura, em nome da Organização Social participante.
- 7.4.2. Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente credenciado, sendo imprescindível para que o credenciamento seja aceito a apresentação dos seguintes documentos:



- 7.4.2.1. Carteira de Identidade ou documento equivalente.
- 7.4.2.2. Procuração com poderes específicos ou Carta de Credenciamento, conforme modelo do ANEXO VI, firmada pelo representante legal da entidade, nos termos do seu Ato Constitutivo.
- 7.4.2.3. Original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documento de eleição de seus atuais dirigentes.
- 7.4.3. Quando se tratar de representante designado pela Organização Social, o credenciamento poderá ser feito por meio de procuração pública ou particular, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes de representação para a prática de todos os atos inerentes à participação da entidade no presente Processo de Seleção Pública.
- 7.4.4. A procuração a que se refere o subitem acima deverá ser assinada por quem possua inquestionáveis poderes de outorga, sendo que, para fins de comprovação destes poderes, deverá ser apresentado o ato constitutivo da entidade acompanhado da ata de eleição da sua atual diretoria, devidamente registrados em cartório.
- 7.4.5. Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida e deverá ser apresentado, preferencialmente, em papel timbrado da entidade.
- 7.4.6. Quando a representação se fizer por instrumento público ou por Ato Constitutivo apresentados em cópia reprográfica, obrigatoriamente deverão estar autenticados.
- 7.4.7. A Carta de Credenciamento (**ANEXO VI**) substitui, para todos os efeitos, a procuração a que se refere o item 7.4.3, inclusive no que concerne aos poderes para a prática de todos os atos do procedimento de seleção e renúncia ao direito de recorrer.
- 7.4.8. **Os documentos mencionados nos itens 7.4.1, 7.4.2 e 7.4.3 relativos ao credenciamento deverão ser apresentados à Comissão Especial de Seleção logo no início da sessão pública, fora de qualquer envelope.**
- 7.5. No caso de apresentação de documento original, o mesmo será devolvido após as conferências necessárias.
- 7.6. As Organizações Sociais participantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada à Comissão Especial de Seleção a faculdade de limitar a participação de apenas um representante ou procurador, se considerar indispensável ao bom andamento da sessão pública.
- 7.7. É vedado a um mesmo procurador ou representante legal credenciado representar mais de uma Organização Social Participante, sob pena de afastamento do Processo de Seleção das Organizações Sociais envolvidas.
- 7.8. É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) Organização Social na presente seleção.
- 7.9. Encerrado o credenciamento, será dado início ao recebimento dos envelopes.



8. DOS ENVELOPES:

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

**ENVELOPE 1 — PROPOSTA DE TRABALHO (TÉCNICA E ECONÔMICA)
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 04/2023
RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

**ENVELOPE 2 — DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 04/2023
RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

- 8.2. Na sessão pública serão recebidos os Envelopes 01 (PROPOSTA DE TRABALHO – TÉCNICA E ECONÔMICA) e 02 (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO), conforme indicado nesta Seleção.
- 8.3. Uma vez entregues os envelopes, não serão admitidas complementações, modificações ou substituições da Proposta ou de qualquer documento.
- 8.4. Aberto o Envelope 01, cada um dos representantes legais das Proponentes, assim como o Presidente da Comissão Especial de Seleção, rubricará a documentação apresentada pelas demais.
- 8.5. O Envelope 02 permanecerá lacrado, devendo ser rubricado no fecho, em sua parte externa, pelos representantes das demais proponentes.
- 8.6. Nesta mesma sessão será marcada a data da sessão de divulgação do resultado do julgamento e da classificação das propostas do Envelope 01 (Plano de Trabalho (Técnica e Econômica)).
- 8.7. A análise das Propostas Técnicas e Econômicas pela Comissão Especial de Seleção será realizada em reunião reservada. Para esta análise, a Comissão Especial poderá solicitar assessoramento técnico, jurídico e contábil, caso entenda necessário.
- 8.8. Será lavrada ata circunstanciada de todo o ocorrido nas sessões públicas, como ausências, credenciamentos, recebimento dos envelopes e eventuais impugnações.
- 8.9. Todos os documentos apresentados pelas proponentes, bem como todas as Atas de Julgamento realizadas pela Comissão Especial e as Atas das Sessões Públicas farão parte do presente processo.



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

- 9.1. Será considerada vencedora do processo de seleção a OS cuja proposta obtenha a maior pontuação na avaliação, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção em relação a cada um dos critérios definidos no edital, ao qual deverá ficar objetivamente vinculada.
- 9.2. No julgamento das Propostas Técnicas e Econômicas apresentadas serão observados os critérios definidos na Seleção e a pontuação a eles atribuída, cuja soma equivale a 10 (dez) pontos.
- 9.3. As Propostas Técnicas e Econômicas serão analisadas e pontuadas conforme os critérios constantes no quadro abaixo, que se encontram detalhados no **Anexo I – Plano de Trabalho**, contendo informações a respeito do Hospital e as metas propostas e no **Anexo II - Roteiro para a Elaboração da Proposta Técnica e Econômica** que é parte integrante deste Seleção:

QUADRO 1: CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ECONÔMICAS

	DESCRIÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
C.1 ASPECTOS GERENCIAIS E ASSISTENCIAIS	c.1.1.1 Organização das atividades de apoio técnico e administrativo.	0,10
	c.1.1.2 Cronograma de Implantação para os primeiros 3 (três) meses (serviços, abastecimento e pessoal), conforme plano de trabalho item 6.	0,10
	c.1.1.3 Matriz de risco relativo ao Cronograma de Implantação (serviços, abastecimento e pessoal), conforme plano de trabalho item 6.	0,20
	c.1.2 - Proposta de Integração plena da Rede de Atenção à Saúde do Município de sistemática de Referência e Contrarreferência	0,30
	c.1.3 - Implantação da Política Nacional de Humanização e a diretriz do acolhimento e classificação de risco	0,30
	c.1.4 - Publicização das prestações de contas e resultados assistenciais da OSS em seu sítio institucional	0,20
	c.1.5 - Manual de Compras e Publicidade das Contratações	0,20
	c.1.6 - Política de RH: Programa de Desenvolvimento Humano, Técnico, Gerencial e apresentação de plano de prevenção aos riscos à saúde do trabalhador	0,30
	c.1.7 - Política de RH: Plano de Cargos e Salários	0,20
	c.1.8 - Estratégias para aferição do cumprimento da carga	0,20



	horária de trabalho contratual dos profissionais das unidades e boas práticas de gestão da folha de pagamento	
	c.1.9 - Gestão Informatizada da folha, patrimônio, suprimento, orçamentário e gestão de compras	0,30
	c.1.10 - Mecanismo de Gestão, Medição e Controle dos serviços de terceiros contratados	0,20
	c.1.11 - Política de Integridade	0,20
	c.1.12 - Projetos de Sustentabilidade relativos ao ambiente, economicidade, saúde e segurança, relacionamento com fornecedores, transparência Contábil e Financeira, Gestão de Riscos e Desenvolvimento Comunitário	0,20
	C.1 - PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM	3,00
C.2 - POLÍTICAS E ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE	c.2.1 – Apresentação da relação de rotinas e protocolos utilizados na unidade objeto desta Seleção Pública	0,40
	c.2.2 – Apresentação de proposta de rotinas e fluxos capazes de melhorar a assistência prestada à população	0,40
	c.2.3 - Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação quanto à Organização e atendimento recebido pelo usuário	0,40
	c.2.4 - Comissões e Grupos de Trabalho	0,40
	c.2.5 Elaboração de plano de comunicação e segurança da informação	0,20
	c.2.6 Elaboração de Plano de Incentivo da Participação Popular	0,20
	C.2 - PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM	2,00
C.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	c.3.1– Experiência comprovada, superior a 02 anos, na gestão plena de unidade hospitalar públicas ou privadas	1,00
	c.3.2 – Experiência comprovada, superior a 02 anos, com a utilização de sistema de prontuário eletrônico	0,50
	c.3.5 - Avaliação do currículo do médico responsável técnico pela Organização Social	0,50
	c.3.6 – Avaliação do currículo do enfermeiro responsável técnico pela Organização Social	0,50
	c.3.7 – Avaliação do currículo do responsável técnico administrativo pela Organização Social	0,50
	C.3 - PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM	3,00
C.4 - PROPOSTA ECONÔMICA E FINANCEIRA	c.4.1 - A Organização Social que goza de imunidade para com Seguridade Social	1,00
	c.4.2 - Valor total de recursos destinados à rubrica "Custos Operacionais da Executora" proposta pela OSS para o contrato	1,00
	C.4 - PONTUAÇÃO MÁXIMA DO ITEM	2,00
TOTAL:		10,0



As Propostas Técnicas e Econômicas serão classificadas de acordo com a pontuação total obtida na análise realizada conforme o quadro previsto na QUADRO 1 acima.

- 9.4. Será classificada em primeiro lugar a Proposta Técnica e Econômica que obtiver a maior pontuação no somatório de cada um dos critérios de julgamento previstos neste Seleção.
- 9.5. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação total entre mais de uma Proposta Técnica e Econômica, o desempate se fará pela pontuação obtida no critério item 9.3, subitem c.3.1 EXPERIÊNCIA COMPROVADA, SUPERIOR A 02 ANOS, NA GESTÃO PLENA DE UNIDADES PÚBLICAS OU PRIVADAS, vencendo a maior pontuação e, sucessivamente, maior pontuação EXPERIÊNCIA COMPROVADA, SUPERIOR A 02 ANOS, COM A UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO por último, a maior pontuação no item c.4.2. Por fim, permanecendo o empate, a escolha do vencedor far-se-á por sorteio, a ser realizado na presença de todos os interessados.
- 9.6. Serão desclassificadas ou inabilitadas as Propostas que:
 - 9.6.1. Não atenderem às exigências desta Seleção;
 - 9.6.2. Contiverem valores de custeio das atividades objeto da presente Seleção manifestamente inexequíveis ou que excedam o valor total estimado pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE para a execução do objeto da Seleção;
 - 9.6.3. **Das entidades cujos dirigentes tenham sido condenados por decisão judicial transitada em julgado, em razão de atos de improbidade e/ou de crimes contra o patrimônio, contra a propriedade imaterial, contra a organização do trabalho, contra a saúde pública e contra a Administração Pública.**
- 9.7. O resultado do Processo de Seleção será publicado no Diário Oficial do Município até, no máximo, 10 (dez) dias após a sessão de divulgação do resultado do julgamento e da classificação das Propostas Técnicas.
- 9.8. Da decisão da Comissão Especial de Seleção que selecionar a melhor proposta caberá recurso dirigido à Presidente da Fundação Municipal de Saúde, que deverá ser interposto por escrito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado preliminar do Processo de Seleção no Diário Oficial do Município.
 - 9.9.1. Interposto, o recurso será comunicado às demais candidatas, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
 - 9.9.2. O recurso será dirigido à Presidente da Fundação Municipal de Saúde, por intermédio da Comissão de Seleção, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.



- 9.10.** Decorrido o prazo previsto no subitem 9.9 sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento será designada **nova sessão pública de abertura do Envelope 02 (Documentação de Habilitação)** da candidata que tiver formulado a proposta classificada em primeiro lugar, para verificação das suas condições de habilitação, cuja data será divulgada em Diário Oficial do Município e no site oficial da FMS.
- 9.11.** Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no edital, a Comissão de Seleção declarará a OS vencedora, cujo resultado será divulgado no Diário Oficial do Município e no site oficial da FMS até, no máximo, 10 (dez) dias após a respectiva sessão.
- 9.12.** Da decisão da Comissão Especial de Seleção que habilitar a melhor proposta caberá recurso dirigido à Presidente da Fundação Municipal de Saúde, que deverá ser interposto por escrito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado de habilitação do Processo de Seleção no Diário Oficial do Município.
- 9.12.1. Interposto, o recurso será comunicado às demais candidatas, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 9.12.2. O recurso será dirigido à Presidente da Fundação Municipal de Saúde, por intermédio da Comissão de Seleção, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso;
- 9.13.** Caso o recurso contra a habilitação da melhor proposta seja **deferido** pela Comissão de Seleção, será designada **nova sessão pública de abertura dos envelopes de habilitação das candidatas remanescentes**, conforme ordem de classificação, repetindo-se o procedimento tanto quanto possível até a verificação de candidata classificada e habilitada apta a celebrar o contrato de gestão;
- 9.14.** Decorrido o prazo previsto no subitem 9.12 sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento, **o resultado final será homologado pela Presidente da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE e a Organização Social vencedora será considerada apta a celebrar o Contrato de Gestão.**
- 9.15.** O resultado final do processo seletivo será publicado no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico da Fundação Municipal de Saúde de Niterói.
- 9.16.** A Organização Social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação em conformidade com a Lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este Processo de Seleção. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que apresente motivo justificado e aceito pela Fundação Municipal de Saúde de Niterói.
- 9.17.** Na hipótese do item anterior, poderá a Fundação Municipal de Saúde convocar as Organizações Sociais remanescentes participantes do Processo de Seleção, na



ordem de classificação, ou revogar o processo seletivo.

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

10. VALOR TOTAL DO CONTRATO DE GESTÃO

- 10.1. A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, obedecidas as condições desta Seleção e seus anexos, repassará à Organização Social a importância global estimada em **R\$ 214.038.422,46 (DUZENTOS E QUATORZE MILHÕES, TRINTA E OITO MIL, QUATROCENTOS E VINTE E DOIS REAIS E QUARENTA E SEIS CENTAVOS)**, considerado o período de 30 (trinta) meses de execução do contrato. O desembolso dos valores será bimestral, consoante definido no **Anexo I do Plano de Trabalho, item 11.**

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

**PROGRAMA DE TRABALHO:
2543.10.302.0133.6170 CÓDIGO DE
DESPESA: 33.50.85
FONTES: 207 / 138 / 100 / 114**

- 10.3. As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.
- 10.4. O valor acima apontado refere-se ao custeio das atividades de planejamento, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde, bem como à manutenção e reposição de mobiliários/ar-condicionado, equipamentos e materiais pertinentes relacionados na presente Seleção e seus Anexos.
- 10.5. **Decorrido o prazo mínimo de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta**, poderá a Contratada fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA acumulado no período, que deverá retratar a variação efetiva dos custos relacionados à execução do objeto contratual, demonstrada pela contratada por meio de relatório analítico a ser validado pela FMS precedida de solicitação da contratada, observados os parâmetros definidos na legislação municipal.
- 10.6. Também poderá haver a repactuação do valor de repasse em caso de aumento comprovado dos encargos trabalhistas decorrente de negociações coletivas de trabalho ou de dissídio coletivo, após transcorridos 12 meses do último dissídio ou negociação coletiva em que tenha se baseado a proposta econômica.
- 10.7. Havendo a repactuação decorrente do aumento dos custos da mão-de-obra



empregada na execução do Contrato de Gestão, o valor repactuado não poderá ser objeto de reajuste. O reajuste dos valores destinados ao custeio das demais despesas da Contratada com a gestão do **HMCT** não poderá incidir sobre o valor já repactuado.

11. TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

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

12. COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO

- 12.1. A Comissão Especial de Seleção será instituída por portaria do Presidente da Fundação Municipal de Saúde, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação do presente Seleção no Diário Oficial do Município de Niterói.

13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1. O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Plano de Trabalho e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
- 13.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela CTAA (Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação), cujos membros serão designados nominalmente por portaria do Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Niterói.
- 13.3. O Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Niterói poderá alterar a composição da CTAA a qualquer momento, caso se faça necessário.
- 13.4. A comprovação do alcance das metas estipuladas e da correta aplicação dos recursos financeiros repassados e utilização de bens será feita por meio de Prestação de Contas, a ser apresentada pela Organização Social, nos termos dos artigos 8º e seguintes da Lei Municipal nº 2.884/2011 e ainda de acordo **com o disposto no Contrato de Gestão, disponibilizando todos os dados econômicos, financeiros e assistenciais, por meio de sistema informatizado fornecido pela Organização Social e aprovado pela Fundação Municipal de Saúde, caso necessário.**
- 13.5. A OS deverá comparecer, a cada quatro meses, perante o Conselho Municipal de Saúde de Niterói, para apresentar o balanço quadrimestral da execução físico-financeira do Contrato de Gestão, obedecendo a agenda do Órgão de Controle Social.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES



- 14.1. A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:
 - 14.1.1. Advertência.
 - 14.1.2. multa administrativa.
 - 14.1.3. suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública.
 - 14.1.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.
 - 14.1.5. perda da qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Niterói.
- 14.2. Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.
- 14.3. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:
 - 14.3.1. A advertência.
 - 14.3.2. Multa, previstas nas alíneas a e b, do caput, serão impostas pelo Ordenador de Despesa.
 - 14.3.3. A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do caput, será imposta pelo próprio Secretário Municipal ou pelo Ordenador de Despesa.
 - 14.3.4. A aplicação da sanção prevista na alínea d, do caput, é de competência exclusiva do Prefeito de Niterói e dos Secretários Municipais.
- 14.4. A multa administrativa, prevista na alínea b, do caput:
 - 14.4.1. Corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato,.
 - 14.4.2. Aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.
 - 14.4.3. Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.
 - 14.4.4. Não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas.
 - 14.4.5. Deverá ser graduada conforme a gravidade da infração.
 - 14.4.6. Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.
- 14.5. A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do caput:
 - 14.5.1. não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos.
 - 14.5.2. sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.
- 14.6. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do caput, perdurará pelo tempo em que subsistirem os motivos



- determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.
- 14.7. A reabilitação referida pelo item 14.6 poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
 - 14.8. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.
 - 14.9. Se o valor das multas previstas na alínea b, do caput, e no parágrafo sétimo, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.
 - 14.10. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato de Gestão, garantido o contraditório e a defesa prévia.
 - 14.11. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.
 - 14.12. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.
 - 14.13. A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.
 - 14.14. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do caput, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.
 - 14.15. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.
 - 14.16. Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Niterói, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:
 - 14.17. suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Município de Niterói, suas Autarquias e Fundações (art. 87, inciso III, da Lei n.º 8.666/93).
 - 14.18. impedimento de licitar e contratar imposta pelo Município de Niterói, suas Autarquias e Fundações (art. 7º da Lei n.º 10.520/02).
 - 14.19. declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93).
 - 14.20. As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE no Cadastro de Fornecedores



de Niterói, gerido pela Secretaria Municipal de Administração.

- 14.21. A respectiva remessa do extrato de publicação no veículo de publicação dos atos oficiais Município do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do caput, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública de Niterói.
- 14.22. Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5º da Lei 12.846/13, por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Niterói, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. A participação da Organização Social no Processo de Seleção implica a aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcritos estivessem, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas e legislação aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do Processo de Seleção e execução do Contrato de Gestão.
- 15.2. Todos os atos referentes ao presente Processo de Seleção serão divulgados através do Diário Oficial do Município de Niterói e/ou do sítio eletrônico da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme previsto no presente Seleção, cabendo às Organizações Sociais participantes o seu acompanhamento.
- 15.3. O presente Processo de Seleção poderá ser revogado ou anulado nos termos da lei.
- 15.4. Integram o presente Seleção, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:
 - 15.4.1. **ANEXO I – Plano de Trabalho, contendo informações a respeito do Hospital e as metas propostas:**
 - a. **ANEXO TÉCNICO A** – Planta Baixa do HMCT.
 - b. **ANEXO TÉCNICO B** – Grade Padrão de Medicamentos.
 - c. **ANEXO TÉCNICO C** – Grade Padrão de Insumos.
 - d. **ANEXO TÉCNICO D** – Termo de Permissão de Uso dos Bens móveis e imóveis da Fundação Municipal de Saúde de Niterói (FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE).
 - e. **ANEXO TÉCNICO E** - Modelo da Planilha de Acompanhamento Orçamentário e Financeiro da Execução Contratual.
 - f. **ANEXO TÉCNICO F** – Inventário de Equipamentos e Mobiliários.
 - 15.4.2. **ANEXO II - Roteiro para a Elaboração da Proposta Técnica e Econômica.**
 - 15.4.3. **ANEXO III - Minuta do Contrato de Gestão.**
 - 15.4.4. **ANEXO IV- Modelo de Requerimento.**
 - 15.4.5. **ANEXO V - Modelo de Declaração de Conhecimento da Seleção; ANEXO VI - Modelo de Credencial.**
 - 15.4.6. **ANEXO VII - Atestado de Vistoria Técnica da Unidade.**
 - 15.4.7. **ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Inexistência de Penalidade.**
 - 15.4.8. **ANEXO IX - Declaração de Cumprimento do disposto no inciso V do art. 27**



da Lei nº 8.666/1993.

15.4.9. ANEXO X – Regras para Rateio de Despesas Administrativas.

- 15.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade máxima da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, com o auxílio da Comissão Especial de Seleção.
- 15.6. Fica eleito o foro de Niterói para dirimir quaisquer litígios decorrentes do presente Processo de Seleção, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Niterói, 05 de outubro de 2023

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO E ANEXOS TÉCNICOS (A-F), PARA O PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DO HOSPITAL MUNICIPAL CARLOS TORTELLY – HMCT.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO



- 2 OBJETO
- 3 JUSTIFICATIVA
- 4 BREVE EVOLUÇÃO HISTÓRICA DA FORMAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI NA PERSPECTIVA DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
- 5 LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
- 6 HISTÓRICO, ESTRUTURA FÍSICA E PERFIL DA UNIDADE
- 7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
- 8 AQUISIÇÕES, SERVIÇOS E RECURSOS HUMANOS
- 9 ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO
- 10 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
- 11 DESPESAS GLOSADAS
- 12 VALOR TOTAL CONTRATUAL

ANEXO TÉCNICO A - PLANTA BAIXA

ANEXO TÉCNICO B - GRADE PADRÃO DE MEDICAMENTOS

ANEXO TÉCNICO C - GRADE PADRÃO DE INSUMOS

ANEXO TÉCNICO D - TERMO DE PERMISSÃO DE USO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

ANEXO TÉCNICO E - MODELO DE PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO PARA USO DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

ANEXO TÉCNICO F - INVENTÁRIO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO

1. INTRODUÇÃO

Este documento integra, na forma de anexo, a Seleção Pública nº 04/2023 que gerará contrato de gestão a ser firmado entre a **Fundação Municipal de Saúde de Niterói - FMS e Organização Social** a ser selecionada pelo presente processo. Tem por objetivo estabelecer ações a serem desenvolvidas no âmbito desse Contrato, no seu período de vigência.

O Plano de Trabalho é instrumento essencial que garante a legalidade e segurança das ações acrescentadas após a assinatura do contrato original, bem como definem explicitamente ações, metas e indicadores para o período contratado.

Dessa forma, as ações aqui definidas são entendidas como estratégias de intervenção no período de sua vigência, capazes de impactar sobre os desafios identificados e de promover os avanços necessários para a consecução do objeto do contrato.

Este Plano expressa claramente a pactuação de compromissos entre a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE e a contratada, subsidiando a melhoria da gestão e dos resultados, além da demonstração inequívoca da realidade atual e o monitoramento e avaliação de desempenho das unidades de saúde deste referido documento, na vigência do contrato de gestão.



2. OBJETO

É objeto desta Seleção e seus anexos a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no âmbito do Município de Niterói, conforme Lei nº 2.884 de 29 de dezembro de 2011, e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 11.101, de 25 de janeiro de 2012, alterado pelo Decreto Municipal nº 11.462, de 22 de agosto de 2013, com vistas ao **PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DO HOSPITAL MUNICIPAL CARLOS TORTELLY – HMCT**, conforme especificações, metas qualitativas e quantitativas, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações a seguir:

- 2.1 Prestação gratuita e universal dos serviços de assistência à saúde aos usuários, de forma integral e humanizada, de acordo com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS);
- 2.2 Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e insumos médicos - hospitalares;
- 2.3 Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio e terreno e todos os bens inventariados pela Fundação Municipal de Saúde – FMS, incluindo mobiliários e os equipamentos médico- hospitalares, os equipamentos alugados pela Fundação Municipal de Saúde passarão a ser alugados pela OS com manutenção preventiva e corretiva;
- 2.4 Contratação e gestão de profissionais qualificados de todas as áreas concernentes a operação da Unidade;
- 2.5 Garantia do aprimoramento contínuo da gestão visando o efetivo cumprimento da missão do **Hospital Municipal Carlos Tortelly - HMCT**, a melhoria contínua da qualidade da assistência prestada, tendo como referência os valores institucionais e os princípios da Administração Pública;
- 2.6 Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços necessários ao bom funcionamento do **Hospital Municipal Carlos Tortelly - HMCT**, tais como: serviço de processamento da roupa, serviço de nutrição e dietética, serviço de esterilização, serviço de higienização e limpeza, vigilância, manejo e destinação de resíduos hospitalares, serviço de diagnóstico por imagem, serviço auxiliar de diagnóstico e tratamento (SADT), serviço de transporte e remoção de ambulância, transporte logístico e operacional, engenharia clínica, manutenção predial, serviço de TI e prontuário eletrônico do paciente (PEP), garantir um nível elevado de abstração dos dados para fornecer informações relevantes à organização (BI);
- 2.7 Gestão eficiente e eficaz dos recursos financeiros repassados pela FMS de forma a melhorar a qualidade dos serviços já prestados e aumentar a disponibilidade de novos serviços.

3. JUSTIFICATIVA



3.1. JUSTIFICATIVA DO MODELO

A assistência à saúde é um direito de todos, bem como toda a linha de cuidado desde a Atenção Primária aos atendimentos mais complexos. O atendimento prestado deve ser pautado nos princípios e diretrizes do SUS, com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada. O HMCT é uma das principais portas de entrada de urgência e emergência na cidade, onde presta assistência a população 24 horas por dia, todos os dias da semana, atendendo casos de urgência e emergência em clínica médica e odontologia.

Considerando a necessidade de implementação de políticas que venham assegurar a assistência aos casos de urgência e emergência atendidos na cidade de Niterói, a FMS busca promover uma maior eficiência na qualidade e agilidade do atendimento aos seus usuários. Nesse sentido diante dos números positivos quanto a produtividade, economicidade e bons indicadores assistenciais nas duas unidades hospitalares gerenciadas por Organizações Sociais na cidade de Niterói, em comparativo com os números dos hospitais com gestão por Administração Direta, optou-se por um contrato de Gestão Compartilhada para o Hospital Municipal Carlos Tortelly.

Dentro do processo de contratualização das OS's, o papel do contrato de gestão é o de estabelecer objetivos, metas e indicadores que deverão ser observados na avaliação de desempenho destas organizações, além de estabelecer responsabilidades do contratante quanto a compromissos assumidos frente à transferência de recursos financeiros e à cooperação técnica necessários à consecução dos resultados esperados.

A definição de metas e indicadores informa a direcionalidade dos processos de trabalho a serem implementados dentro da organização. Essas metas e indicadores são pactuados entre contratante e contratado com base na avaliação da capacidade instalada das unidades e da série histórica sobre a produção destes hospitais.

A existência de um sistema de metas permite uma melhor avaliação do desempenho setorial e pessoal de RH da unidade hospitalar, além de indicar os critérios de eficiência com a qual essa opera. Os níveis de eficiência e eficácia alcançados constituem-se em aspectos fundamentais da capacidade gerencial da rede de comando de qualquer organização. No caso das OSS, o cumprimento das metas estabelecidas no contrato de gestão configura cláusula contratual que condiciona a sua manutenção (do contrato).

Os contratos de gestão constituem-se em instrumento fundamental para o disciplinamento da relação público-privado, como também entre entes públicos, como no caso da relação entre as agências e os órgãos aos quais estas se vinculam. O



contrato, ao definir os objetivos e metas a serem alcançados pelo contratado e as condições a serem observadas pela parte contratante, estabelece a direcionalidade dos processos de trabalho para as partes envolvidas na contratualização.

No caso das OSS, o cumprimento do acordado é condição para manutenção do vínculo contratual; neste sentido, a observância do pacto firmado orienta todo esforço de organização do processo gerencial, incidindo sobre a capacidade produtiva destas unidades. Considerando a existência de outras iniciativas exitosas por parte da SES-RJ e da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - Niterói na implementação deste instrumento, como forma de estruturar a gestão das unidades sob administração direta, é possível afirmar que o contrato de gestão incide positivamente sobre o melhor desempenho das OSS frente às unidades sob regime de Administração Direta.

O alcance de um instrumento como o contrato de gestão, seja como ferramenta indutora de busca de eficiência do sistema ou como instrumento de regulação entre o setor público e o privado, vem sendo explorado no âmbito da gestão do SUS por meio de sua expansão para unidades sob regime de administração direta

Um dos principais motivos da vantajosidade deste processo é o fato de as Organizações Sociais não estarem submetidas às mesmas normas de gestão de recursos humanos, compras, contratos e execução orçamentária da administração pública. Dessa forma há mais agilidade, eficiência e qualidade nos serviços prestados. Isso permite a simplificação da gestão, dos processos de aquisições e contratações, e todas as ações são apresentadas na prestação de contas.

Apesar de ser muito difícil estabelecer uma comparação precisa entre as unidades de saúde, considerando suas especificidades no Plano de Trabalho, distintas necessidades da saúde da população, dimensões epidemiológicas, socioeconômica, espacial e capacidade de atendimento, quando comparamos os dois hospitais administrados por OS's versus os gerenciados por Administração Direta em Niterói é possível constatar uma maior produtividade e efetividade por parte dos administrados por OS's.

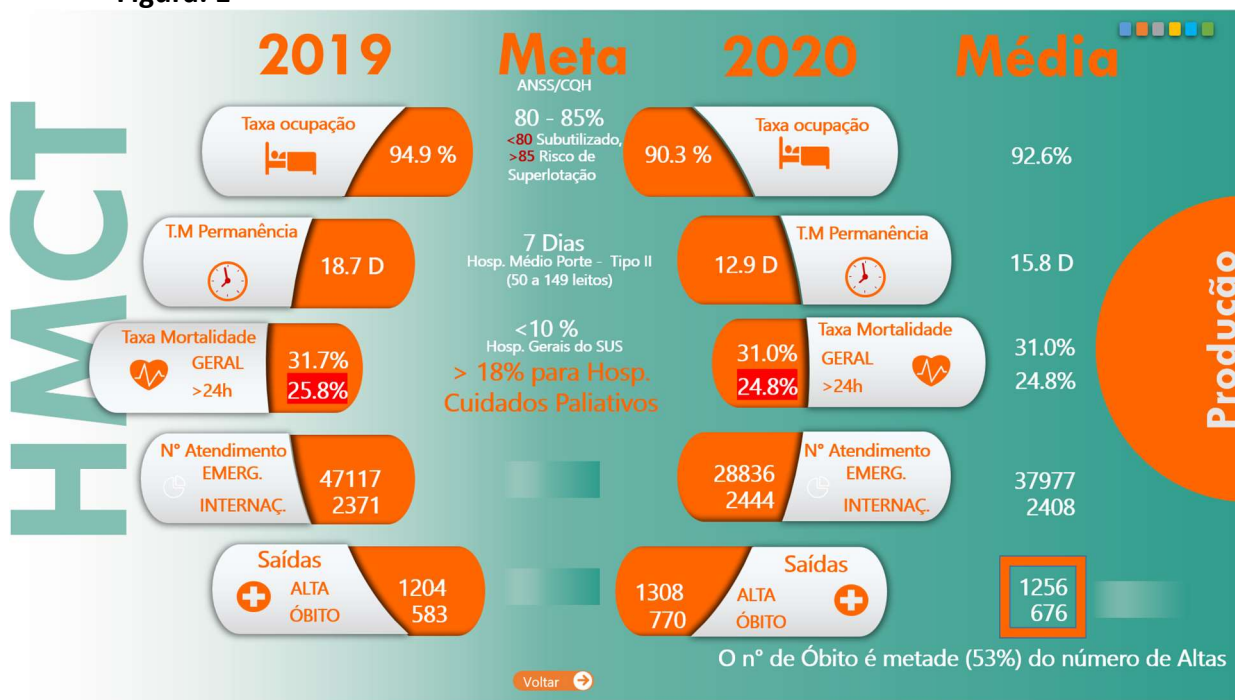
Observando **as figuras 1 e 2** a baixo, verificamos que nos quatro anos analisados, de 2019 a 2022, o HMCT apresentou desempenho muito inferior ao recomendado em todos os indicadores assistenciais de qualidade. Altos índices de tempo de permanência (média entre 12,5 e 15,8 dias quando o recomendado é 7 dias), taxa de mortalidade muito superior ao recomendado (média de 24,8% quando o recomendado é de 10%) e taxa de ocupação (média entre 92,6 e 100% quando o recomendado é de 80 a 85%) que demonstram superlotação.

Através da gestão qualificada do hospital pela OS, busca-se alcançar os índices estipulados pela CQH (Comissão de Qualidade Hospitalar) e ANS (Agência Nacional de Saúde) almejados neste contrato, oferecendo dessa forma assistência hospitalar de qualidade e eficiente para a população. A diminuição da Taxa de Permanência



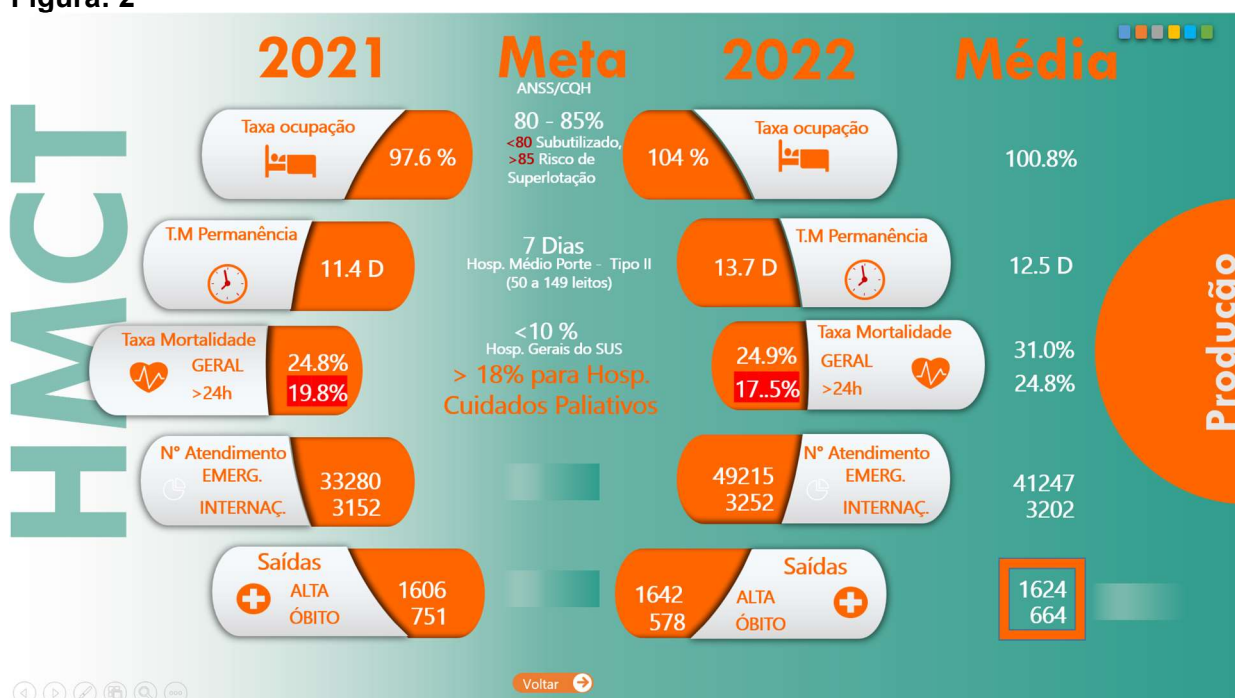
aumenta a rotatividade dos leitos possibilitando o atendimento de um maior número de pacientes, diminui o risco de infecção hospitalar diminuindo os custos e a taxa de mortalidade.

Figura: 1



Fonte: Desut-Vipahe

Figura: 2



Fonte: Desut-Vipahe

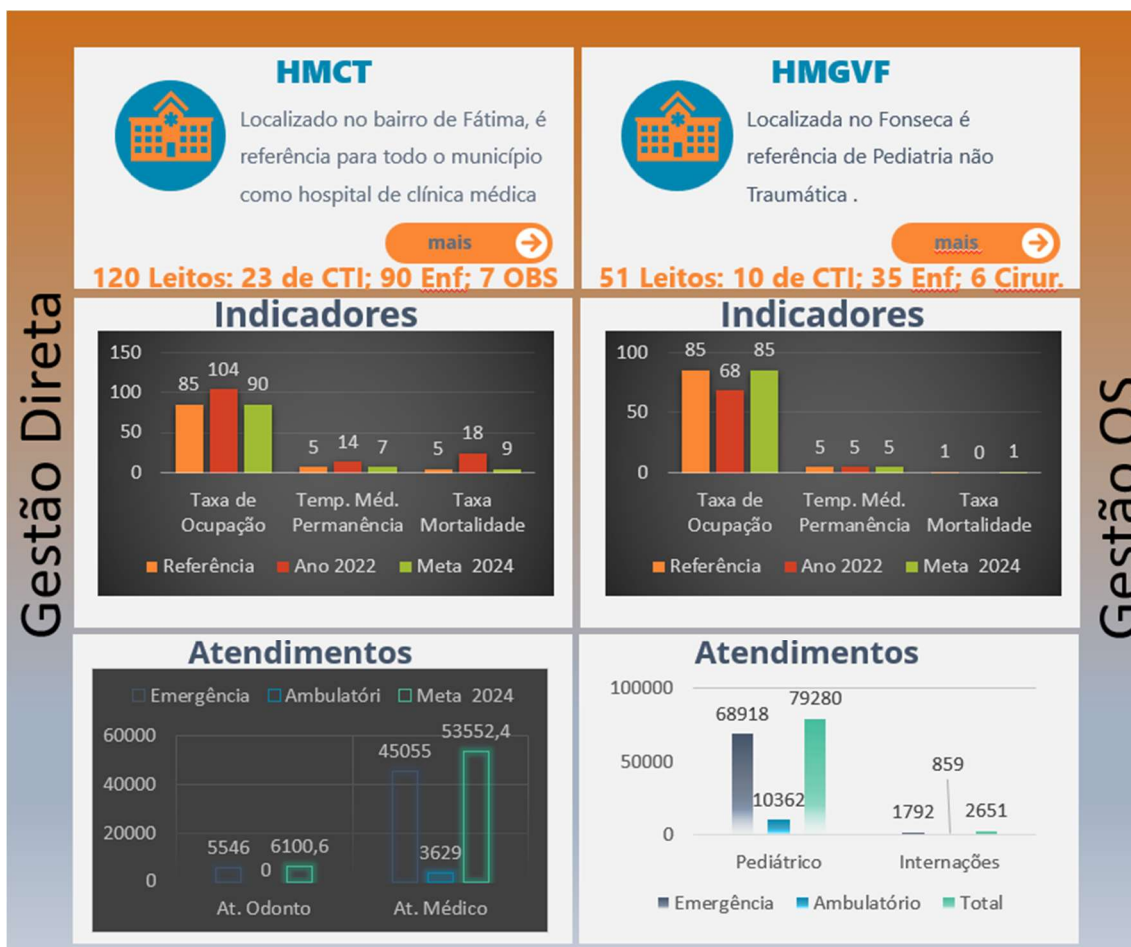


COMPARATIVO ENTRE A GESTÃO DIRETA E A GESTÃO PELA OSS

- HMCT e HGVF

Comparando o HMCT (Administração Direta) com HGVF (Hospital Getúlio Vargas Filho- Os), mesmo com perfis diferentes, é possível verificar o melhor desempenho do HGVF. Observamos que este apresenta menores taxas de mortalidade, menor tempo de permanência, maior número de atendimento no ambulatório e na emergência.

Figura: 3



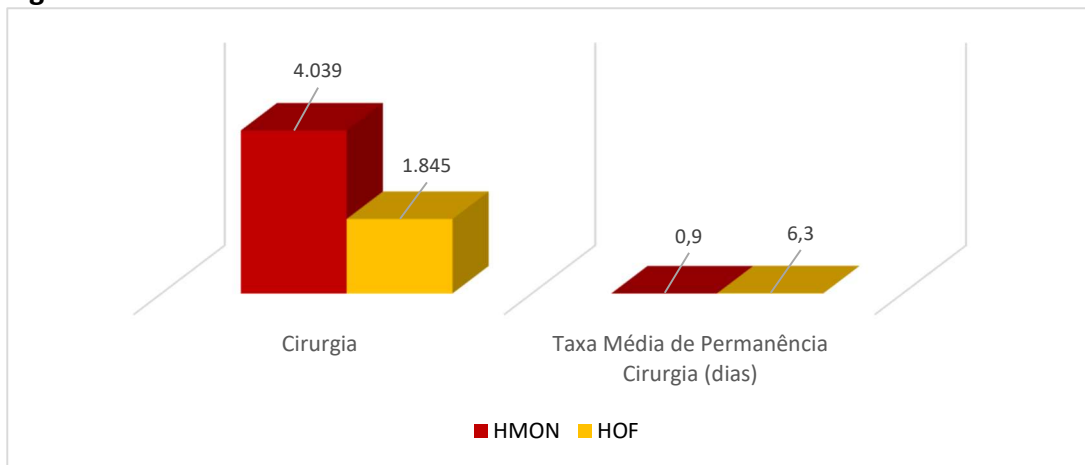
- HMOGC E HOF

Embora sejam perfis distintos e com algumas especificidades, quando se compara os dois hospitais, HMOGC que possui somente 16 leitos cirúrgicos e o HOF que possui 54 leitos cirúrgicos, se levarmos em consideração, o número de cirurgias realizadas no período de Maio de 2022 a Maio de 2023, o HMOGC apresenta resultados bem superiores ao HOF, apresentando maior número de cirurgias (duas vezes maior) e menor tempo de permanência, o que demonstra mais produtividade e eficiência. Foi escolhido este período para a comparativo, pois o HMOGC inaugurou seu centro cirúrgico e início da realização de cirurgias em Março de 2022.

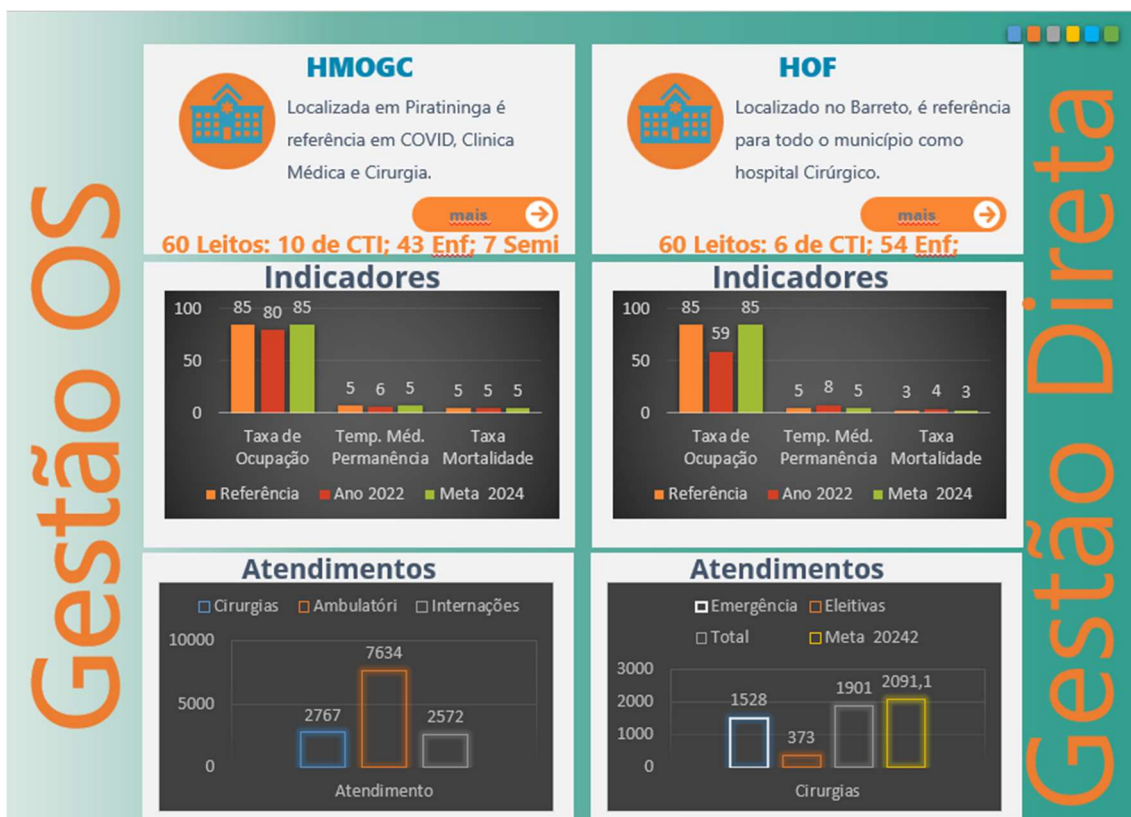


Maio/2022 a abril/2023		
TIPO	HMON	HOF
Cirurgia	4.039	1.845
Taxa Média de Permanência Cirurgia (dias)	0,9	6,3

Figura: 4



Fonte: Desut -Vipahe



Fonte: Desut- Vipahé

Esses resultados apontam uma assistência hospitalar onde os leitos ficam vagos por um período menor; o paciente ocupa um leito por um período menor elevando o número de internações e cirurgias realizadas; a taxa de ocupação hospitalar é maior. Desta forma, os recursos materiais e profissionais são otimizados diminuindo os custos uma vez que, consegue-se realizar mais com o mesmo recurso.

4. BREVE EVOLUÇÃO HISTÓRICA DA FORMAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI NA PERSPECTIVA DOS SERVIÇOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Em 1990, através do decreto nº 831, de 09 de julho de 1990, foi criada a Fundação Municipal de Saúde (FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE) com a finalidade de executar a “política de saúde do governo municipal assegurando acesso igualitário a população, assegurando agilidade administrativa e possibilidade de captação extraorçamentária” (NITERÓI, 1995, p. 10). A Fundação se estrutura, em âmbito assistencial, em duas grandes áreas:

- Vice-presidência da Atenção Ambulatorial, Coletiva e da Família – VIPACAF, com desenvolvimento de ações de atenção básica, da saúde da família.
- Vice-presidência de Atenção Hospitalar e de Emergência – VIPAHE, que compreende os hospitais municipais e serviços de urgência e emergência.



c.

Em setembro de 2004 foi inaugurado na cidade o serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) da Região Metropolitana II, sendo Niterói o primeiro município a contar com polo regional, responsável pela Coordenação Geral e sede da Central de Regulação Médica de Urgência e Emergência do SAMU 192 Metro II. Esta ação reforçou o caráter pioneiro da política de saúde de Niterói. Conforme previsto na portaria nº 2.048/GM/2002 além do serviço móvel, integram a rede de urgência e emergência os serviços pré-hospitalar fixo (UPA) e hospitalares.

Em 2013, teve início o RESNIT - Sistema Municipal de Regulação de Ações e Serviços de Saúde - com implantação da central de regulação de consultas e procedimentos.

Complementarmente, no âmbito do município podemos apontar outras ações que corroboram para o fortalecimento das ações em saúde incluindo-se a atenção às urgências e emergências:

- i. Em 2013 iniciou-se o processo de Gestão Compartilhada do Hospital Getúlio Vargas Filho (HG VF), além da reabertura da unidade de emergência pediátrica;
- ii. Em abril 2020 foi adquirido o Hospital Municipal Oceânico de Niterói, para enfrentamento da pandemia COVID-19;
- iii. Redefinido o papel das Unidades Hospitalares próprias municipais com ampliação dos serviços do Hospital Municipal Carlos Tortelly (HMCT), incluindo-se em março de 2020 o atendimento de emergência para COVID, e inauguração de 13 leitos de CTI COVID.
- iv. Em 04 de novembro de 2020 inaugurado o serviço de imagem do Centro Diagnóstico Integrado – CDI;
- v. Ainda em 2020 foram realizados vários enfrentamentos contra a pandemia COVID 19, entre elas drive para Testagem, tendas de atendimento específicos para COVID, nas quatro unidades de referência de atendimentos de urgência e emergência (UMAM, SPA1, SPA2, HMCT) e um Centro de Quarentena.

Para que o Sistema Hospitalar Público possa suprir as necessidades de seus usuários, as unidades de Urgência e Emergência devem operar com um nível elevado de resolutividade, demandando uma retaguarda dotada de recursos de apoio diagnóstico e tratamento (centro cirúrgico, centro obstétrico e UTIs), observação e internação compatíveis com a complexidade dos procedimentos nelas praticados.

Importa considerar o perfil populacional e socioeconômico de Niterói, que possui, segundo estimativa constante no sítio eletrônico do IBGE, uma população de 515.317 habitantes.

Destaca-se como município polo da Região Metropolitana II no Estado do Rio de Janeiro, que abrange também os municípios de São Gonçalo, Itaboraí, Maricá, Rio Bonito, Silva



Jardim e Tanguá, com uma população total de aproximadamente 2.131.058 habitantes. No que se refere à área da saúde, o município totaliza 87 estabelecimentos públicos.

Em conformidade com a Lei nº 2.884/2011, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 11.101, de 25 de janeiro de 2012, alterado pelo Decreto Municipal n.º 11.462, de 22 de agosto de 2013, que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais, a Fundação Municipal de Saúde de Niterói - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, conta desde agosto de 2013 com a realização de parcerias com entidades sem fins lucrativos (OS) para uma Gestão Compartilhada. Esse modelo de parceria administrativa e operacional é entendido como forma de apoiar e dar mais agilidade e eficiência na operacionalidade da administração pública, guardando relação entre a qualidade na prestação de serviços, com total obediência aos princípios e diretrizes do SUS, e o custo unitário dos serviços de saúde.

A gestão de unidades de saúde por meio de Organização Social se faz com a gestão de recursos públicos, com ações direcionadas exclusivamente para o SUS, de forma gratuita, atendendo às políticas públicas e metas prefixadas pela Fundação Municipal de Saúde de Niterói.

Os principais benefícios da gestão de Unidades Hospitalares e/ou Ambulatoriais realizadas por meio de uma Organização Social são:

- i. Autonomia administrativa na gestão de recursos humanos, financeiros e materiais com estruturação de parcerias para descentralizar e diversificar as atividades relativas à prestação de serviços de saúde;
- ii. Agilidade na aquisição de medicamentos, insumos, serviços, equipamentos, reformas, criação de leitos, etc.;
- iii. Contratação e gestão de pessoas mais flexíveis e eficientes, com subsequente incremento da força de trabalho da Administração Pública e ampliação quantitativa e qualitativa da oferta dos serviços de saúde;
- iv. Agilidade na tomada de decisões.

As ações e serviços de saúde das unidades de saúde sob gestão de Organização Social são garantidas por meio de um Contrato de Gestão, instrumento no qual são detalhadas a produção estimada e os processos de monitoramento, fiscalização e avaliação.

O contrato de gestão permite ainda um estabelecimento de mecanismos de controles, através de acompanhamento técnico, avaliação dos indicadores e produção assistencial, sendo certo que a Fundação Municipal de Saúde fiscaliza a prestação de todos os serviços em termos quanti-qualitativos, exigindo que a Organização Social ofereça assistência de qualidade aos munícipes de Niterói.

5. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



- 5.1. A Organização Social contratada deverá observar integralmente as diretrizes contidas nas normas a seguir:
- 5.1.1. CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, precipuamente nos arts. 196ª A 200 - Determina que a saúde seja direito de todos e dever do Estado e que cabe ao Poder público dispor nos termos da Lei, sobre a sua regulamentação, fiscalização e controle;
 - 5.1.2. LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº. 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
 - 5.1.3. LEI Nº 8080 DE 19/09/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências;
 - 5.1.4. LEI FEDERAL Nº 13.709 DE 14/08/2018 – Dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e modificada pela Lei Nº 13.853 de 8/07/2019.
 - 5.1.5. LEI FEDERAL Nº 13.787 DE 27/12/2018 - Cria regras para a digitalização, utilização e armazenamento eletrônico de prontuários médicos em hospitais.
 - 5.1.6. LEI MUNICIPAL Nº 2.884 DE 29/12/2011 - Dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais no Município de Niterói e dá outras providências;
 - 5.1.7. LEI MUNICIPAL 3466/2020 DE 09/01/2020 – Institui a Política de Promoção de Integridade e Compliance no Município.
 - 5.1.8. DECRETO MUNICIPAL 13.877/2021 DE 22/001/202- Regulamenta o Plano de Integridade do Município de Niterói conforme art. 4º, § 1º da Lei Municipal 3.466/2020 alterado pelo DECRETO MUNICIPAL 13.980/2021 DE 01/04/2021.
 - 5.1.9. DECRETO MUNICIPAL Nº 11.101 DE 25/01/2012 - Regulamenta a Lei Municipal nº 2.884 de 29/12/11;
 - 5.1.10. DECRETO MUNICIPAL Nº 11.384/2013 - Altera dispositivos do Decreto Municipal nº 11.101, de 25 de janeiro de 2012 e dá outras providências;
 - 5.1.11. DECRETO FEDERAL Nº 7.508 DE 28/06/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19/09/1990;
 - 5.1.12. PORTARIA Nº 1.633, DE 06/08/2012 - Dispõe sobre o Programa SOS EMERGÊNCIA no âmbito da Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE).
 - 5.1.13. PORTARIA Nº 2.224/GM DE 05 DE DEZEMBRO DE 2002 – Estabelece o Sistema de Classificação Hospitalar no âmbito do SUS.



6. HISTÓRICO, ESTRUTURA FÍSICA E PERFIL DA UNIDADE

6.1. HOSPITAL MUNICIPAL CARLOS TORTELLY (HMCT)

6.1.1. HISTÓRICO

Na década de 1970 nem todos os brasileiros tinham o direito à assistência à saúde gratuita garantida pelo Estado. O atendimento era dividido em três categorias: os que podiam pagar por serviços de saúde privados, os que tinham direito à saúde pública por serem segurados pela previdência social (trabalhadores com carteira assinada) e os que não possuíam direito algum.

O Modelo Assistencial no Brasil vigente nesta época baseava-se principalmente nos Postos de Assistência Médica (PAM), com funcionamento precário em prédios comerciais alugados e improvisados.

Então, visando adequar e melhorar o atendimento aos usuários, em 08 de março de 1982 o Governo Federal constrói em Niterói um prédio próprio com instalações condizentes com o modelo da época denominado Centro Previdenciário de Niterói (CPN).

Em 1988, a promulgação da Constituição Federal determinou ser dever do Estado garantir saúde a toda a população e, para tanto, em 1990, o Congresso Nacional aprovou a Lei Orgânica da Saúde criando o Sistema Único de Saúde (SUS).

Em 1991, com a descentralização das políticas de saúde o Centro Previdenciário de Niterói, antes administrado pelo Governo Federal é municipalizado, e objetivando adequar as políticas de saúde, passa a receber a denominação de Policlínica de Especialidades Centro Previdenciário de Niterói (PE-CPN), conforme Decreto Municipal nº 8047/1999.

Em 22 de Setembro de 2005, por meio do Decreto nº 9656/2005, O Poder Executivo Municipal, nos termos da lei autorizativa nº 2122/2004, altera a denominação do Centro Previdenciário de Niterói (PE-CPN), para **Hospital Municipal Carlos Tortelly - HMCT**.

6.1.2. ESTRUTURA FÍSICA E CAPACIDADE INSTALADA

Atualmente o Hospital Municipal Carlos Tortelly possui 121 leitos de Clínica Médica (8 leitos de emergência, 76 leitos de enfermaria clínica, 14 leitos de SIDA, 13 leitos de sala laranja (Semi-intensiva) e 20 leitos de CTI Clínico), constante no SCNES 0012513, sendo referência em Clínica Médica para o Município.

O Hospital Municipal Carlos Tortelly (HMCT) encontra-se localizado na Rua Desembargador Athayde Parreiras, 266, Bairro de Fátima, Niterói-RJ, CEP 24070-090, funciona todos os dias, 24 horas, sendo referência de atendimento de emergência e internação clínica, além de portadores da Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA) para toda rede municipal.

Ocupando um terreno de 14.000,00 m², sendo de 9.451,31 m² a área total construída, dividido em quatro pavimentos (subsolo, térreo, segundo e terceiros andares) interligados por dois elevadores sociais, um de serviço, escadas e rampa. Para melhor entendermos a complexidade de sua estrutura se faz necessária uma descrição minuciosa, bem como dos serviços prestados:



SUBSOLO

Neste pavimento funcionam os seguintes setores e serviços:

- 1 Almoxarifado;
- Estar Equipe Técnica;
- Vestiários (masculino e feminino) Equipe Técnica;
- Repouso (masculino e feminino) Equipe Técnica;
- Arquivo;
- Farmácia
- Central de Regulação médica do SAMU 192 (Metro II).

TÉRREO

Neste pavimento funcionam os seguintes setores e serviços:

- Emergência;
- Recepção Hospital;
- Recepção Emergência;
- Serviço de Acolhimento;
- 1 Consultório para Classificação de Risco;
- 3 Consultórios Médicos;
- 1 Consultório Odontológico;
- Plantão Administrativo;
- Plantão Guarda Municipal;
- Sala de Eletrocardiograma;
- Sala de Serviço Social;
- Serviço de Atendimento a Família;
- Sala de Sutura e Curativo;
- Sala de Hemodiálise;
- Sala de Coleta de Exames Laboratoriais;
- Sala de Medicação;
- Sala de Hipodermia;
- Sala Vermelha (com 4 leitos indiferenciados);
- Sala Laranja (13 leitos Semi-intensivos);
- Sala Amarela (com 4 leitos indiferenciados e mais 5 leitos indiferenciados em construção);
- Sala verde (com 9 leitos masculinos, 9 leitos femininos e 2 leitos de isolamento);
- Centro de Diagnóstico Integrado (Recepção, Sala de Espera, Sala de Observação 2 leitos, 1 sala de Radiologia Digital, 1 Sala de Tomografia Computadorizada, 1 Sala de Endo e Colonoscopia, 1 Sala de



Ecocardiografia, 1 sala de Ultrassonografia, 1 sala de administração Secretária, Sala de Laudos, arquivo, Repouso Técnico, Banheiros);

- Agência Transfusional (Sala administrativa e Técnica) - Obra em andamento;
- Repouso Equipe Técnica da Agência Transfusional – Obra em andamento;
- Estar Equipe Técnica Emergência - obra em andamento;
- Cozinha e Refeitório (serviço terceirizado com alimentação para funcionários, pacientes e seus respectivos acompanhantes);
- Cantina.

SEGUNDO ANDAR

Neste pavimento funcionam os seguintes setores e serviços:

- Enfermaria de Clínica Médica II (30 leitos femininos, Sala dos Médicos e Secretaria de Clínicas);
- Enfermaria de Clínica Médica III (26 leitos masculinos);
- Ambulatório - Serviço de Atendimento Especializado (3 consultórios de adulto, 1 consultório pediátrico, 1 consultório odontológico e recepção);
- Enfermaria - Serviço de Atendimento Especializado (6 leitos femininos, 6 leitos masculinos e 2 leitos de isolamento, Estar e Repouso Técnico);
- Ouvidoria;
- Sala de ergometria (equipamento a ser concertado);
- Agência Transfusional;
- Sala de Coordenação de Enfermagem;
- Sala de Coordenação de Fisioterapia e Psicologia;
- Sala de Comissões e Sindicância;
- Farmácia Central;
- Farmácia de Distribuição Externa Serviço de Atendimento Especializado;
- Sala Administrativa, Estar e Vestiário Empresa limpeza (serviço terceirizado de portaria, recepção e serviços gerais);
- SAME (Serviço de Arquivo Médico e Estatística).

TERCEIRO ANDAR

Neste pavimento funcionam os seguintes setores e serviços:

- Unidade de Terapia Intensiva- 20 leitos (18 leitos indiferenciados e 2



leitos de isolamento), Repouso e Estar da Equipe Técnica. Atualmente, 10 leitos estão em funcionamento (9 leitos indiferenciados e 1 leito de isolamento) e 10 leitos inoperantes sem mobília e equipamentos e aguardando adequação rede elétrica de emergência);

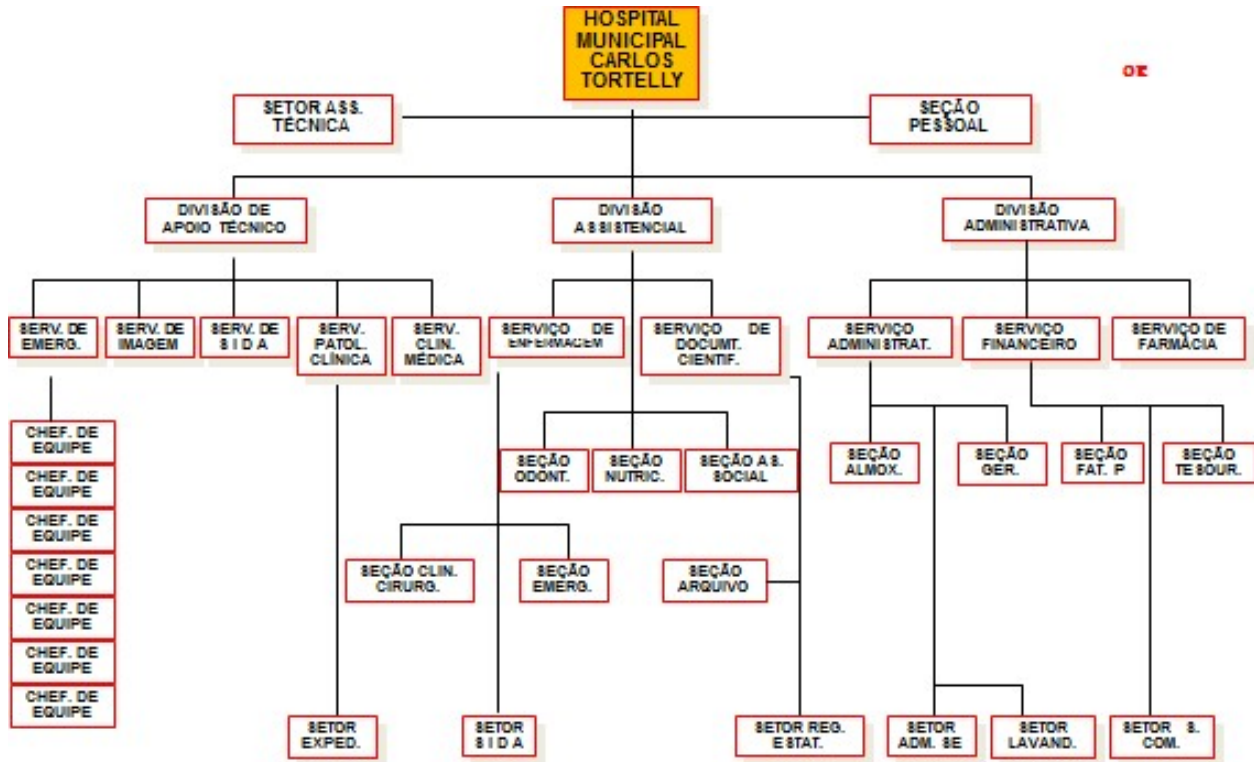
- Laboratório de Análises Clínicas;
- Divisão Assistencial;
- Divisão Administrativa;
- Direção Técnica;
- Direção Geral;
- Faturamento;
- Centro de Controle de Infecção Hospitalar;
- Centro Cirúrgico (4 salas de cirurgia inativadas);
- Central de Material e Esterilização;
- Sala de Manutenção (equipamentos e predial);
- Sala de Engenharia Clínica;
- Sala Coordenação Serviço Social;
- Sala Rotina Enfermagem;
- Auditório (capacidade 70 lugares);
- Serviço de Nutrição;
- Seção de Pessoal;
- Núcleo de Informática;
- Centro de Estudos;
- Núcleo Interno de Regulação.

ÁREA EXTERNA

- Estacionamento Usuários e Funcionários;
- Estacionamento Ambulâncias;
- Serviço de Transporte;
- Morgue (câmara frigorífica);

6.1.3. ORGANOGRAMA FUNCIONAL

Figura 1: Organograma do Hospital Municipal Carlos Tortelly (HMCT).





6.4 PRODUÇÃO ATUAL

Apresentando o perfil do hospital, as tabelas abaixo relatam o número de atendimentos, exames realizados e taxa dos indicadores assistenciais do hospital nos últimos quatro anos e sua média. Esses dados são gerados dentro da própria unidade a partir de programa informatizado de gestão hospitalar fornecido por empresa terceirizada, encaminhados mensalmente para o Departamento Técnico da VIPAHE (DESUT).

Salienta-se que os sistemas de informação do Ministério da Saúde são alimentados a partir dos mesmos dados extraídos do sistema de gestão da unidade.

Tabela 1: Número de Admissões

INDICADOR Nº ADMISSÕES	TOTAL				
	2019	2020	2021	2022	MÉDIA
Pela emergência	2.276	3.076	3.638	3.199	3.047
Pelo ambulatório	0	0	0	0	0
Eletiva (cirurgia, exame ou outros)	0	0	0	0	0
Transferido para esta Unidade	98	120	179	175	143
TOTAL	2.374	3.196	3.817	3.374	3.190

FONTE: DESUT/VIPAHE

Tabela 2: Número de Saídas

INDICADOR Nº SAÍDAS	TOTAL				
	2019	2020	2021	2022	MÉDIA
Alta hospitalar	1.204	1.308	1.606	1.642	1.440
Evasão / Alta à revelia	127	133	196	224	170
Transferido para outra Unidade	222	698	1.064	645	657
Número de óbitos < 24hs	135	191	189	246	190
Número de óbitos > 24hs	583	770	751	578	671
TOTAL	2.271	3.100	3.806	3.335	3.128

FONTE: DESUT/VIPAHE

Tabela 3: Indicadores Assistenciais

INDICADOR	TOTAL				
	2019	2020	2021	2022	MÉDIA
Total paciente/dia (mês)	42.128	39.132	42.900	45.024	42.296
Média paciente/dia	115,4	107	117,6	123,3	115,825
Taxa de ocupação	94,90%	90,30%	97,60%	104,10%	96,73%
Tempo médio de perm. (dias)	18,7	12,9	11,4	13,7	14,175



Taxa de mortalidade geral	31,70%	31,00%	24,80%	24,90%	28,10%
Taxa de mortal. Instituc. >24hs	25,80%	24,80%	19,80%	17,50%	21,98%

FONTE: DESUT/VIPAHE

Tabela 4: Número de Atendimentos por Município

MUNICÍPIOS	NÚMERO DE ATENDIMENTOS POR MUNICÍPIO									
	EMERGÊNCIA (SEM ATENDIMENTOS COVID)									
	2019		2020		2021		2022		MÉDIA	
Niterói	37.900	86,70%	20.597	71,40%	27.254	81,80%	40.347	81,98%	31.525	80,47%
São Gonçalo	7.378	9,40%	6.488	22,50%	4.865	14,60%	7.281	14,79%	6.503	15,32%
Maricá	238	2,80%	285	1,00%	211	0,60%	232	0,47%	242	1,22%
Itaboraí	630	0,80%	562	1,90%	368	1,10%	557	1,13%	529	1,23%
Rio Bonito	23	0,00%	29	0,10%	1	0,00%	25	0,05%	20	0,04%
Tanguá	15	0,00%	12	0,00%	6	0,00%	13	0,03%	12	0,01%
Silva Jardim	6	0,00%	2	0,00%	1	0,00%	4	0,01%	3	0,00%
Outros	927	0,40%	861	3,00%	574	1,70%	756	1,54%	780	1,66%
TOTAL	47.117		28.836		33.280		49.215		39.612	

FONTE: DESUT/VIPAHE

Tabela 5: Internação.

MUNICÍPIOS	INTERNAÇÃO (SEM INTERNAÇÃO COVID)									
	2019		2020		2021		2022		MÉDIA	
Niterói	2.007	84,60%	2.178	89,10%	3.007	95%	3.147	97%	2.585	91,37%
São Gonçalo	291	12,30%	222	9,10%	127	4%	96	3%	184	7,09%
Maricá	15	0,60%	15	0,60%	1	0,00%	2	0,06%	8	0,32%
Itaboraí	32	1,30%	14	0,60%	7	0,00%	2	0,06%	14	0,49%
Rio Bonito	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Tanguá	0	0,00%	1	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Silva Jardim	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Outros	26	1,10%	14	0,60%	10	0,00%	5	0,15%	14	0,46%
TOTAL	2.371		2.444		3.152		3.252		2.653	

FONTE: DESUT/VIPAHE

Tabela 6: Indicadores de Produção

NÚMERO DE ATENDIMENTOS NA EMERGÊNCIA					
ESPECIALIDADES	2019	2020	2021	2022	MÉDIA
Clinica Médica	44.248	26.660	33.231	44.493	37.158
Odontologia	2.869	2.176	3.941	5.546	3.633
Tenda COVID19		10.628	6.381	1.994	6.334
TOTAL	47.117	39.464	43.553	52.033	47.125

FONTE: DESUT/VIPAHE



Tabela 07: Número de Atendimentos.

NÚMERO DE ATENDIMENTOS NO AMBULATÓRIO					
ESPECIALIDADES	2019	2020	2021	2022	MÉDIA
Cardiologia	664	258	244	0	389
Clínica SIDA	5.443	2.464	3.289	3.629	3.706
TOTAL	6107	2722	3533	3629	4094,9

FONTE: DESUT/VIPAHE

Tabela 8: Número de exames realizados.

NÚMERO DE EXAMES REALIZADOS					
TIPO DE EXAMES	2019	2020	2021	2022	MÉDIA
Laboratoriais-análises clínicas	372.710	384.748	396.971	432.773	390.050
Radiológicos	14.299	16.692	20.745	27.114	19.713
Eletrocardiograma	3.404	258	765	1.926	1.588
Teste de esforço/ergométrico	188	3	0	0	48
Ecocardiografia Transtorácica	841	948	1.432	1.372	1.148
Ecocardiografia Transesofágica	0	2	129	61	48
Ultrassonografia de abdome	976	654	993	1.198	955
Ultrassonografia de aparelho urinário	617	295	134	505	388
Ultrassonografia de articulação	3	0	0	0	1
Ultrassonografia mamária	18	24	276	367	171
Ultrassonografia de próstata	266	117	210	337	233
Ultrassonografia de próstata via transretal	29	18	10	19	19
Ultrassonografia de tireóide	1	3	39	22	16
Ultrassonografia obstétrica	1	1	0	0	1
Ultrassonografia pélvica	43	33	64	67	52
Ultrassonografia transvaginal	317	134	423	652	382
Ultrassonografia de bolsa escrotal	11	14	30	21	19
Ultrassonografia outros	-	-	-	127	127
Colonoscopia	121	104	440	348	253
Endoscopia digestiva	622	392	584	552	538
Ecodopler de carótida e vertebral	483	325	765	341	479
Ecodopler vascular/arterial	-	939	1.760	1.174	968
Tomografia	-	1.183	18.788	11.884	7.964
RX Odontológico Simples	-	13	0	2.743	689
TOTAL	70.534	52.915	102.558	103.603	83.598

FONTE: DESUT/VIPAHE



Os serviços descritos na tabela acima funcionam conforme definido no quadro abaixo:

	SERVIÇO
Laboratório de análises clínicas	Ativo 24h
Tomografia	Ativo 24h
Raio X	Ativo 24h
Ultrassonografia	Ativo por 12h, com agendamento de segunda a sexta-feira
Ecocardiografia	Ativo por 12h, com agendamento de segunda a sexta-feira
Endoscopia	Ativo por 12h, com agendamento de segunda a sexta-feira
Colonoscopia	Ativo por 12h, com agendamento de segunda a sexta-feira

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Durante o Contrato de Gestão, a contratada deverá manter e/ou implantar ações e atividades em consonância com a legislação vigente, as Políticas e Programas do Ministério da Saúde, da Secretaria Estadual de Saúde do Rio de Janeiro/RJ, da Secretaria Municipal de Saúde de Niterói e da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, pertinentes ao perfil assistencial das unidades constantes neste Seleção e com foco na qualidade, tais como:

- 7.1. Manter em funcionamento satisfatório o Serviço de Acolhimento, com Classificação de Risco, conforme preconizado pela Política Nacional de Humanização — PNH, sob coordenação técnica da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE;
- 7.2. Revisar e, se for o caso, modernizar o processo de trabalho da assistência e de gerência, de acordo com as diretrizes e dispositivos da Política Nacional de Humanização — PNH, sob coordenação técnica da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE;
- 7.3. Realizar em conjunto com a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE atividades de Educação Permanente, objetivando a transformação e a qualificação da assistência;
- 7.4. Prestar atendimento de Urgência e Emergência de forma ampliada e qualificada, com acesso humanizado e integral em consonância com a portaria da Rede de atenção a Urgência e Emergência - RUE;
- 7.5. Avaliar o funcionamento e, se for o caso, reestruturar o Programa de Gerenciamento de Risco;
- 7.6. Avaliar o funcionamento e, se for o caso, reestruturar o Núcleo Interno de Regulação - NIR, sob coordenação técnica da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE;
- 7.7. Cumprir e fazer cumprir os convênios firmados entre a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE e outras instituições que tenham como objetivo viabilizar novos procedimentos e ampliar o atendimento de saúde da população;
- 7.8. Sanear as finanças de acordo com o previsto neste Seleção sem colocar em risco a prestação de serviços de saúde.



- 7.9. Implantar e manter efetivo o Plano de Integridade em conformidade com a LEI MUNICIPAL 3466/2020 DE 09/01/2020 – Institui a Política de Promoção de Integridade e Compliance no Município, DECRETO MUNICIPAL 13.877/2021 DE 22/001/202- Regulamenta o Plano de Integridade do Município de Niterói conforme art. 4º, § 1º da Lei Municipal 3.466/2020 alterado pelo DECRETO MUNICIPAL 13.980/2021 DE 01/04/2021.
- 7.10. Zelar pela observância no disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei Federal nº 13.709 de 14/08/2018 e modificada pela Lei nº 13.853 de 08/07/2019.
- 7.11. Elaborar e apresentar em 30 (trinta) dias, Política de Aquisição de medicamentos, que contemple parâmetros que permitam a prévia estimativa de custos na aquisição e a posteriori que possibilite a verificação da cotação de preços utilizados. Mesmo nas compras de caráter eletivo e sempre que possível, os medicamentos deverão apresentar a inscrição na embalagem "USO RESTRITO A HOSPITAIS", uma vez que se destinam a Unidade de Saúde da rede municipal, conforme a RDC Nº 71, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2009 que estabelece regras para a rotulagem de medicamentos.
- 7.12. Adquirir, gerir e distribuir suprimentos farmacêuticos e hospitalares, respeitando como preço máximo os valores registrados nas Atas de Registro de preços da Fundação Municipal de Saúde, Banco de preços do TCE/FGV e na ausência destes utilizar a tabela CMED (Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos), as excepcionalidades deverão ser autorizadas previamente, salvo casos de urgência.
- 7.13. Em caso de emergência ou declaração de calamidade pública que importe em reflexos sensíveis aos valores dos insumos, poderá a entidade de direito privado sem fins lucrativos promover a aquisição de medicamentos, suprimentos farmacêuticos e hospitalares, em caráter excepcional, fora dos valores registrados nos bancos de dados definidos no item 1.2, desde que:
a) devidamente justificado; b) observado os princípios previstos no caput do art. 37 da CRFB/88; e c) as cotações orçamentárias demonstrem de forma analítica a variação de mercado em detrimento dos valores registrados.
- 7.14. Executar direta ou por subcontratação a gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da Unidade Hospitalar, tais como fornecimento de alimentação, vigilância patrimonial, limpeza hospitalar, lavanderia, manutenção predial, conforme estabelecido no Plano de Trabalho, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos, adotando, como preço máximo, os valores praticados pela Fundação Municipal de Saúde e na ausência desses valores utilizar o Banco de Preços (BP) FGV/TCE-RJ sendo vedadas as contratações de bens e serviços de empresas vinculadas a familiar de qualquer autoridade assistencial ou administrativa das OSS ou dos próprios.
- 7.15. Administrar a oferta e gestão de leitos e dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da Unidade Hospitalar, conforme estabelecido no Plano de Trabalho, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos, adotando como preço máximo, os valores praticados pela Fundação Municipal de Saúde, sendo vedadas as contratações de bens e serviços de empresas vinculadas a familiar de qualquer autoridade assistencial ou administrativa



das OSS ou aos próprios.

- 7.16. Todas as admissões de pessoal para prestação de serviços dar-se-ão mediante processo seletivo objetivo, transparente e impessoal, com a prévia divulgação das vagas, critérios e forma de avaliação. Além do dever de disponibilizar, em sítio eletrônico próprio, em arquivos de formato aberto e que permitam o processamento das informações (CSV, ODS, XLSX ou similar), os editais e processos de seleção de pessoal incluindo os critérios adotados para análise curricular dos candidatos, em observância aos princípios da objetividade e impessoalidade.
- 7.17. Divulgar, de forma analítica e em arquivo de formato aberto (CSV, ODS, XLSX ou similar), em sítio eletrônico próprio: a) Todas as despesas referentes às contratações realizadas pelas Organizações Sociais; b) Relatório analítico mensal com todas as despesas realizadas; c) Estatuto social, atas das assembleias ordinárias ou extraordinárias. d) Regulamento próprio contendo os procedimentos a serem adotados para contratação de obras e serviços, aquisição de bens e locação de espaços com emprego de recursos provenientes do Poder Público, que observe os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, sendo necessária, no mínimo, a realização de cotação prévia de preços no mercado antes da contratação. e) Cópias dos contratos firmados com empresas contratadas e seus aditivos, incluindo os respectivos termos de referência, as planilhas de custos vigentes e as propostas comerciais das empresas que participaram dos certames. f) Listagem nominal de todos os dirigentes e colaboradores vinculados ao contrato de gestão firmado com o Estado do Rio de Janeiro contendo nome completo, cargo, carga horária e somatório de todas as remunerações pagas a qualquer título, incluídas as vantagens pessoais ou premiações de qualquer outra natureza.
- 7.18. Observar nas contratações de todos os serviços terceirizados, tais como: fornecimento de alimentação, vigilância patrimonial, limpeza hospitalar, lavanderia, engenharia clínica e manutenção predial, a adoção, como preço máximo, os valores praticados pela Fundação Municipal de Saúde; e que as despesas de investimento, tais como: obras e aquisição de equipamentos deverão ser autorizadas, previamente, pela FMS.
- 7.19. Os contratos a serem celebrados pela Organização Social com terceiros, com recursos públicos, serão conduzidos de forma pública, objetiva e impessoal, com a observância dos princípios do art.37 da Constituição Federal. A contratação de serviços de terceiros por parte da Organização Social deverá seguir parâmetros de custos de órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e ou Federal como Ministério Público Federal, Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, Tribunal de Contas da União, Ministério da Saúde dentre outros, sempre acolhendo aquele mais vantajoso para o serviço público.
- 7.20. **CONSIDERANDO A ASSISTÊNCIA**
 - 7.20.1. Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de atendimento;
 - 7.20.2. Tratamento de complicações e intercorrências que possam ocorrer ao longo do processo assistencial;



- 7.20.3. Tratamentos concomitantes diferentes daquele classificado como principal, que motivou o atendimento do usuário, e que possam ser necessários devido às condições especiais do usuário, entre outras causas;
- 7.20.4. Assegurar o suporte assistencial aos pacientes críticos nas unidades, inclusive durante a sua transferência para unidade hospitalar de maior complexidade;
- 7.20.5. Garantir o atendimento de urgência e emergência, observando o protocolo de acolhimento e classificação de risco;
- 7.20.6. Ser instrumento integrado à rede própria municipal como forma de fortalecer a própria rede em suas especificidades e necessidades, inclusive participando de planos de contingência para enfrentamento de epidemias e calamidades públicas declaradas;
- 7.20.7. Fornecer:
 - a. Atendimento Médico;
 - b. Assistência de Enfermagem; Assistência Social; Nutrição; Fisioterapia; Fonoaudiologia; Psicologia entre outros serviços necessários, garantindo composição da equipe multiprofissional;
 - c. Garantir a composição da equipe multiprofissional, com vistas a assegurar assistência aos pacientes 24h;
 - d. Garantir treinamento prévio e acompanhamento sistemático das equipes em atuação nas unidades.
 - e. Materiais médicos, insumos e instrumental adequado, conforme padronização definida pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE;
 - f. Assegurar que demandas emergenciais de sangue e hemoderivados sejam disponibilizadas, quando indicados;
 - g. Exames laboratoriais e de imagem (RX, Tomografia, USG com ou sem doppler, Ecocardiograma, Endoscopia, Colonoscopia, ECG e Teste Ergométrico);
 - h. Serviço de Almoxarifado e Farmácia;
 - i. Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento das unidades;
 - j. Uniformes no padrão estabelecido pela Fundação Municipal de Saúde de Niterói;
 - k. Nutrição dos profissionais, usuários em observação e dos acompanhantes, quando aplicável, dentro dos padrões adequados de qualidade; inclusive nutrição enteral e parenteral, quando necessário;
 - l. Gases Medicinais;
 - m. Vigilância desarmada;
 - n. Serviço de Processamento da Roupas;
 - o. Serviço de Higienização e Limpeza;
 - p. Serviço de Esterilização de Materiais;
 - q. Serviço de infraestrutura;
 - r. Coleta, transporte e tratamento de resíduos;
 - s. Transporte de usuários críticos e semicríticos em ambulância apropriada, devidamente tripulada e equipada conforme legislação vigente, sem prejuízo do atendimento praticado na unidade, para unidade hospitalar de complexidade compatível com o caso;



- t. Transporte logístico e gerencial com carro utilitário ou convencional;
- 7.20.8. Transferir para outras unidades de serviços especializados usuários com necessidade de tratamento fora do perfil destas unidades, com vaga assegurada pela Secretaria Municipal de Saúde de Niterói ou outros mecanismos de regulação de usuários, fornecendo ambulância adequada ao perfil do usuário;
- 7.20.9. Avaliar e reorganizar o funcionamento das comissões abaixo listadas em até 30 (trinta) dias após o início das atividades enviando Relatório para a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE;
- 7.20.10. Manter em bom funcionamento as comissões abaixo listadas e mantê-las conforme legislação e regulamentação vigentes, assim como quaisquer outras que venham a se tornar legalmente obrigatórias ou necessárias:
 - a. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH;
 - b. Comissão de Ética Médica
 - c. Comissão de Ética de Enfermagem;
 - d. Comissão de Análise de Óbitos
 - e. Comissão de Revisão de Prontuários Médicos;
 - f. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
 - g. Comissão de Educação Permanente;
 - h. Comissão de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde;
 - i. Comissão de Padronização de Materiais e Medicamentos.
 - j. Comissão de Nutrição Enteral e Parenteral;
 - k. Comissão de Farmácia e Terapia;
 - l. Comissão de Gerenciamento de Riscos relacionados aos produtos para a Saúde, medicamentos, correlatos, saneantes, sangue, hemocomponentes e equipamentos;
 - m. Comissão de segurança do Paciente; Programa Nacional de Segurança do Paciente (Portaria GM nº 529/2013/MS);
- 7.20.11. Revisar, informatizar, modernizar e/ou implantar Diretrizes Clínicas, Normas, Rotinas Básicas e Procedimentos, em até 12 (doze) meses após o início das atividades, de acordo com os seguintes preceitos:
 - a. Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;
 - b. Implementar ações de cuidado à saúde, baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção, segundo os princípios sugeridos pelo CFM, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS);
 - c. As rotinas técnicas e assistenciais da unidade hospitalar deverão ter aprovação pela correspondente área técnica da Fundação Municipal de Saúde;
 - d. Revisar e ajustar, após a implantação, as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional;
 - e. Formalizar quaisquer mudanças nos procedimentos e rotinas de



funcionamento da unidade hospitalar em documento firmado por ambas as partes, do qual uma cópia deverá constar obrigatoriamente nos autos do processo administrativo.

- 7.20.12. Comunicar ao órgão competente todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam diagnosticados na unidade;
- 7.20.13. Funcionar de modo ininterrupto nas 24 horas, em todos os dias da semana, incluídos feriados e pontos facultativos;
- 7.20.14. Acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento nas unidades;
- 7.20.15. Implantar e/ou manter processo de Acolhimento com Classificação de Risco, em ambiente específico, considerando a identificação do paciente que necessite de tratamento imediato, com estabelecimento do potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento, de modo a priorizar atendimento em conformidade com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso;
- 7.20.16. Estabelecer e adotar o cumprimento de protocolos de acolhimento, atendimento clínico, de classificação de risco e de procedimentos administrativos conexos, atualizando-os sempre que a evolução do conhecimento tornar necessário;
- 7.20.17. Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos de natureza clínica, e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica eletiva, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir, em todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;
- 7.20.18. Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica;
- 7.20.19. Realizar consulta médica em regime de pronto atendimento nas 24h.
- 7.20.20. Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados às unidades;
- 7.20.21. Prestar apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto nas 24 horas;
- 7.20.22. Manter pacientes em observação, por período de até 24 horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;
- 7.20.23. Encaminhar para internação os pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas nas 24 horas de observação, conforme antes mencionado;
- 7.20.24. Prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à Rede de Atenção às Urgências e emergências a partir da complexidade clínica, cirúrgica e traumática do usuário;
- 7.20.25. Contrarreferenciar para os demais serviços de atenção integrantes da Rede de Atenção às Urgências e emergências, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;
- 7.20.26. Garantir apoio técnico e logístico para o bom funcionamento das unidades.

7.21. CONSIDERANDO O ASPECTO INSTITUCIONAL

- 7.21.1. Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde - oferecendo, segundo o grau de



complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Seleção; Acolher os usuários de acordo com os princípios da Humanização. Para tanto, deverá desenvolver e implantar a Política Interna de Humanização previamente aprovada pela Fundação Municipal de Saúde;

- 7.21.2. Empregar seus melhores recursos, tanto humanos quanto técnicos, na implantação dos serviços discriminados, devendo para tanto, cumprir as condições aqui estabelecidas.
- 7.21.3. Observar:
 - a. Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal, gratuito e igualitário;
 - b. Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
 - c. Respeito à decisão do usuário de recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte;
 - d. Garantia do sigilo dos dados e informações relativos aos usuários;
 - e. Garantia de informação, às pessoas assistidas, sobre seu estado de saúde, bem como sobre os serviços oferecidos;
 - f. Utilização obrigatória da grade de medicamentos padronizada pela Fundação Municipal de Saúde para qualquer caso.
 - g. Utilização obrigatória da grade de insumos padronizada pela Fundação Municipal de Saúde para qualquer caso.
- 7.21.4. Apoiar e integrar o Complexo Regulador da Fundação Municipal de Saúde;
- 7.21.5. Observar, durante todo o prazo do Contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando ao cumprimento do modelo de atendimento humanizado;
- 7.21.6. Adotar o símbolo e o nome designativo do Município de Niterói e da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE;
- 7.21.7. Responsabilizar-se pela prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, se houver necessidade.

7.22. CONSIDERANDO O ASPECTO OPERACIONAL

- 7.22.1. Garantir que a unidade hospitalar esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS/ SAS 376, de 03 de outubro de 2000, publicada no Diário Oficial da União de 04 de outubro de 2000; A unidade hospitalar deverá apresentar bimestralmente os indicadores pactuados dentro dos parâmetros determinados pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE;
- 7.22.2. Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do usuário e, se for o caso, a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE;
- 7.22.3. Fornecimento ao usuário de cópia do Boletim de Atendimento Médico desde que solicitado;
- 7.22.4. Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações; Garantir os itens condicionantes para o correto credenciamento



e habilitação dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga-horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários;

- 7.22.5. Arcar com despesas de Água, Energia Elétrica, Telefone e Gás Natural, mantendo os pagamentos em dia;
- 7.22.6. Dar conhecimento imediato à Fundação Municipal de Saúde de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da unidade;
- 7.22.7. Informar a Fundação Municipal de Saúde de qualquer proposta de alteração no quadro de direção geral e técnica da unidade hospitalar.

7.23. CONSIDERANDO A GESTÃO DE PESSOAS

- 7.23.1. Garantir a contratação de profissionais qualificados para atendimento, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência.
- 7.23.2. Garantir que todos os profissionais que executam ações e/ou serviços de saúde por ela empregados e ativos estejam devidamente cadastrados no SCNES;
- 7.23.3. Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração praticados no mercado, para o pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de dirigentes e funcionários da unidade hospitalar, garantindo o funcionamento ininterrupto da unidade; Utilizar para a contratação de pessoal, critérios técnicos, inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- 7.23.4. Manter os profissionais de saúde permanentemente capacitados e atualizados, oferecendo cursos de educação continuada e permanente, mediante autorização prévia do curso a ser ministrado, devendo ser enviada planilha de custos e grade dos temas a serem ministrados em consonância com atividades realizadas pela Fundação Municipal de Saúde.
- 7.23.5. Contratar serviços de terceiros para atividades de apoio, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos nas relações jurídicas firmadas, obrigando-se a verificar a regularidade fiscal e trabalhista exigindo as certidões de praxe;
- 7.23.6. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, exclusiva e diretamente, perante os usuários e/ou seus familiares, por eventual indenização por danos materiais e/ou compensação por danos estéticos e/ou morais, decorrentes de atos ou omissões imputáveis aos profissionais vinculados à OS, incluindo eventuais reparações por erros médicos ou decorrentes do desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade;
- 7.23.7. Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais em serviço na unidade;
- 7.23.8. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da unidade, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a Fundação Municipal de Saúde de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, e apresentar semestralmente a relação dos profissionais da unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação;



identificando as alterações que, por ventura, ocorram.

- 7.23.9. Mobilizar pessoal de sua equipe devidamente qualificada, especializado em faturamento e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS;
- 7.23.10. Observar o cumprimento dos seguintes Planos a serem elaborados pela gestão do Hospital:
 - a. Quanto a Gestão de Pessoas:
Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMCO), incluindo exames médicos admissionais, demissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, de mudança de função e emissões de ASO.
 - b. Outros:
Programa de Prevenção de Risco Ambiental (PPRA);
Implementação e/ou Atualização do Plano de Combate à Incêndios.

7.24. CONSIDERANDO OS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

- 7.24.1. Administrar, manter e reparar os bens sob instrumento público de requisição ou locação ou aquisição, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato, até sua restituição à Fundação Municipal de Saúde;
- 7.24.2. Em caso de cessão de equipamentos e instrumentais pela Fundação Municipal de Saúde, mantê-los em perfeitas condições (Manutenção Preventiva e Corretiva), inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário;
- 7.24.3. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;
- 7.24.4. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, civis, fiscais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com materiais e delegatários/concessionários de serviços públicos;
- 7.24.5. Providenciar seguro contra sinistros envolvendo os bens móveis e imóveis cedidos pela Fundação Municipal de Saúde, imediatamente após a assinatura deste Contrato.
- 7.24.6. Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis cedidos pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, imediatamente após a assinatura do Contrato.
- 7.24.7. Apresentar mensalmente relatório atualizado de bens móveis e imóveis.
- 7.24.8. A OS deverá realizar atualização cadastral do mobiliário, materiais e equipamentos permanentes, inclusive de informática, através de inventário de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e tipo de equipamento, assim como o número de patrimônio.
- 7.24.9. O mobiliário, materiais e equipamentos permanentes por ventura adquiridos com recursos da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE em razão do contrato de gestão também deverão ser objeto de patrimônio pela Superintendência Financeira/ Setor de Patrimônio da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, que informará o número de tombamento. Essa aquisição será contabilizada e controlada, sendo revizada no encerramento do contrato, deduzindo valores a devolver por falta de investimentos, se for o caso.



- 7.24.10. Deverá ser mantida na unidade de saúde uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço especificado e as peças substituídas.
- 7.24.11. Deverão ser informados à FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE todos e quaisquer deslocamentos do mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática para outros setores, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral do referido bem, como determina a Portaria STN no 406 de 22 de junho de 2011, em atendimento à lei 4320/64 e à Lei complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que fixou os prazos para a implantação do controle patrimonial dos bens pertencentes ao governo: União, Estados e Municípios, sob pena de multas aos gestores responsáveis.
- 7.25. PRESTAÇÃO DE CONTAS
- 7.25.1. O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega bimestral do Relatório de Prestação de Contas, contendo os seguintes anexos:
- Demonstrativo através de planilhas de Despesas e Extrato Bancário da conta específica do referido contrato;
 - Demonstrativo de Folha de Pagamento;
 - Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
 - Balancete Contábil Mensal;
 - Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
 - Relatório Consolidado do alcance das metas assistenciais e de qualidade (Indicadores).
- 7.25.2. Apresentar à Fundação Municipal de Saúde, bimestralmente, relatório contendo todos os procedimentos realizados, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo Sistema de Informação Ambulatorial - SIA-SUS;
- 7.25.3. Apresentar à Fundação Municipal de Saúde, bimestralmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais, apólices de seguro contra acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato de Gestão.
- 7.25.4. Apresentar à Fundação Municipal de Saúde, bimestralmente, relatório com as reclamações dos usuários, bem como as respostas fornecidas, as providências adotadas em cada caso e o tempo de resposta e de adoção das providências;
- 7.25.5. Fornecer os relatórios, documentos e informações previstos, de forma a permitir sua integração em bancos de dados, em base eletrônica, conforme padrão determinado pela Fundação Municipal de Saúde;
- 7.25.6. Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisados e aprovados pela Fundação Municipal de Saúde, na sede da unidade hospitalar, que deverá mantê-los em arquivo até 5 anos após o fim do Prazo do Contrato de Gestão;
- 7.25.7. Apresentar à Fundação Municipal de Saúde no momento da assinatura do contrato a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas



ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, comprovando a aplicação do índice de dissídio da categoria sobre a folha de pagamento.

7.25.8. Implantar sistema de apuração e análise de custos com os seguintes objetivos:

- a. Constituição dos modelos de relatórios gerenciais:
 - i. Relatórios de custos por níveis de responsabilidade (centrais de custos);
 - ii. Relatórios analíticos dos custos dos serviços por centros de custo;
 - iii. Informações serão preferencialmente disponibilizadas via WEB e acessadas por cada um dos níveis de interesse por senhas específicas.
- b. Orientações especializadas à equipe de Tecnologia da Informação, referentes a integração com o aplicativo de gestão e análise das informações gerenciais de custos e preferencialmente utilizar todas as informações disponíveis nos aplicativos de gestão existentes nas Unidades evitando a necessidade de retrabalho de informações.
- c. Aperfeiçoamento do escopo dos indicadores operacionais e de custos visando:
 - i. Ampliar as possibilidades de utilização das informações gerenciais para a gestão interna das Unidades.
 - ii. Atender as necessidades de informações definidas pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE/NITERÓI.
- d. Subsidiar com elementos que permitam a avaliação do custeio das atividades das Unidades em relação a indicadores de custos disponíveis, os quais permitirão a efetiva gestão da produtividade das Unidades;
- e. Publicar no sítio eletrônico da instituição, no mínimo:
 - i. Contrato de Gestão;
 - ii. Prestações de Contas parciais e anuais;
 - iii. Editais e Contratos com Fornecedores.

7.25.9. Inserir dados no Sistema de Apuração e Gestão de Custos do SUS APURASUS.

7.25.10. Todas as admissões de pessoal para prestação de serviços dar-se-ão mediante processo seletivo público, objetivo, transparente e impessoal, com a prévia divulgação das vagas, critérios e forma de avaliação. Além do dever de disponibilizar, em sítio eletrônico próprio, em arquivos de formato aberto e que permitam o processamento das informações (CSV, ODS, XLSX ou similar), os editais e processos de seleção de pessoal incluindo os critérios adotados para análise curricular dos candidatos, em observância aos princípios da objetividade e impessoalidade.

7.25.11. Divulgar, de forma analítica e em arquivo de formato aberto, editável (CSV, ODS, XLSX ou similar), em sítio eletrônico próprio:



- a) Todas as despesas referentes às contratações realizadas pela Organização Social;
- b) Relatório analítico mensal com todas as despesas realizadas;
- c) Estatuto social, atas das assembleias ordinárias ou extraordinárias.
- d) Regulamento próprio contendo os procedimentos a serem adotados para contratação de obras e serviços, aquisição de bens e locação de espaços com emprego de recursos provenientes do Poder Público, que observe os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, sendo necessária, no mínimo, a realização de cotação prévia de preços no mercado antes da contratação.
- e) Cópias dos contratos firmados com empresas contratadas e seus aditivos, incluindo os respectivos termos de referência, as planilhas de custos vigentes e as propostas comerciais das empresas que participaram dos certames.
- f) Listagem nominal de todos os dirigentes e colaboradores vinculados ao contrato de gestão firmado com a FMS contendo nome completo, cargo, carga horária e somatório de todas as remunerações pagas a qualquer título, incluídas as vantagens pessoais ou premiações de qualquer outra natureza.

7.26. RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 7.26.1. Ficam instituídos os seguintes modelos obrigatórios de Relatórios de Prestação de Contas, que poderão ser alterados pela Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação - CTAA para facilitar a análise e acompanhamento da execução contratual:
- 7.26.2. Relatório Financeiro: deve conter todas as informações sobre os valores de entrada e de saída constantes no Extrato Bancário, além de planilha demonstrando o ganho de capital no período que será incorporado ao custeio mensal da unidade;
- 7.26.3. Demonstrativo de vinculação das despesas ao Objeto contratual; deve conter todas as informações das despesas e o enquadramento na Planilha de Despesa por Rubrica, sendo o valor do Investimento e do custeio específico demonstrado em separado;
- 7.26.4. Relatório de Contas a Pagar, contendo as contas transitórias dos valores retidos da folha de colaboradores e dos fornecedores separados dos valores devidos a fornecedores e das obrigações fiscais e trabalhistas; Relatório dos Investimentos e Relatório Patrimonial: deve conter o demonstrativo em separado da aquisição de material/equipamento de natureza permanente, que atenda as determinações contidas na Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2012 da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
- 7.26.5. Relatório de Controle de estoque/almoxarifado: deve conter a descrição pormenorizada de todos os bens de consumo adquiridos, além do saldo início e do saldo final em estoque no período;
- 7.26.6. Relatório de Gestão de Pessoal – deve ser entregue em cópia digital e conter obrigatoriamente:
- 7.26.7. Uma cópia do Relatório Analítico da Folha de pagamento do mês com as verbas pagas a cada um dos colaboradores, individualmente;



- 7.26.8. Relatório Resumido demonstrando os valores de encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a folha, englobando todos os colaboradores;
- 7.26.9. Cópia comprovando o pagamento da GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social, e da GRPS - Guia de Recolhimento da Previdência Social, ambas emitidas pelo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social).

7.27. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

- 7.27.1. A Organização Social deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis e os comprovantes de todas as despesas realizadas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos Órgãos Fiscalizadores competentes.
- 7.27.2. As informações contábeis deverão ser encaminhadas junto com o Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável técnico da Organização Social em cópia digital.
- 7.27.3. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da Organização Social e os originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos Órgãos Fiscalizadores.
- 7.27.4. As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo atesto da despesa com aposição de carimbo de identificação com o número do Contrato de Gestão, bem como a data do recebimento dos produtos/serviços e a assinatura de preposto e contendo – obrigatoriamente - o endereço da unidade de saúde deste referida Seleção como local de entrega dos produtos e/ou da prestação de serviços.

7.28. CONSIDERANDO A TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

- 7.28.1. Assegurar à Fundação Municipal de Saúde o acesso irrestrito e em tempo real aos sistemas de informação utilizados;
- 7.28.2. Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela Fundação Municipal de Saúde, com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS;
- 7.28.3. Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela Fundação Municipal de Saúde;
- 7.28.4. Manter os equipamentos de informática já adquiridos, a rede já construída e o link de internet adequados ao pleno funcionamento do sistema informatizado de gestão, conforme estabelecido pela Fundação Municipal de Saúde, realizando ampliação e renovação do parque tecnológico e da rede quando necessário;
- 7.28.5. Implantar sistemas informatizados de gestão, inclusive de pessoal e Prontuário Eletrônico do Paciente – PEP, sistema de estoque de farmácia, almoxarifado, laboratório, sistema de faturamento, e BI, aprovados pela Fundação Municipal de Saúde e alimentá-los continuamente com as informações requeridas, sob pena de inviabilizar a apuração da produção.
- 7.28.6. Deverá implantar o Prontuário Eletrônico do Paciente – PEP com assinatura por meio de um Certificado Digital, dos profissionais médicos, enfermagem e



equipe multiprofissional, conforme descrito na Lei Federal nº 13.787/2018, que cria regras para a digitalização, utilização e armazenamento eletrônico de prontuários médicos em hospitais.

- 7.28.7. Zelar pela observância no disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei Federal nº 13.709 de 14/08/2018 e modificada pela Lei Federal nº 13.853 de 08/07/2019.

7.29. OUTRAS OBRIGAÇÕES

- 7.29.1. A Organização Social se obriga a possuir e manter programa de integridade nos termos da disciplina conferida pela Lei Municipal nº 3.466 de 09 de janeiro de 2020 e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra Administração Pública;

8. AQUISIÇÕES, SERVIÇOS e RECURSOS HUMANOS

Considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo, prestação de serviços e bens permanentes para fornecimento de uma só vez, com a finalidade de suprir as unidades de saúde e a organização social com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades. As aquisições de materiais e a contratação de serviços acontecem na Organização Social em conformidade com as normas aplicáveis ao regulamento próprio da entidade, bem como atendimento as legislações vigentes.

A Organização Social deverá apresentar em seu Plano de Trabalho, um Cronograma de Implantação e sua respectiva Matriz de Risco, nos 3 (três) primeiros meses, para que não haja descontinuidade nos serviços terceirizados e no abastecimento (insumos/medicamentos), a fim de não haver interrupção na prestação dos serviços à população, conforme Tabela 1 - CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ECONÔMICAS, subitens c.1.1.2 e c.1.1.3.

8.1. MATERIAIS E INSUMOS

- 8.1.1. A gestão eficiente de insumos tem como principais objetivos a simplificação do número de itens, gerando diversos impactos positivos, como:
- 8.1.1.1. Redução da variabilidade.
 - 8.1.1.2. Padronização de grades visando a oferta mais equânime.
 - 8.1.1.3. Maior controle.
 - 8.1.1.4. Redução dos estoques nas unidades evitando perdas.
 - 8.1.1.5. Impedimento do desabastecimento nos pontos de uso.
- 8.1.2. Para isto, reduzir custos é fundamental, trabalhando com o menor número de itens possível e que assegurem um atendimento adequado e eficiente.
- 8.1.3. A listagem completa de medicamentos e materiais médico hospitalares que serão adquiridos e providos pela Organização Social obrigatoriamente deverá respeitar a grade padronizada pela Fundação Municipal de Saúde e encontram-se descritas no **ANEXO TÉCNICO B**.



8.2. SERVIÇOS

A Organização Social contratará os tipos de serviços descritos e relacionados neste Seleção. A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE fará, juntamente com a Organização Social, avaliação regular dos serviços prestados pelos fornecedores, visando a melhoria contínua da qualidade.

RELAÇÃO DE SERVIÇOS - HMCT

PORTARIA, RECEPÇÃO e MAQUEIRO
SEGURANÇA / VIGILÂNCIA
LIMPEZA HOSPITALAR
COLETA E DESCARTE DE RESÍDUOS COMUNS
COLETA E DESCARTE DE RESÍDUOS HOSPITALARES
LAVANDERIA HOSPITALAR
HOTELARIA (ROUPARIA)
LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIAS
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO
LOCAÇÃO DE GRUPO GERADOR
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE T.I.
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO / PRONTUÁRIO ELETRÔNICO
SERVIÇOS GRÁFICOS
ENGENHARIA CLÍNICA
MANUTENÇÃO PREDIAL
MANUTENÇÃO DE GRUPO DE GERADOR
MANUTENÇÃO DE CÂMARA FRIA E REFRIGERAÇÃO
MANUTENÇÃO DE AR-CONDICIONADO - PREVENTIVA & CORRETIVA
SERVIÇOS DE T.I.
(MANUTENÇÃO DE REDE, SUPORTE & OUTROS RELATIVOS A TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)
SEGURO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS (ROUBO, INCÊNDIO, RESPONSABILIDADE CIVIL)
SERVIÇOS DE ESTERELIZAÇÃO
SERVIÇOS MÉDICOS ESPECÍFICOS E DE ESPECIALIDADES
SERVIÇOS MEDICINA DO TRABALHO
SERVIÇOS TERCERIZADOS - HEMODIÁLISE A BEIRA LEITO
SERVIÇOS TERCERIZADOS - TRANSFUSÃO DE SANGUE
ALIMENTAÇÃO ENTERAL E PARENTERAL
ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR
GASES MEDICINAIS
SERVIÇO AUXILIAR DE DIAGNÓSTICO E TRATAMENTO (SADT)
SERVIÇO DE LABORATÓRIO, ANÁLISES CLÍNICO-PATOLÓGICO E MICROBIOLÓGICO
SERVIÇO DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM
EDUCAÇÃO PERMANENTE
ENERGIA ELÉTRICA
ÁGUA E ESGOTO
CONNECTIVIDADE (TELEFONE & INTERNET)

8.3. RECURSOS HUMANOS - DIMENSIONAMENTO

- 8.3.1. Segue quadro de categorias profissionais propostas para o dimensionamento de equipe de recursos humanos. Para o perfeito dimensionamento de equipe por parte da Organização Social, a mesma, deverá respeitar todas as normas técnicas vigentes e propor a composição das equipes de forma a atender plenamente a execução dos serviços propostos neste Seleção.



- 8.3.2. A Organização Social deverá apresentar em seu Plano de Trabalho, um Cronograma de Implantação e sua respectiva Matriz de Risco, nos 3 (três) primeiros meses, para que não haja descontinuidade nos serviços, no que tange a contratação de pessoal, a fim de não haver interrupção na prestação dos serviços à população, conforme Tabela 1 - CRITÉRIOS ESTABELECIDOS PARA A AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ECONÔMICAS, subitens c.1.1.2 e c.1.1.3.
- 8.3.3. A Organização Social poderá propor outras categorias profissionais além das especificadas abaixo – Dimensionamento de Equipe.

DIMENSIONAMENTO DE EQUIPE							
HOSPITAL MUNICIPAL CARLOS TORTELLY (HMCT)							
SETOR/DEPARTAMENT O	CATEGORIA PROFISSIONAL	CH / SEMANA	REGIME DIARIO / PLANTÃO				
			DIARISTA	12x36	24x120	24x144	
GES TÃ O	DIREÇÃO	Diretor Geral Hospitalar	40	1	-	-	-
		Diretor Médico (RT)	40	1	-	-	-
		Diretor Multi	40	1	-	-	-
		Diretor de Enfermagem (RT)	40	1	-	-	-
		Diretor Administrativo	40	1	-	-	-
	COORDENAÇÃO	Coordenador Administrativo	40	1	-	-	-
		Coordenador Administrativo (Almoxarifado)	40	1	-	-	-
		Coordenador Administrativo (Arquivo/ Internação e Alta)	40	1	-	-	-
		Coordenador Médico (SIDA)	40	1	-	-	-
		Coordenador de Enfermagem (SIDA)	40	1	-	-	-
		Coordenador Médico (CTI)	40	1	-	-	-
		Coordenador de Enfermagem (CTI)	40	1	-	-	-
		Coordenador Médico (Emergência)	40	1	-	-	-



		Coordenador de Enfermagem (Emergência)	40	1	-	-	-	
		Coordenador Médico (Enfermaria)	40	1	-	-	-	
		Coordenador de Enfermagem (Enfermaria)	40	1	-	-	-	
		Coordenador de Enfermagem (NIR)	40	1	-	-	-	
		Coordenador de Educação Permanente	40	1	-	-	-	
		Coordenador de Serviço Social	40	1	-	-	-	
		Coordenador de Epidemiologia	40	1	-	-	-	
		Coordenador de Fisioterapia	40	1	-	-	-	
		Coordenador de Odontologia	40	1	-	-	-	
		Coordenador de Ouvidoria	40	1	-	-	-	
		Coordenador de Qualidade	40	1	-	-	-	
		Coordenador Farmacêutico (RT)	40	1	-	-	-	
		Coordenador Psicologia	40	1	-	-	-	
		Coordenador de Nutrição	40	1	-	-	-	
		Coordenador Laboratório - Biólogo	40	1	-	-	-	
		OUVIDORIA	Ouvidor Assistente	30	-	3	-	-
			Agente Administrativo	40	-	2	-	-
		SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM	Enfermeiro	30	-	-	6	-
ADMINISTRATIVO & OPERACIONAL	ALMOXARIFADO	Agente Administrativo	40	3	-	-	-	
		Agente Administrativo	32,5	-	-	6	-	
	PLANTÃO ADMINISTRATIVO	Agente Administrativo	40	1	-	-	-	
		Agente Administrativo	32,5	-	-	6	-	
	ARQUIVO	Agente Administrativo	40	2	-	-	-	
		Estatístico	40	1	-	-	-	



	FATURAMENTO	Agente Administrativo	40	3	-	-	-
	GRÁFICA	Agente Administrativo	40	2	-	-	-
	INTERNAÇÃO & ALTA	Agente Administrativo	32,5	-	-	12	-
	NIR	Enfermeiro	30	-	-	6	-
		Técnico de Enfermagem	30	-	-	6	-
		Agente Administrativo	40	1	-	-	-
	ENFERMARIA, CTI, EMERGÊNCIA	Agente Administrativo	40	3	-	-	-
Agente Administrativo		32,5	-	-	12	-	
DEPARTAMENTO PESSOAL	Agente Administrativo	40	4	-	-	-	
ASSISTENCIAL	CCIH	Médico Infectologista	24	1	-	-	-
		Enfermeiro	40	1	-	-	-
		Técnico de Enfermagem	40	1	-	-	-
	CENTRO CIRÚRGICO	Enfermeiro	30	-	-	3	-
		Técnico de Enfermagem	30	-	-	6	-
	CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	Enfermeiro	30	-	-	6	-
		Técnico de Enfermagem	30	-	-	6	-
	CTI 20 LEITOS	Médico Intensivista (Rotina)	20	4	-	-	-
		Médico Intensivista - Plantonista	24	-	-	-	10
		Médico Intensivista – Plantonista (FDS)	24	-	-	-	4
		Enfermeiro	40	2	-	-	-
		Enfermeiro	30	-	-	12	-
		Técnico de Enfermagem	30	-	-	60	-
	EMERGÊNCIA	Médico Clínico - Plantonista	24	-	-	-	20
		Médico Clínico - Plantonista (FDS)	24	-	-	-	8
	ENFERMARIA 60 LEITOS	Médico Clínico	20	6	-	-	-
		Enfermeiro	40	4	-	-	-
Enfermeiro		30	-	-	24	-	
Técnico de Enfermagem		30	-	-	72	-	



SALA VERDE 21 LEITOS	Médico Clínico	20	2	-	-	-
	Enfermeiro	40	1	-	-	-
	Enfermeiro	30	-	-	6	-
	Técnico de Enfermagem	30	-	-	30	-
SALA AMARELA 9 LEITOS	Médico Clínico - Plantonista	24	-	-	-	5
	Médico Clínico - Plantonista (FDS)	24	-	-	-	2
	Enfermeiro	40	1	-	-	-
	Enfermeiro	30	-	-	6	-
	Técnico de Enfermagem	30	1	-	30	-
SALA LARANJA SEMI-INTENSIVA	Médico - Plantonista	24	-	-	-	5
	Médico Intensivista – Plantonista (FDS)	24	-	-	-	2
	Enfermeiro	40	1	-	-	-
	Enfermeiro	30	-	-	-	6
	Técnico de Enfermagem	30	-	-	-	30
SALA VERMELHA 4 LEITOS	Médico Clínico - Plantonista	24	-	-	-	5
	Médico Clínico - Plantonista (FDS)	24	-	-	-	2
	Enfermeiro	30	-	-	6	-
	Enfermeiro	40	1	-	-	-
	Técnico de Enfermagem	30	-	-	12	-
SIDA (AMBULATÓRIO)	Médico Cardiologista	20	1	-	-	-
	Médico Dermatologista	20	1	-	-	-
	Médico Ginecologista	20	1	-	-	-
	Médico Infectologista	20	2	-	-	-
	Médico Infectologista Pediatra	20	1	-	-	-
	Médico Proctologista	20	1	-	-	-
	Enfermeiro	40	1	-	-	-
	Nutricionista	40	1	-	-	-
	Psicólogo	40	1	-	-	-



	Assistente Social	40	1	-	-	-
	Técnico de Enfermagem	40	2	-	-	-
	Agente Administrativo	40	1	-	-	-
DIP (ENFERMARIA GERAL)	Médico Infectologista - Plantonista	24	-	-	-	5
	Médico Infectologista - Plantonista (FDS)	24				2
	Enfermeiro	30	-	-	6	-
	Enfermeiro	40	1	-	-	-
	Técnico de Enfermagem	30	-	-	20	-
ECG	Técnico de Enfermagem	40	3	-	-	-
FARMÁCIA	Farmacêutico	32,5	-	-	6	-
	Farmacêutico (Rotina - SIDA)	40	1	-	-	-
	Auxiliar de Farmácia	32,5	-	-	12	-
	Auxiliar de Farmácia (SIDA)	40	-	-	1	-
	Agente Administrativo	32,5	-	-	3	-
FISIOTERAPIA (ENFERMARIA)	Fisioterapeuta	40	4	-	-	-
FISIOTERAPIA (CTI)	Fisioterapeuta	32,5	-	-	12	-
	Fisioterapeuta	40	2	-	-	-
NUTRIÇÃO	Nutricionista	32,5	-	-	12	-
ODONTOLOGIA	Cirurgião Dentista	30	2	-	-	6
	Técnico de Saúde Bucal	30	-	-	-	9
FONOAUDIOLOGIA	Fonoaudiólogo	30	3	-	-	-
PSICOLOGIA	Psicólogo	40	4	-	-	-
	Agente Administrativo	40	1	-	-	-
SALA DE MEDICAÇÃO	Enfermeiro	40	1	-	-	-
	Enfermeiro	30	-	-	6	-
	Técnico de Enfermagem	30	-	-	18	-
SERVIÇO SOCIAL	Assistente Social	32,5	4	-	-	-
PARECERISTAS	Médico Cirurgião Geral - Parecerista	20	1	-	-	-
	Médico Cirurgião Torácico - Parecerista	20	1	-	-	-



	Médico Neurocirurgião - Parecerista	20	1	-	-	-	
	Médico Vascular - Parecerista	20	1	-	-	-	
	Médico Ginecologista - Parecerista	20	1	-	-	-	
	Médico Urologista - Parecerista	20	1	-	-	-	
	Médico Psiquiatra - Parecerista	20	1	-	-	-	
	DIAGNÓSTICO POR IMAGEM/VIDEO	Médico Endoscopista/ colonoscopista	20	2			
		Médico Radiologista	24				7
		Médico Ultrassonografista	20	2			
		Médico Ecocardiografista	20	2			
	NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE	Enfermeiro	40	1	-	-	-
		Técnico de Enfermagem	40	1	-	-	-
	NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	Enfermeiro	40	1	-	-	-
		Técnico de Enfermagem	40	1	-	-	-
		Agente Administrativo	40	1	-	-	-
	TOTAL DE COLABORADORES			694			

8.3.4. TABELA DE REFERÊNCIA DE SALÁRIO BASE PARA DIMENSIONAMENTO DE CUSTEIO DE RECURSOS HUMANOS

CUSTEIO DE RECURSOS HUMANOS			
SALÁRIOS BASE SUGERIDO – ANO 2023			
CATEGORIA PROFISSIONAL	CH / SEMANA	VALOR	
Agente Administrativo	40	R\$	2.143,33
Analista Administrativo	40	R\$	3.500,00
Analista de Informação Sênior	40	R\$	5.407,33
Analista de RH	40	R\$	4.500,00
Apoiador Institucional	40	R\$	7.136,98
Assessoria da Direção	40	R\$	3.926,31
Assistente Social	40	R\$	5.500,00



Assistente Social	30	R\$	4.125,00
Atendente	36	R\$	1.655,44
Auxiliar Administrativo	30	R\$	1.534,14
Auxiliar Administrativo	40	R\$	1.796,40
Auxiliar Administrativo	33	R\$	1.661,98
Auxiliar de Farmácia	30	R\$	1.907,90
Auxiliar de Rouparia	40	R\$	1.743,04
Auxiliar de Rouparia	30	R\$	1.399,46
Cirurgião Dentista	20	R\$	3.931,57
Cirurgião Dentista	24	R\$	4.604,66
Cirurgião Geral - Plantonista	12	R\$	4.550,84
Cirurgião Geral - Plantonista (FDS)	12	R\$	5.273,11
Analista de Compras	40	R\$	4.113,80
Coordenador Administrativo	40	R\$	6.250,48
Coordenador de Assistência Social	40	R\$	6.250,48
Coordenador de Educação Permanente	40	R\$	6.250,48
Coordenador de Enfermagem	40	R\$	6.250,48
Coordenador de Epidemiologia	40	R\$	6.250,48
Coordenador de Fisioterapia	40	R\$	6.250,48
Coordenador de Odontologia	40	R\$	6.250,48
Coordenador de Ouvidoria	40	R\$	6.250,48
Coordenador de Qualidade	40	R\$	6.250,48
Coordenador Farmacêutico	40	R\$	6.250,48
Coordenador Médico CTI	40	R\$	17.171,81
Coordenador Médico Emergência	40	R\$	17.885,08
Coordenador Médico Enfermaria	40	R\$	16.454,25
Coordenador SADT	40	R\$	9.181,00
Copeira diarista	40	R\$	1.752,94
Copeira plantonista	36	R\$	1.839,33
Diretor Administrativo	40	R\$	17.142,63
Diretor de Enfermagem	40	R\$	12.743,00
Diretor Geral Hospitalar	40	R\$	21.997,43
Diretor Geral UPA	40	R\$	22.106,83
Diretor Médico	40	R\$	20.234,77
Diretor Multi	40	R\$	24.325,94
Enfermeiro	30	R\$	4.750,00
Enfermeiro	40	R\$	5.871,37
Enfermeiro	33	R\$	4.897,67
Especialista de comunicação	40	R\$	5.269,51
Estatístico	40	R\$	3.419,26
Farmacêutico	30	R\$	4.246,62
Farmacêutico	33	R\$	4.678,64
Fisioterapeuta	30	R\$	4.800,00
Fisioterapeuta	40	R\$	6.400,00



Fisioterapeuta	33	R\$	5.280,00
Fonoaudióloga	30	R\$	4.181,74
Fonoaudióloga RT	30	R\$	4.231,87
Gerente de Manutenção e Engenharia Clínica	40	R\$	9.367,81
Gerente Técnico Multiprofissional	40	R\$	9.504,67
Instrumentador	30	R\$	2.347,49
Maqueiro	40	R\$	1.499,96
Médico Anestesiologista	30	R\$	7.862,22
Médico Cirurgião	30	R\$	13.148,40
Médico Clínico	30	R\$	12.902,06
Médico Clínico	20	R\$	8.601,37
Médico Clínico - Plantonista	24	R\$	10.476,12
Médico Clínico - Plantonista (FDS)	24	R\$	13.440,39
Médico Infectologista	20	R\$	8.261,55
Médico Infectologista	24	R\$	9.139,31
Médico Intensivista	20	R\$	10.036,64
Médico Intensivista - Plantonista	24	R\$	11.772,35
Médico Ortopedista - Plantonista	24	R\$	10.508,86
Médico Ortopedista - Plantonista (FDS)	24	R\$	11.222,71
Médico Pediatra - Plantonista	24	R\$	10.107,82
Médico Pediatra - Plantonista (FDS)	24	R\$	10.617,71
Nutricionista	30	R\$	3.834,16
Nutricionista	40	R\$	5.112,21
Ouvidor	40	R\$	4.672,94
Ouvidor Assistente	40	R\$	2.391,00
Psicólogo RT	40	R\$	5.666,23
Psicólogo	30	R\$	4.034,71
Secretária - Direção	40	R\$	3.779,19
Supervisor Engenharia Clínica	40	R\$	6.011,71
Supervisor Hotelaria	40	R\$	5.474,17
Supervisor Infraestrutura	40	R\$	5.473,66
Supervisor Noturno Enfermagem	40	R\$	5.242,60
Supervisor SAME	40	R\$	5.287,94
Técnico de Enfermagem	30	R\$	3.325,00
Técnico de Enfermagem	40	R\$	4.433,33
Técnico Engenharia Clínica	36	R\$	2.868,00
Técnico de Nutrição	36	R\$	2.278,89
Técnico de Imobilização	30	R\$	1.877,00
Técnico de Saúde Bucal	40	R\$	2.126,15
Técnico de Segurança do Trabalho	36	R\$	2.749,60
Técnico de Segurança do Trabalho Líder	40	R\$	3.022,74
Terapeuta Ocupacional	30	R\$	3.948,00

8.3.4.1. O custeio de recursos humanos, inclusive as despesas relativas ao



provisionamento de encargos trabalhistas e sociais, devem:

- 8.3.4.1.1. Estar previstos no plano de trabalho aprovado pelo Conselho de Administração da entidade e ser proporcional ao tempo efetivamente dedicado às atividades previstas no contrato de gestão;
- 8.3.4.1.2. Ser compatíveis com o valor de mercado, observarem os acordos e as convenções coletivas de trabalho, e em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do poder executivo municipal;
- 8.3.4.1.3. Observar a Lei Estadual RJ nº 8.315/2019 na aferição do piso salarial, desde que a categoria profissional abrangida pela lei não tenha piso salarial definido em lei federal, convenção ou acordo coletivo de trabalho, aplicando-se, nesses casos, tais parâmetros.

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

- 8.4.1. A Organização Social será responsável pela imperícia, por falhas técnicas, pela ineficiência na gestão financeira dos recursos repassados pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE e por prejuízos causados pelos terceiros por ela contratados para a execução de serviços do Contrato de Gestão.
- 8.4.2. Os profissionais contratados pela Organização Social para a prestação dos serviços clínicos deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe.
- 8.4.3. Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação em curso de medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo **Ministério da Educação, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional e possuir título de especialista.**
- 8.4.4. Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão estar registrados no respectivo conselho profissional e, ainda, possuir formação em curso de enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ficando vedada a contratação de Técnicos de Enfermagem para a realização das atividades específicas de Enfermeiro(a).
- 8.4.5. Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão estar registrados nos respectivos conselhos profissionais e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde (MS).
- 8.4.6. Os contratos entre a unidade hospitalar e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público.
- 8.4.7. A Fundação Municipal de Saúde poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços objeto do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira e da regularidade fiscal.
- 8.4.8. A Organização Social fica obrigada a verificar a regularidade jurídica, a capacidade técnica e a Regularidade fiscal e trabalhista de terceiros contratados para a execução dos serviços objeto do Contrato de Gestão.
- 8.4.9. O conhecimento da Fundação Municipal de Saúde acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a Organização Social pelo cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão.



- 8.4.10. A Organização Social contratada será a responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE.
- 8.4.11. A Organização Social contratada é responsável pela imperícia, imprudência, negligência e por prejuízos causados pelos seus diretores e empregados na execução do Contrato de Gestão.
- 8.4.12. Todos os empregados e terceiros contratados pela Organização Social contratada deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados e utilizando equipamentos de segurança quando estiverem no exercício de funções nas dependências da unidade hospitalar.
- 8.4.13. Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde para habilitação e faturamento do procedimento pela Fundação Municipal de Saúde dos serviços prestados aos beneficiários do SUS na Unidade. Para tanto, deverão ser atendidas as exigências da legislação vigente.
- 8.4.14. A seleção de pessoal pela Organização Social contratada deve ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser publicado pela Instituição.
- 8.4.15. Os custos indiretos decorrentes do processo de seleção, contratação e demissão de colaboradores, independentes das despesas de custeio de pessoal (salários e encargos trabalhistas e sociais), deverão ser arcadas com os CUSTOS OPERACIONAIS DA EXECUTORA, sendo tais despesas incluídas na prestação de contas dessa rubrica prevista na Planilha de Despesa do Projeto. A Organização Social deverá demonstrar o percentual de rateio do presente projeto com os demais projetos em execução pela Instituição.
- 8.4.16. A Organização Social contratada deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população.
- 8.4.17. A Organização Social deverá apresentar digitalizados todos os contratos realizados e assinados com os profissionais selecionados, incluídos prestadores de serviços.
- 8.4.18. A Organização Social deverá apresentar o Plano de Cargos e Salários da Instituição, bem como o Programada de Ética a ser seguido por seus profissionais.

8.5. ATRIBUIÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM RELAÇÃO AOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE

Serão deveres da Organização Social contratada:

- 8.5.1. Implementar sistema de informação de gestão em saúde contemplando: atendimento de urgência, emergência, internação, ambulatório, remoção, observação médica, contendo os seguintes módulos de uso obrigatório: Controle de atendimento, Estoque, Regulação, Faturamento, Laboratório, Radiologia (e outros exames de imagem), garantir um nível elevado de extração dos dados para fornecer informações relevantes à FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, através de Business Intelligence (BI) e Prontuário



Eletrônico do Paciente, garantindo a transferência de dados e confiabilidade em caso de término do contrato;

- 8.5.2. Apresentar todos os documentos relativos aos treinamentos dos usuários do sistema e as diversas atualizações desses treinamentos ao longo da parceria.
- 8.5.3. Todo o sistema de gestão deverá ser validado pela equipe técnica da VIPAHE/FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, sendo treinados profissionais do nível central para acesso limitado a consultas.
- 8.5.4. A OS deverá desenvolver em consonância com as diretrizes gerais da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE as seguintes ações:
 - 8.5.4.1. Produzir, analisar e divulgar informações sobre a situação de saúde do hospital;
 - 8.5.4.2. Manter o funcionamento do sistema de informação validado pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE;
 - 8.5.4.3. Organizar e definir os processos de trabalho para operação/alimentação dos diferentes sistemas de informação em vigência ou a serem implantados;
 - 8.5.4.4. Encaminhar todas as bases de dados periodicamente conforme rotinas estabelecidas pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
 - 8.5.4.5. A Organização Social deverá garantir toda infraestrutura de hardware e software

8.6. SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SCNES

- 8.6.1. O Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), instituído pela Portaria MS/SAS 376 de 03/10/2000, que determinou que todos os estabelecimentos de saúde instalados em território nacional devem estar cadastrados.
- 8.6.2. O cadastro consiste em um conjunto de fichas cadastrais - FCES modelos 1 a 14.
- 8.6.3. Os profissionais de saúde vinculados as unidades de saúde deste referida Seleção deverão preencher e assinar o formulário FCES08 e os dados deverão ser atualizados mensalmente.

8.7. SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE AGRAVOS DE NOTIFICAÇÃO - SINAN

- 8.7.1. O Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN é um sistema de informação que conta com um recurso informatizado para coletar e disseminar dados gerados rotineiramente pelo Sistema de Vigilância Epidemiológica das Secretarias Municipais e Estaduais de Saúde.
- 8.7.2. O SINAN possibilita uma análise global integrada de todas as doenças e agravos que constituem objeto de notificação compulsória, interesse nacional, estadual e/ou municipal, sendo o principal instrumento de coleta.
- 8.7.3. Através do registro e processamento dos dados sobre agravos de notificação em todo território nacional, fornece informações para análise do perfil da morbidade e contribui desta forma para a tomada de decisões em nível Municipal, Estadual e Federal.
- 8.7.4. Instrumentos de coleta de dados do SINAN:
 - 8.7.4.1. Ficha de notificação do SINAN, que deve ser preenchida pelo profissional que atendeu o paciente e fez a suspeita da doença ou



agravo objeto de notificação;

- 8.7.4.2. Ficha de investigação do SINAN, que é específica para cada doença ou agravo. Deve ser preenchida pelo profissional designado para esta atividade após a realização da investigação epidemiológica, com o apoio de técnicos da SVS.
- 8.7.5. Os relatórios gerais e específicos deverão ser entregues pela Organização Social até o 10º dia útil do mês subsequente.
- 8.7.6. Os relatórios de produção deverão ser diários com consolidados semanais entregues à FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE/ COVIG.

8.8. SISTEMA NACIONAL DE REGULAÇÃO – SISREG - OU OUTRO QUE A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DEFINIR

- 8.8.1. Sistema on-line, ou seja, funciona com navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox, etc.) instalados em computadores conectados à internet.
- 8.8.2. Esse software é disponibilizado pelo Ministério da Saúde para o gerenciamento de todo Complexo Regulatório, indo da rede básica à internação hospitalar, visando à humanização dos serviços, maior controle do fluxo e a otimização na utilização dos recursos, além de integrar a regulação com as áreas de avaliação, controle e auditoria.
- 8.8.3. Existe ainda um espaço on-line denominado ambiente de treinamento para que gestores estaduais, municipais, profissionais de saúde e profissionais de informática naveguem e conheçam o escopo de funcionalidades que permitem compor uma central de regulação de maneira rápida e prática.
- 8.8.4. O Sistema é operacionalizado através da inter-relação entre as Centrais de Regulação e as Unidades Solicitantes e Executantes.

9. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

- 9.1. O contrato de gestão tem como principal objetivo manter a continuidade dos serviços de saúde à população, melhorar a gestão qualificada e profissional das unidades de saúde desta referida Seleção, através da criação de instrumentos de monitorização que permitirão uma gestão rigorosa, eficiente e ao mesmo tempo equilibrada financeiramente e com responsabilidade fiscal, consciente das necessidades da população, que vise a mudança de perspectiva assistencial, com uma abordagem totalizante, gerando autonomia para os indivíduos e melhorando, assim, o acesso da população aos cuidados de saúde.
- 9.2. O acompanhamento do contrato não é uma finalidade em si mesma. Pode-se considerar como parte do processo de direção do contrato a identificação e a avaliação de problemas, discussão e negociação com a Organização Social contratada e a tomada de decisões sobre as ações que precisam ser implantadas.
- 9.3. A Fundação Municipal de Saúde de Niterói, através da CTAA (Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação), elaborará os instrumentos para o monitoramento e avaliação e realizará o acompanhamento do contrato, sob coordenação da Vice- presidência (VIPAHE) responsável pelas ações e serviços de saúde hospitalares.
- 9.4. O Acompanhamento da execução do Contrato de Gestão terá os seguintes pilares que nortearão a atuação da CTAA:



- 9.4.1. Qualidade dos serviços prestados e cumprimento das metas pactuadas com a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE;
- 9.4.2. Manutenção do equilíbrio financeiro do Contrato, sempre buscando a excelência da operação aliado a economia de recursos que viabilizem ampliar os serviços oferecidos sem aumentar o custo do serviço.

9.5. COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO (CTAA)

- 9.5.1. A Fundação Municipal de Saúde de Niterói, como entidade Contratante, é responsável por levar a cabo as ações que derivam do processo do acompanhamento econômico-financeiro e técnico feito pela CTAA, visando à otimização dos recursos e à correção de possíveis desvios.
- 9.5.2. A Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação - CTAA - realizará o monitoramento e a avaliação do funcionamento dos serviços de saúde contratados, de acordo com os critérios, parâmetros e calendário previstos nesse Plano de Trabalho. É facultado à FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, a qualquer tempo e sem necessidade de autorização por parte da contratada, visitar, supervisionar ou fiscalizar a unidade.
- 9.5.3. A coordenação das reuniões da CTAA caberá a Vice-presidência da Atenção Hospitalar e de Emergência (VIPAHE) ou representante deste. Sempre que necessário, outros técnicos poderão ser convidados a participar das reuniões de acompanhamento, bem como poderão ser chamados a emitir pareceres técnicos complementares e coadjuvantes às ações de avaliação da CTAA.

9.6. COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO (CTAA)

- 9.6.1. A Comissão Técnica de Avaliação e Acompanhamento será constituída pela Fundação Municipal de Saúde e terá a seguinte composição – 07 (sete) membros:

- **Presidente:**

- Vice-Presidente de Atenção Hospitalar e de Emergência - VIPAHE

- **Membros:**

- 02 (dois) Representantes da VIPAHE;
- 01 (um) Representante do Setor de Recursos Humanos;
- 01 (um) Representante da Superintendência Financeira;
- 01 (um) Representante da Subsecretaria de Planejamento;
- 02 (dois) Representantes do Conselho Municipal de Saúde de Niterói, sendo 01 Conselheiro do Segmento Usuário e 01 Conselheiro do Segmento Profissional de Saúde.

9.7. FUNÇÕES DA CTAA

- 9.7.1. Realizar periodicamente visitas in loco a fim de avaliar o adequado cumprimento do contrato de gestão, tendo em vista as grandes áreas a seguir: assistência, boa prática clínica, recursos humanos, serviços de apoio (laboratório, alimentação, limpeza, vigilância, coleta de resíduos, lavanderia, manutenção de geradores, ambulâncias, insumos, medicamentos,



infraestrutura predial, equipamentos médicos, licenças e alvarás, funcionamento de comissões obrigatórias e outras que a CTAA julque importante);

- 9.7.2. Realizar reuniões periódicas, segundo calendário previamente divulgado, sendo aberta a participação da contratada para manifestação, justificativa e/ou esclarecimentos sem poder de votação, e sob convocação do Vice-Presidente da VIPAHE;
- 9.7.3. Realizar reuniões extraordinárias, sempre que solicitado pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE ou pela contratada;
- 9.7.4. Registrar em ata todas as reuniões realizadas, as quais deverão ser assinadas pelos componentes da CTAA presentes;
- 9.7.5. Avaliar os resultados da execução do contrato de gestão e o funcionamento dos serviços, assim como os relatórios econômico-financeiros apresentados pela instituição parceira, analisando os desvios ocorridos e suas possíveis causas em relação às metas e ao orçamento estabelecido no Contrato de Gestão;
- 9.7.6. Analisar as ocorrências no funcionamento dos serviços, os possíveis desvios e suas causas, mormente em relação às metas e ao orçamento estabelecido no Contrato de Gestão;
- 9.7.7. Indicar as medidas corretivas aos desvios observados e realizar discussões com a instituição parceira, quando necessário;
- 9.7.8. Analisar previamente e emitir parecer acerca de qualquer proposta de implantação, extinção, ampliação e otimização dos serviços executados;
- 9.7.9. Avaliar a pontuação do quadro de indicadores de acompanhamento, avaliação e metas, com apoio dos órgãos técnicos da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE;
- 9.7.10. Elaborar e encaminhar relatórios ao Presidente da Fundação Municipal de Saúde acerca dos dados analisados;
- 9.7.11. Aprovar, reprovado e/ou aprovar com ressalvas o Relatório de Acompanhamento Operacional emitido pela equipe técnica da VIPAHE.
- 9.7.12. Os pareceres da CTAA serão validados mediante aprovação de 50% mais 1 (um) dos presentes da Comissão.

9.8. ASPECTOS BÁSICOS ORGANIZACIONAIS

- 9.8.1. Caberá à Organização Social descrever e executar os seguintes mecanismos de informação e comunicação à população sobre os serviços que oferta:
 - a. Indicadores de avaliação de desempenho destes serviços, utilizando padrões estabelecidos pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE;
 - b. Os meios de acesso da população aos serviços de saúde ofertados;
 - c. Sistema gerencial de informação com acesso pela internet;
 - d. Registros a serem utilizados na atividade assistencial;
 - e. Recepção e encaminhamento dos usuários aos serviços;
 - f. Registros a serem utilizados nos procedimentos administrativos;
 - g. Referência e contrarreferência dos usuários a outros serviços ou outros níveis assistenciais, assim como os registros que se utilizarão.
 - h. Realizar a alimentação dos Sistemas de Informação do SUS (SIA e SIH) com os dados de produção de serviços, mesmo que não-geradores de pagamento de procedimentos por produção, ficando estabelecido que



a não-alimentação dos bancos de dados nacionais poderá implicar em sanções de advertência, multa ou suspensão de repasses de acordo com o cronograma financeiro estabelecido, conforme com a reincidência do fato, após parecer conclusivo da comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação do Contrato, garantido o contraditório e ampla defesa.

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

9.9. BOA PRÁTICA CLÍNICA

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

- a. As melhores evidências disponíveis e aceitas de práticas clínicas baseadas em evidências;
- b. O consenso de sociedades científicas e associações profissionais;
- c. Processos de trabalho consensuados pelos profissionais que pertencem ao serviço de saúde contratado ou a outros serviços no âmbito do território ou região de inserção da unidade hospitalar;
- d. Protocolos e linhas de cuidados, baseados nas melhores evidências, estabelecidos pela Direção Técnica da Unidade, aprovada e/ou estabelecidas pela Fundação Municipal de Saúde de Niterói;

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

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

- a. Qualificação dos profissionais;
- b. Utilização do prontuário clínico eletrônico;
- c. Uso de outros registros da atividade assistencial;
- d. Respeito ao Plano de Educação Permanente da Secretaria Municipal de Saúde e Ministério da Saúde, como no caso das capacitações para dengue, covid-19;
- e. Respeito aos Planos Municipal de Saúde, Complementares ou Excepcionais da SMS de Niterói;
- f. Consenso sobre o diagnóstico e tratamento das patologias mais incidentes;
- g. Consenso entre os profissionais dos serviços sobre o diagnóstico, tratamento e condições de referência, caso proceda, dos agravos;
- h. Perfil de prescrição farmacêutica;
- i. Auto-avaliação assistencial pelos profissionais;
- j. Avaliação dos profissionais pelas chefias imediatas;
- k. Avaliação dos serviços de saúde pelos profissionais lotados nas outras unidades;
- l. Avaliação externa da prática assistencial;
- m. Avaliação externa da satisfação do usuário; e
- n. Respeito às necessidades dos pacientes através da disponibilização



dos meios necessários para o tratamento, sejam estes recursos humanos, medicamentos, equipamentos ou outros relacionados.

9.10. ATENÇÃO AO USUÁRIO

9.10.1. Estes critérios serão utilizados para avaliar a atenção ao usuário:

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

9.11. ARTICULAÇÃO COM OUTROS NÍVEIS ASSISTENCIAIS — REFERÊNCIA E CONTRARREFERÊNCIA

9.11.1. Uma efetiva articulação entre os níveis assistenciais comportará uma continuidade em todo o processo, de modo que essa integração seja reconhecida pelo próprio usuário.

9.11.2. Essa articulação se dará com o apoio da Fundação Municipal de Saúde de Niterói e se fará entre a Instituição Parceira e as unidades de saúde desta referida Seleção, bem como poderá contar com outros atores e parceiros componentes da rede assistencial.

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

- a. Protocolos, consensos clínicos e linhas de cuidado sobre as patologias e os processos que possam ser solucionados nas unidades de saúde;
- b. Utilização pelos profissionais de saúde das referências e contrarreferências estabelecidas;
- c. Acordos entre os profissionais sobre a informação clínica necessária para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico;
- d. Suporte e rotinas administrativas adequadas que evitem os deslocamentos desnecessários dos pacientes referenciados ao nível hospitalar ou a outras unidades da rede;
- e. Integração com outros setores no sentido de atuar nos condicionantes/determinantes do processo de saúde-doença.
- f. Funcionar de modo ininterrupto nas 24 horas, em todos os dias da semana, incluídos feriados e pontos facultativos;
- g. Articular-se com SAMU 192, outras unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contrarreferência e ordenando esses fluxos por meio de Centrais de Regulação Médica de Urgências e complexos reguladores instalados na região.

9.12. METAS E INDICADORES DE EFICIÊNCIA

9.12.1. No âmbito do planejamento, conforme recomendado pela Lei Complementar



nº 141/2012, está prevista a elaboração do relatório anual, relatórios trimestrais e também relatórios bimestrais com o objetivo de orientar o planejamento, a aplicação dos recursos e monitorar as ações em curso.

9.12.2. Os indicadores hospitalares são ferramentas de gestão usados como recursos estratégicos para acompanhamento de desempenho técnico, assistencial e operacional da instituição hospitalar. Podendo nortear um planejamento estratégico eficaz e estabelecer ações de mudança ou aperfeiçoamento. Todas as metas utilizadas levaram em consideração as recomendações do Ministério da Saúde (ANVISA; PROQUALIS) e Agência Nacional de Saúde Suplementar(ANS)

9.12.3. As Metas dos indicadores deverão ser cumpridas em sua totalidade após quatro meses do início do contrato de gestão, sendo demonstrado mensalmente a melhora progressiva dos mesmos.

9.12.4 A Organização Social deverá apresentar relatórios, bimestrais, contendo dados e informações relativos aos resultados assistenciais e à qualidade dos serviços prestados mensalmente, conforme Quadro de Indicadores de Acompanhamento e Avaliação, pré-estabelecidos pela Fundação Municipal de Saúde:

9.13. INDICADORES DE DESEMPENHO

INDICADORES DE DESEMPENHO				
HOSPITAL MUNICIPAL CARLOS TORTELLY (HMCT)				
ASSISTENCIAL				
Nº	INDICADOR	FÓRMULA	META	FONTE
01	Tempo de espera para atendimento médico na Urgência e Emergência	Σ dos tempos de espera dos pacientes medido entre a classificação de risco e o atendimento pelo médico, dividido pelo total de pacientes atendidos.	Vermelho – 0; Amarelo – Até 30 min; Verde – Até 60 min; Azul – Até 120 min.	Sistema de Informação da urgência e Emergência
02	Taxa de Ocupação da Unidade	$((\text{N}^\circ \text{ de pacientes/dia}) / (\text{N}^\circ \text{ de leitos/dia})) \times 100$	Entre 80% e 85%	Sistema de Informação
03	Tempo médio de Permanência da Unidade	$(\text{N}^\circ \text{ de pacientes/dia}) / \text{N}^\circ \text{ de saídas no período}$ Período: 30 dias	≤ 7 dias	Sistema de Informação



04	Incidência de lesão por pressão do paciente da unidade	(Nº de casos novos de pacientes com lesão por pressão no período / Nº de pacientes internados no período) X 100	< 10%	Prontuário dos pacientes
05	Taxa de mortalidade institucional (>24h)	(Nº de óbitos de pacientes na unidade há mais de 24h / Nº total de saídas (altas, evasões, transferências externas e óbitos)) X 100	<10%	Sistema de Informação

ASSISTENCIAL - TERAPIA INTENSIVA

Nº	INDICADOR	FÓRMULA	META	FONTE
06	Taxa de Ocupação da Unidade de Terapia Intensiva	(Nº de pacientes/dia) / (pelo Nº de leitos/dia) X 100	Entre 80% e 85%	Sistema de Informação
07	Tempo médio de Permanência na Unidade de Terapia Intensiva	(Nº de pacientes/dia) / (pelo Nº de saídas no período Período: 30 dias	≤ 7 dias	Sistema de Informação
08	Taxa de densidade de IPCSL associada ao uso de CVC na UTI	(Nº de casos novos de IPCSL no período / Nº CVCs- dia no período) X 100	≤ 5%	Registros mantidos pela CCIH
09	Densidade de incidência de pneumonia associada à ventilação mecânica em pacientes internados em Unidades de Terapia Intensiva	(Nº de novos episódios de PAV/ Nº de pacientes em ventilação mecânica (VM)-dia) X 100	<10%	Registros mantidos pela CCIH
10	Incidência de lesão por pressão do paciente da Unidade de Terapia Intensiva	(Nº de casos novos de pacientes com lesão por pressão no período / Nº de pacientes internados no período) X 100	< 10%	Prontuário dos pacientes

GESTÃO

Nº	INDICADOR	FÓRMULA	META	FONTE
----	-----------	---------	------	-------



11	Taxa de Profissionais de saúde cadastrados no CNES	(Nº de profissionais cadastrados no CNES / Nº total de profissionais do hospital) X 100	100%	SCNES
12	Índice de satisfação dos usuários	(Usuários satisfeitos / nº de questionários) X 100 Percentual mínimo da amostragem: Pacientes internados: 10% do total; Pacientes ambulatoriais: 10% do total; Pacientes da emergência: 5% do total.	> 80%	Pesquisa de satisfação e ouvidoria
13	Taxa de resposta (feedback) do serviço aos usuários ouvidos pela ouvidoria em suas reclamações	(Nº de respostas (retorno) / Nº total de usuários ouvidos) X 100	> 80%	ouvidoria
14	Percentual de profissionais treinados no bimestre	(Nº de profissionais participantes / Nº total de profissionais por categoria) X 100	50%	Listagem de presença e Atas dos cursos realizados
15	Manutenção das Comissões	Funcionamento das comissões: Comissão de Controle de Infecção Hospitalar; Comissão de Investigação de Óbitos; Comissão de Revisão de Prontuários e Comissão de Vigilância Epidemiológica.	01 reunião mensal por comissão	Ata da reunião mensal e relatórios produzidos pelas comissões
16	Taxa de revisão de óbitos	(Nº de revisões de óbitos em prontuário / Nº de óbitos) X 100	70%	Relatório da Comissão de Óbito
17	Reuniões periódicas do conselho gestor	Reunião do Conselho Gestor	1 reunião por quadrimestre	Atas das Reuniões realizadas



A OS/Direção das unidades deverá apresentar relatórios bimestrais. Esses relatórios devem constar tabelas da produção assistencial consolidada das referidas unidades que deverá conter número total de: Acolhimentos, Classificação de risco, Atendimentos médicos na emergência, Atendimentos na Sala Vermelha, Amarela e Hipodermia, procedimentos realizados na emergência como um todo, Transferência para unidade hospitalar, remoções para exames, número de pareceres respondidos por especialidade, tratamentos complementares (hemodiálise beira leito, hemoterapia e outros), exames laboratoriais e de imagens entre outros, conforme estimativa nas tabelas a baixo:

9.14.1 ESTIMATIVA DE PRODUÇÃO DA UNIDADE

O HMCT é um hospital de médio porte para atendimentos de Urgência e Emergência de clínica médica e Odontologia. São considerados atendimentos de urgência e emergência aqueles não programados, que sejam dispensados pelo Serviço de Urgência do hospital a pessoas que procurem tal atendimento, conforme o fluxo estabelecido pela Fundação Municipal de Saúde, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano. Conforme citado anteriormente no Item 6.4 Produção da Unidade, o HMCT tem alta Taxa de Permanência, o que não permite rotatividade dos leitos, alta Taxa de Ocupação, o que leva o hospital a operar acima de sua capacidade, sobrecarregando os profissionais que não conseguem prestar assistência de qualidade aos pacientes.

A partir do cumprimento das metas desses indicadores de qualidade preconizados pelo Ministério da Saúde e qualificação da gestão, estima-se que a unidade aumente sua capacidade de atendimento em no mínimo 20%, uma vez que a melhora dos indicadores de qualidade reflete diretamente no aumento de produção. A melhoria de gestão da unidade permitirá o aumento da rotatividade de leitos, agilidade na realização de exames, procedimentos e atendimento ambulatorial. Considerando, ainda, a capacidade total instalada da unidade hospitalar foi estimado um aumento da produção mínimo de 20%.

Os números mencionados nas tabelas de estimativas de produção são oriundos dos dados enviados mensalmente para o setor técnico DESUT da Vice-Presidência Hospitalar, medidos a partir do sistema de gestão informatizado da Unidade.

As produções detalhadas abaixo foram relacionadas considerando o ano de 2019 e 2022 por razões técnicas. Considerando que os anos de 2020 e 2021 foram anos atípicos, em que os atendimentos ambulatoriais foram suspensos por consecutivas vezes e o perfil de atendimento e demanda foram impactados pela Pandemia do COVID-19, não transmitindo assim dados que demonstrem a realidade cotidiana da unidade fora deste período.

Tabela 5A: Estimativa de Atendimentos na Emergência.



O HMCT tem serviço de Emergência aberta, sendo referência em atendimento de Clínica Médica e Odontologia.

HMCT - Hospital Municipal Carlos Tortelly

ESTIMATIVA DE ATENDIMENTOS NA EMERGÊNCIA				
PRODUÇÃO			ESTIMATIVA DE PRODUÇÃO até 20%	
ESPECIALIDADE	2019	2022	MENSAL	ANUAL
Clínica Médica	44.248	45.055	4.465	53.582
Odontologia	2.869	5.546	421	5.049
TOTAL	47.117	50.601	4.886	58.631

FONTE: DESUT/VIPAHE.

Tabela 6A: Estimativa de Atendimentos no Ambulatório.

Os dados abaixo correspondem aos dados do ambulatório de HIV/AIDS.

HMCT - Hospital Municipal Carlos Tortelly

ESTIMATIVA DE ATENDIMENTOS NO AMBULATÓRIO				
PRODUÇÃO			ESTIMATIVA DE PRODUÇÃO até 20%	
ESPECIALIDADE	2019	2022	MENSAL	ANUAL
Cardiologia	664	-	66	796
Clínica SIDA	5.443	3.629	454	5.443
TOTAL	6.107	3.629	487	5.842

Tabela 7A: Estimativa de Número de Exames.

ESTIMATIVA DE ATENDIMENTOS NA EMERGÊNCIA				
PRODUÇÃO			ESTIMATIVA DE PRODUÇÃO até 20%	
TIPO DE EXAMES	2019	2022	MENSAL	ANUAL
Laboratoriais-análises clínicas	49.710	52.773	5.124	61.490
Radiológicos	14.299	27.114	2.071	24.848
Eletrocardiograma	3.404	1.926	267	3.198
Teste de esforço/ergométrico	188	0	9	225
Ecocardiografia Transtorácica	841	1.372	111	1.328
Ecocardiografia Transesofágica*	-	61	3	73
Ultrassonografia	3.398	3.247	332	3.987
Colonoscopia	121	348	23	281
Endoscopia digestiva	622	552	59	704
Ecodopler de carótida e vertebral	483	341	41	494
Ecodopler vascular/arterial	-	1.174	59	1.408
*Tomografia	-	11.884	1.188	14.261
RX Odontológico Simples	2.525	2.743	263	3.161



*Mamografia	-	2.000	200	2.400
TOTAL	75.591	105.535	9.751	117.858

Obs: Os campos nas tabelas que se encontram vazios, como Ecocardiografia Transeofágica, Tomografia e Mamografia, são serviços que não haviam sido implantados no período, desativados ou não aferidos por problemas técnicos. Nesses casos foram utilizados para calcular a estimativa de produção somente o ano que foram registrados dados.

9.14. AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DE METAS

- 9.14.1. A avaliação do cumprimento do conjunto de metas estabelecidas será realizada bimestralmente pela Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação — CTAA, que se reunirá periodicamente e analisará os documentos entregues pela Organização Social contratada, já mencionados anteriormente. A Equipe Técnica realizará visitas aos diversos setores do hospital para avaliação da ambiência, organização dos setores, hotelaria, fluxos de trabalho, atenção às normas da ANVISA entre outros pontos.
- 9.14.2. A Organização Social deve enviar bimestralmente relatórios de atividades, indicadores e produção e seus respectivos documentos comprobatórios, por meio eletrônico, para acompanhamento da CTAA, onde deve estar explícito as razões pelas quais algumas metas podem não ter sido alcançadas ou os motivos que levaram à superação das metas previstas.
- 9.14.3. Sempre que existirem incongruências entre os dados da Organização Social e os da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE cujos motivos de discordância não forem apurados, os dados registrados deverão ser auditados pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE de Niterói.
- 9.14.4. Os indicadores que avaliam a satisfação dos usuários pressupõem a aplicação de questionários — os modelos dos questionários elaborados pela Organização Social deverão ser submetidos e aprovados pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE.
- 9.14.5. As Unidades Hospitalares deverão colaborar com todo o trabalho relacionado a realização de auditorias e ações de acompanhamento que venham a ser determinadas pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE ou pelo Ministério da Saúde ou por qualquer órgão de controle interno ou externo.
- 9.14.6. A OS terá um prazo de 4 meses para o cumprimento integral das metas de Indicadores de Qualidade e Metas de Produção.
- 9.14.7. Caso a pontuação do cumprimento das metas seja inferior a 70% (setenta por cento), a OS receberá notificação da Fundação Municipal de Saúde para a apresentação de justificativas e repactuação do contrato de gestão. Caso as justificativas não sejam acolhidas ou a contratada não cumpra a repactuação, a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE instaura processo de desqualificação, conforme previsto em lei, observando a pontuação da tabela a baixo:



MÉDIA DE PONTOS MENSAL	CONCEITO MENSAL
0-69	C
70-89	B
90-100	A

- ✓ Caso o somatório de pontos da unidade avaliada seja igual ou inferior ao conceito C, a OSS receberá Notificação da FMS para a apresentação de justificativas, que serão alvo de análise técnica pela CTAA.
- ✓ Caso as justificativas apresentadas não sejam aceitas pela CTAA e área técnica da FMS, a Contratada será alvo de sanção contratual de advertência, visando à melhoria do desempenho assistencial. A unidade hospitalar precisa rever seus processos e fazer as adequações necessárias e apresentar um plano de ação para cada indicador não alcançado no prazo de 15 (quinze) dias;
- ✓ Em caso de reincidência na mesma unidade avaliada quanto à conceituação C, conforme a Tabela 08 “Conceitos de Desempenho”, por 02 meses consecutivos ou 4 vezes alternadas, a OSS receberá Notificação da FMS para apresentação de justificativas, que serão alvo de análise técnica pela CTAA. Caso as justificativas apresentadas não sejam aceitas pela CTAA e área técnica da FMS, a CTAA deverá sugerir que a FMS observe a Cláusula Contratual, que especifica as penalidades em que a Organização Social de Saúde, ora CONTRATADA, está sujeita, dentre elas a rescisão unilateral do contrato de gestão;
- ✓ O Poder Público poderá considerar os Conceitos Mensais de Desempenho obtidos pela unidade hospitalar como componentes dos critérios de pontuação em futuros editais de seleção;
- ✓ A critério da FMS, os indicadores e as metas estabelecidas para cada indicador poderão ser revistos a cada mês, ou sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para anuidade;
- ✓ A critério da FMS, outros indicadores poderão ser substituídos ou introduzidos no Contrato de Gestão.



10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O cronograma de desembolso financeiro que consta desta Seleção será o cronograma contratual com exceção da eventual proposta vencedora ter apresentado menor valor global.

10.1. REGRAS A SEREM OBSERVADAS PARA O REPASSE

10.1.1. O valor dos repasses será ajustado de acordo com o atendimento das metas na execução do serviço, com base nos resultados obtidos e nos instrumentos de fiscalização e medição da qualidade definidos na Seleção.

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

- a. Provisionar mensalmente os valores para o pagamento das férias + 1/3, 13º salário e verbas rescisórias, inclusive o valor proporcional à indenização compensatória sobre o FGTS, aos colaboradores da contratada, que serão depositados pela Administração em conta vinculada específica;
- b. Autorizar, no momento da assinatura do contrato, a Administração a fazer o desconto nos repasses e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como da contribuição previdenciária e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;
- c. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias da assinatura do contrato, o acesso de servidores da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE indicados pela Presidência, via Internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, como objetivo de verificar a regularidade no pagamento de suas obrigações fiscais, trabalhistas, sociais e previdenciárias;
- d. A utilização dos valores provisionados deve ser direcionada rotineiramente as despesas que derem causa ao provisionamento, ou seja:
 - i. a qualquer momento, em caso de demissão de colaborador;
 - ii. mensalmente, para pagamento de férias + 1/3 constitucional;
 - iii. anualmente, para pagamento do 13º salário;
 - iv. ao final do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.
- e. O pagamento de verbas rescisórias admitidas por esse instrumento, ainda que após o término da vigência da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho aprovado e não acarretará responsabilidade subsidiária ou solidária da administração pública.
- f. A OS deverá ter ampla transparência em seu sítio eletrônico, possibilitando a visualização dos valores das remunerações individuais de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos do contrato de gestão, juntamente à divulgação dos cargos e valores;
- g. A Proponente que optar por terceirização de serviços, deverá retirar da planilha de custos os salários e encargos trabalhistas;
- h. É vedado o pagamento de remuneração a servidor ou empregado público com recursos vinculados ao contrato de gestão.

10.1.3. Os valores provisionados em conta vinculada específica serão liberados



mediante prévia autorização da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, excepcionalmente, com base em justificativa técnica.

- a. A abertura de conta vinculada, as regras de acesso ao saldo e a vinculação da movimentação dos valores depositados à autorização da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE deverão constar de Acordo de Cooperação entre a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE e a Instituição bancária.
- 10.1.4. Para a liberação de recursos da conta do projeto para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a contratada deverá apresentar à FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento e a liberação do recurso ficará na atribuição da Superintendência Financeira da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE – SUFIN, indicados nas Atas de Reunião da CTA.
 - 10.1.5. Os recursos destinados aos pagamentos das verbas rescisórias, férias e 13º salários, deverão ser depositados em um FUNDO DE RESERVA, a qual a OS somente poderá utilizar nos casos expressamente previstos na cláusula do contrato de gestão e nos termos das cláusulas anteriores acerca do provisionamento.
 - 10.1.6. A contratação tem natureza de serviço continuado, mas não dá direito subjetivo à prorrogação de prazo contratual, considerando a obrigação da Administração de obter preços e condições mais vantajosos.
 - 10.1.7. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou os investimentos já feitos no primeiro período da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.
 - 10.1.8. A Administração somente poderá prorrogar o contrato quando:
 - a. Os preços estiverem em patamares de Mercado;
 - b. O serviço tiver sido prestado adequadamente, conforme aprovação da Comissão responsável;
 - c. As metas tiverem sido cumpridas em pelo menos 80%.
- 10.2. FORMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
- 10.2.1. As formas de transferência de recursos financeiros obedecerão ao CRONOGRAMA proposto;
 - 10.2.2. A transferência de recursos financeiros para custeio das unidades consistirá em um montante bimestral antecipado de acordo com o Cronograma de desembolso, destinado ao custeio de recursos humanos, serviços (contratos e consumo) e manutenção a partir do cumprimento do estabelecido como produção mínima esperada das unidades.
 - 10.2.3. O valor para custeio mensal de RH inclui:
 - a. Os valores referentes às remunerações pagas aos profissionais contratados diretamente pela Organização Social, incluindo os encargos fiscais, sociais e trabalhistas, contribuições para o Sistema S, as provisões para férias e 13º, além da provisão para rescisão trabalhista;
 - b. Os valores referentes à remuneração, encargos e benefícios pagos aos servidores cedidos para atuação nas unidades sob gestão da



- Organização Social, conforme Lei Municipal nº 2.884/2011, incluindo provisão para férias e 13º. Devendo ser seguido o princípio da isonomia entre servidores e contratados;
- d. A contabilização dos valores relativos ao RH disponibilizado pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE não está contemplada neste instrumento, apenas ao que se refere a complementação necessária descrita no item acima.
 - e. Os equipamentos de infraestrutura, tais como elevadores, autoclaves, grupo gerador, caldeiras, centrais de gases, deverão ser contemplados com manutenção periódica corretiva e preventiva.
- 10.2.4. A primeira parcela do recurso financeiro será correspondente ao primeiro bimestre do cronograma financeiro. Será liberada a partir da assinatura do contrato para possibilitar que a Organização Social assuma as atividades das unidades de saúde desta referida Seleção.
- 10.2.5. A liberação dessa parcela não está condicionada à apresentação de qualquer relatório. A Prestação de Contas inicial deverá ser apresentada até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao primeiro bimestre executado. As demais deverão ser entregues mensalmente.
- 10.2.6. Os investimentos previstos neste Cronograma de Desembolso só serão realizados após estudo prévio e aprovação pela Fundação Municipal de Saúde.



CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO COM CEBAS							
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO							
RUBRICAS		MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6
a1) Custos Operacionais da Executora - OS	(B + C + D) * 5,0%	R\$ 338.389,96	R\$ 341.773,86	R\$ 341.773,86	R\$ 341.773,86	R\$ 341.773,86	R\$ 341.773,86
A - Apoio a Gestão		R\$ 338.389,96	R\$ 341.773,86	R\$ 341.773,86	R\$ 341.773,86	R\$ 341.773,86	R\$ 341.773,86
b1) RH - Hospital Municipal Carlos Tortelly		R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92
B - RH		R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92
c1) Contratos, consumo e promoção		R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45
C - SERVIÇOS & INSUMOS		R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45
d1) Investimento		R\$ -	R\$ 67.677,99	R\$ 67.677,99	R\$ 67.677,99	R\$ 67.677,99	R\$ 67.677,99
D - INVESTIMENTO		R\$ -	R\$ 67.677,99	R\$ 67.677,99	R\$ 67.677,99	R\$ 67.677,99	R\$ 67.677,99
E - TOTAL (E)=A+B+C+D		R\$ 7.106.189,33	R\$ 7.177.251,22	R\$ 7.177.251,22	R\$ 7.177.251,22	R\$ 7.177.251,22	R\$ 7.177.251,22

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO							
RUBRICAS		MÊS 7	MÊS 8	MÊS 9	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
a1) Custos Operacionais da Executora - OS	(B + C + D) * 5,0%	R\$ 341.773,86	R\$ 341.773,86	R\$ 341.773,86	R\$ 341.773,86	R\$ 341.773,86	R\$ 341.773,86
A - Apoio a Gestão		R\$ 341.773,86	R\$ 341.773,86	R\$ 341.773,86	R\$ 341.773,86	R\$ 341.773,86	R\$ 341.773,86
b1) RH - Hospital Municipal Carlos Tortelly		R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92
B - RH		R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92
c1) Contratos, consumo e promoção		R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45
C - SERVIÇOS & INSUMOS		R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45
d1) Investimento		R\$ 67.677,99	R\$ 67.677,99	R\$ 67.677,99	R\$ 67.677,99	R\$ 67.677,99	R\$ 67.677,99
D - INVESTIMENTO		R\$ 67.677,99	R\$ 67.677,99	R\$ 67.677,99	R\$ 67.677,99	R\$ 67.677,99	R\$ 67.677,99



E - TOTAL (E)=A+B+C+D	R\$ 7.177.251,22	R\$ 7.177.251,22	R\$ 7.177.251,22	R\$ 7.177.251,22	R\$ 7.177.251,22	R\$ 7.177.251,22
--------------------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO							
RUBRICAS		MÊS 13	MÊS 14	MÊS 15	MÊS 16	MÊS 17	MÊS 18
a1) Custos Operacionais da Executora - OS	(B + C + D) * 5,0%	R\$ 341.773,86	R\$ 338.389,96	R\$ 338.389,96	R\$ 338.389,96	R\$ 338.389,96	R\$ 338.389,96
A - Apoio a Gestão		R\$ 341.773,86	R\$ 338.389,96	R\$ 338.389,96	R\$ 338.389,96	R\$ 338.389,96	R\$ 338.389,96
b1) RH - Hospital Municipal Carlos Tortelly		R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92
B - RH		R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92
c1) Contratos, consumo e promoção		R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45
C - SERVIÇOS & INSUMOS		R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45
d1) Investimento		R\$ 67.677,99	-	-	-	-	-
D - INVESTIMENTO		R\$ 67.677,99	-	-	-	-	-
E - TOTAL (E)=A+B+C+D		R\$ 7.177.251,22	R\$ 7.106.189,33	R\$ 7.106.189,33	R\$ 7.106.189,33	R\$ 7.106.189,33	R\$ 7.106.189,33

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO							
RUBRICAS		MÊS 19	MÊS 20	MÊS 21	MÊS 22	MÊS 23	MÊS 24
a1) Custos Operacionais da Executora - OS	(B + C + D) * 5,0%	R\$ 341.773,86	R\$ 338.389,96	R\$ 338.389,96	R\$ 338.389,96	R\$ 338.389,96	R\$ 338.389,96
A - Apoio a Gestão		R\$ 341.773,86	R\$ 338.389,96	R\$ 338.389,96	R\$ 338.389,96	R\$ 338.389,96	R\$ 338.389,96
b1) RH - Hospital Municipal Carlos Tortelly		R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92
B - RH		R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92
c1) Contratos, consumo e promoção		R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45
C - SERVIÇOS & INSUMOS		R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45
d1) Investimento		-	-	-	-	-	-
D - INVESTIMENTO		-	-	-	-	-	-
E - TOTAL (E)=A+B+C+D		R\$ 7.106.189,33	R\$ 7.106.189,33	R\$ 7.106.189,33	R\$ 7.106.189,33	R\$ 7.106.189,33	R\$ 7.106.189,33



CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO							
RUBRICAS		MÊS 25	MÊS 26	MÊS 27	MÊS 28	MÊS 29	MÊS 30
a1) Custos Operacionais da Executora - OS	(B + C + D) * 5,0%	R\$ 341.773,86	R\$ 338.389,96	R\$ 338.389,96	R\$ 338.389,96	R\$ 338.389,96	R\$ 338.389,96
A - Apoio a Gestão		R\$ 341.773,86	R\$ 338.389,96	R\$ 338.389,96	R\$ 338.389,96	R\$ 338.389,96	R\$ 338.389,96
b1) RH - Hospital Municipal Carlos Tortelly		R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92
B - RH		R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92	R\$ 3.954.616,92
c1) Contratos, consumo e promoção		R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45
C - SERVIÇOS & INSUMOS		R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45	R\$ 2.813.182,45
d1) Investimento		-	-	-	-	-	-
D - INVESTIMENTO		-	-	-	-	-	-
E - TOTAL (E)=A+B+C+D		R\$ 7.106.189,33	R\$ 7.106.189,33	R\$ 7.106.189,33	R\$ 7.106.189,33	R\$ 7.106.189,33	R\$ 7.106.189,33

QUADRO GERAL - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	
RUBRICAS	TOTAL CONTRATUAL
a1) Custos Operacionais da Executora - OSS	R\$ 10.192.305,60
A - Apoio a Gestão	R\$ 10.192.305,60
b1) RH - Hospital Municipal Carlos Tortelly	R\$ 118.638.507,60
B - RH	R\$ 118.638.507,60
c1) Contratos, consumo e promoção	R\$ 84.395.473,38
C - SERVIÇOS & INSUMOS	R\$ 84.395.473,38
d1) Investimento	R\$ 812.135,88
D - INVESTIMENTO	R\$ 812.135,88
E - TOTAL (E)=A+B+C+D	R\$ 214.038.422,46



11. DESPESAS GLOSADAS

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

12. VALOR TOTAL CONTRATUAL:

12.1. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 12.1.1. O limite máximo de orçamento previsto para realização das atividades e serviços necessários à execução do Contrato de Gestão é de **R\$ 214.038.422,46 (DUZENTOS E QUATORZE MILHÕES, TRINTA E OITO MIL, QUATROCETOS E VINTE E DOIS REAIS E QUARENTA E SEIS CENTAVOS)**, e que ocorrerão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

PROGRAMA DE TRABALHO:
2543.10.302.0133.6170 CÓDIGO DE DESPESA:
33.50.85
FONTES: 1.500.00; 1.704.00; 1.600.50

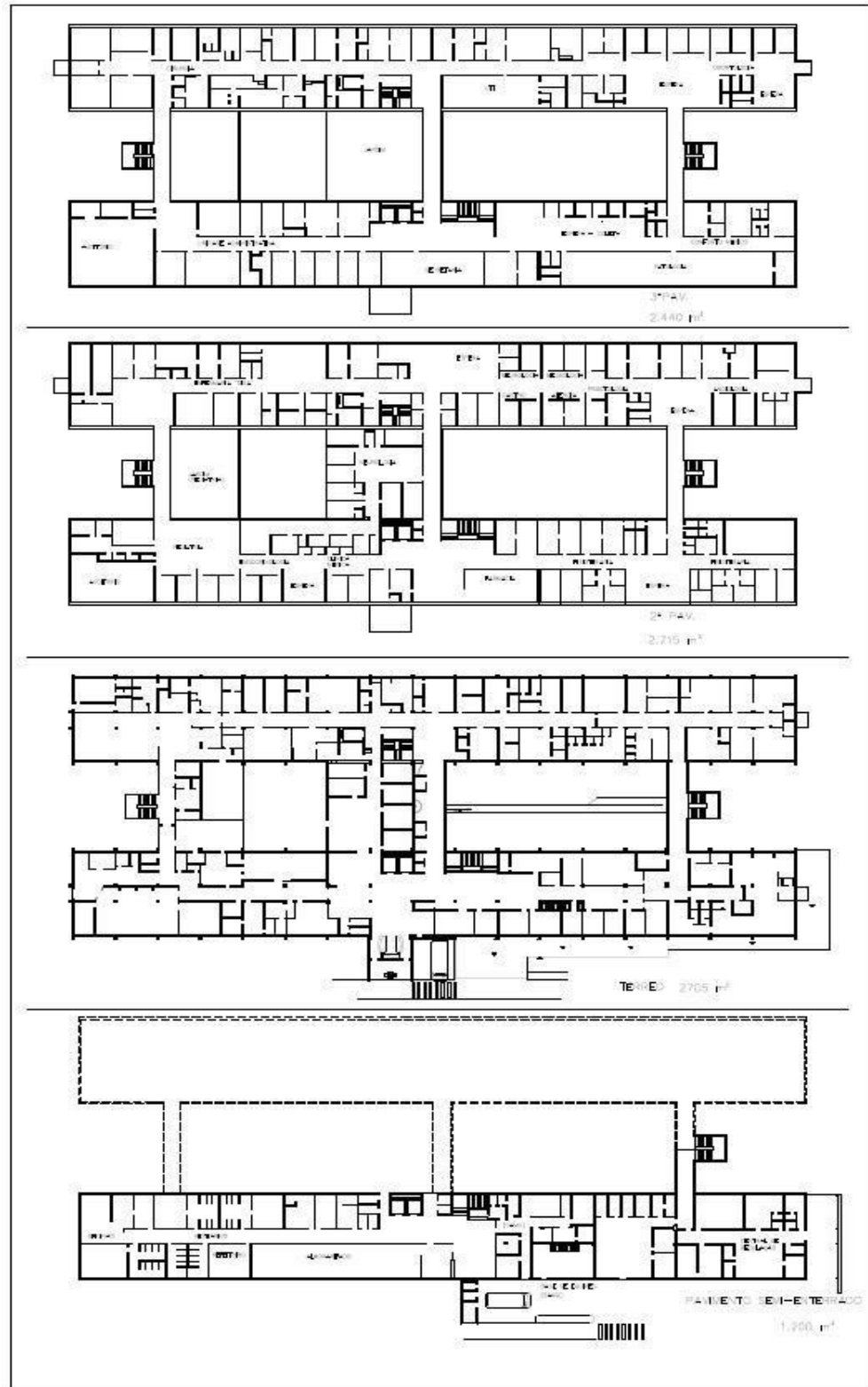
- 12.1.2. AÇÃO PAS: Eixo Temático I: Direito a Saúde, garantia de acesso e atenção de qualidade, Área: Atenção Hospitalar – Meta: Assegurar que as 04 unidades Hospitalares (HMCT, HOF, HPJ E MMAR) E 01 UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24h (UMAM – UPA TIPO III) prestem assistência de forma adequada e conforme perfil assistencial.

Ramon Lorenzo Fari Sanchez
Vice-Presidente da YIPAHE/FMS
Matr: 437.131-2
CRM: 327527-7



ANEXO TÉCNICO A - PLANTA BAIXA

A.1 - PLANTA BAIXA HOSPITAL MUNICIPAL CARLOS TORTELLY (HMCT)





ANEXO TÉCNICO B - GRADE PADRÃO DE MEDICAMENTOS

GRADE PADRÃO DE MEDICAMENTOS					
ITEM	CÓDIGO STOK	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	CONSUMO MENSAL*	CONSUMO ANUAL*
1	6341010	ACETAZOLAMIDA 250MG	COMPRIMIDO	20	240
2	6367010	ACETILCISTEINA 10% 3ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	400	4800
3	6367314	ACETILCISTEINA 600MG	ENVELOPE	700	8400
4	6349010	ACICLOVIR 200MG	COMPRIMIDO	860	10320
5	6349015	ACICLOVIR 5% 10G CREME	BISNAGA	50	600
6	6349013	ACICLOVIR SÓDICO 250MG PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	660	7920
7	6303010	ACIDO ACETILSALICILICO 100 MG	COMPRIMIDO	4000	48000
8	6303640	ACIDO ACETILSALICILICO 100 MG TAMPONADO	COMPRIMIDO	400	4800
9	6315010	ACIDO FOLICO 5MG	COMPRIMIDO	2100	25200
10	6387009	ACIDO PERACÉTICO 0,2% COM INIBIDOR DE CORROSÃO 5 LITROS	FRASCO	35	372
11	6337091	ACIDO TRANEXAMICO 50MG/ML 5 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	700	8400
12	6323012	ACIDO VALPROICO 250MG	CAPSULA	400	4800
13	6323010	ACIDO VALPROICO 500 MG	COMPRIMIDO	530	6360
14	6379130	ÁCIDOS GRAXOS ESSENCIAIS, TRIGLICERÍDEOS DE CADEIA MÉDIA, VITAMINAS A E EE LECITINA DE SOJA, DE 200 ML CORRELATO CLASSE DE RISCO III	FRASCO	1120	13440
15	6317084	ADENOSINA 3MG/ML 2ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	120	1440
16	6383577	AGUA DESTILADA ESTERIL 1000ML SISTEMA FECHADO SOLUÇÃO INJETÁVEL	FRASCO ou BOLSA	110	1320
17	6383020	ÁGUA/ DESTILADA ESTERIL 10ML	AMPOLA	11000	132000
18	6383579	AGUA DESTILADA ESTERIL 250ML SISTEMA FECHADO SOLUÇÃO INJETÁVEL	FRASCO ou BOLSA	750	9000
19	6383019	ÁGUA DESTILADA ESTERIL 5ML	AMPOLA	-	-
20	6309012	ÁGUA OXIGENADA 10 VOLUMES SOLUÇÃO TÓPICA 1000 ML	FRASCO	25	300
21	6343014	ALBENDAZOL 40 MG/ML 10ML SUSPENSAO ORAL	FRASCO	30	360
22	6343668	ALBENDAZOL 400 MG	COMPRIMIDO	180	2160
23	6388010	ALBUMINA HUMANA 20% 50ML SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO	240	2880
24	6387858	ALCOOL ETILICO 70 % PARA ASSEPSIA DA PELE 100 ML ALMOTOLIA	FRASCO	3400	40800
25	6387016	ALCOOL ETILICO 70 % PARA SUPERFICIE 1000ML	FRASCO	1170	14040
26	6387015	ALCOOL ETILICO A 70% COM GLICERINA 2% 100ML	FRASCO	2600	31200



27	6387861	ALCOOL ETILICO ABSOLUTO 99% 1000 ML	FRASCO	5	60
28	6387860	ALCOOL ETILICO HIDRATADO A 96º GL (92,8 INPM) 1000 ML	FRASCO	5	60
29	6375003	ALENDRONATO DE SODIO 70MG	COMPRIMIDO	-	-
30	6315088	ALFAEPOETINA HUMANA 4000 UI/ML 1 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	FRASCO/ AMPOLA	540	6480
31	6370010	ALFENTANILA, CLORIDRATO 0,5MG/ML 5ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	50	600
32	6303017	ALOPURINOL 100 MG	COMPRIMIDO	310	3720
33	6385088	ALPRAZOLAM 0,5MG	COMPRIMIDO	540	6480
34	6385089	ALPRAZOLAM 2 MG	COMPRIMIDO	490	5880
35	6394160	ALPROSTADIL 500 MCG/ML 1 ML	AMPOLA	-	-
36	6391150	ALTEPLASE 20MG	FRASCO/ AMPOLA	20	240
37	6391160	ALTEPLASE 50MG	FRASCO/ AMPOLA	36	432
38	6367315	AMBROXOL, CLORIDRATO 3 MG/ML 120ML XAROPE PEDIATRICO	FRASCO	180	2160
39	6319019	AMICACINA, SULFATO 250 MG/ML 2 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	650	7800
40	6319015	AMICACINA, SULFATO 50 MG/ML 2 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	-	-
41	6396556	AMINOACIDOS + GLICOSE + ELETROLITOS CAPACIDADE PROXIMA DE 1000 ML COM APORTE CALORICO MEDIO DE 790 KCAL	BOLSA	15	180
42	6396555	AMINOACIDOS + GLICOSE + LIPIDEOS + ELETROLITOS CAPACIDADE DE 1875 ML A 2100 ML COM APORTE CALORICO 1900 A 2300 KCAL	BOLSA	15	180
43	6396554	AMINOACIDOS+GLICOSE+LIPIDEOS+EL ETROLITOS CAPACIDADE ATE 1250ML COM APORTE CALORICO DE 680-1300 KCAL	BOLSA	15	180
44	6353016	AMINOFILINA 24MG/ML 10ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	400	4800
45	6317012	AMIODARONA CLORIDRATO 200 MG	COMPRIMIDO	600	7200
46	6317014	AMIODARONA, CLORIDRATO 50MG/ML 3ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	1100	13200
47	6325012	AMITRIPTILINA, CLORIDRATO 25MG	COMPRIMIDO	330	3960
48	6319023	AMOXICILINA 1000MG + CLAVULANATO DE POTASSIO 200MG PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	3300	39600
49	6319027	AMOXICILINA 250MG/5ML 60ML PO PARA SUSPENSAO ORAL	FRASCO	30	360
50	6319007	AMOXICILINA 50 MG + CLAVULANATO DE POTÁSSIO 12,5 MG/ML 75 ML SUSPENSÃO ORAL	FRASCO	30	360
51	6319030	AMOXICILINA 500MG	CÁPSULA	390	4680
52	6319025	AMOXICILINA 500MG + CLAVULANATO DE POTASSIO 125MG	COMPRIMIDO	1200	14400
53	6319038	AMPICILINA 500MG PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	300	3600



54	6335078	ANFOTERICINA B 50 MG LIPOSSOMAL	FRASCO/ AMPOLA	90	1080
55	6335020	ANFOTERICINA B 50MG PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	110	1320
56	6308661	ANLODIPINA BESILATO 10 MG	COMPRIMIDO	1800	21600
57	6308669	ANLODIPINA BESILATO 5 MG	COMPRIMIDO	2400	28800
58	6317089	ATENOLOL 25 MG	COMPRIMIDO	2400	28800
59	6308522	ATENOLOL 50 MG	COMPRIMIDO	1200	14400
60	6377197	ATORVASTATINA 10MG	COMPRIMIDO	500	6000
61	6352010	ATRACURIO, BESILATO 10MG/ML 2,5ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	2060	24720
62	6332020	ATROPINA, SULFATO 0,25MG 1 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	600	7200
63	6320013	AZITROMICINA 200MG/5ML 15ML PO PARA SUSPENSAO ORAL	FRASCO	30	360
64	6319001	AZITROMICINA 500MG	COMPRIMIDO	950	11400
65	6320037	AZITROMICINA 500MG PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	400	4800
66	6358089	BECLOMETASONA, DIPROPIONATO 200MCG/DOSE 200 DOSES AEROSSOL USO ORAL	FRASCO	54	648
67	6358082	BECLOMETASONA, DIPROPIONATO 50MCG/DOSE 200 DOSES SPRAY NASAL	FRASCO	38	456
68	6320018	BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200.000UI PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	1200	14400
69	6320019	BENZILPENICILINA BENZATINA 600.000UI PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	200	2400
70	6320033	BENZILPENICILINA POTASSICA CRISTALINA 5.000.000UI PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	180	2160
71	6320020	BENZILPENICILINA PROCAINA 300.000UI + BENZILPENICILINA POTASSICA 100.000UI PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	50	600
72	6353100	BERACTANTO (SURFACTANTE PULMONAR) 25 MG/ML 4 ML SUSPENSÃO INJETÁVEL	FRASCO	-	-
73	6358090	BETAMETASONA, ACETATO 3 MG/ML + BETAMETASONA, FOSFATO 3 MG/ML 1 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	80	960
74	6383034	BICARBONATO DE SODIO 8,4% 10 ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	1100	8880
75	6383036	BICARBONATO DE SODIO 8,4% 250 ML SISTEMA FECHADO SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO ou BOLSA	200	2400
76	6345012	BIPERIDENO, CLORIDRATO 2 MG	COMPRIMIDO	130	1560
77	6345010	BIPERIDENO, LACTATO 5 MG/ML 1 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	2	24
78	6374020	BISACODIL 5 MG	COMPRIMIDO	280	3360
79	6331024	BROMOPRIDA 10 MG	COMPRIMIDO	2800	33600



80	6331020	BROMOPRIDA 4MG/ML 20ML SOLUCAO ORAL	FRASCO	210	2520
81	6331023	BROMOPRIDA 5MG/ML 2ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	6000	72000
82	6358076	BUDESONIDA 0,25MG/ML 2ML SUSPENSAO PARA NEBULIZACAO	FRASCO	590	7080
83	6358095	BUDESONIDA 32MCG 120 DOSES SUSPENSAO SPRAY NASAL	FRASCO	35	420
84	6306024	BUPIVACAINA, CLORIDRATO 0,5% + GLICOSE 8% 4ML HIPERBÁRICA SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	10	120
85	6306111	BUPIVACAINA, CLORIDRATO 0,5% 4ML SEM CONSERVANTE ISOBARICA SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	30	360
86	6306022	BUPIVACAINA, CLORIDRATO 0,5% SEM VASOCONSTRICTOR 20ML SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	10	120
87	6397123	BUPROPIONA CLORIDRATO 150MG	COMPRIMIDO	-	-
88	6301412	CABERGOLINA 0,5MG	COMPRIMIDO	-	-
89	6375002	CALCITRIOL 0,25 MG	COMPRIMIDO	200	2400
90	6308020	CAPTOPRIL 12,5MG	COMPRIMIDO	700	8400
91	6308022	CAPTOPRIL 25MG	COMPRIMIDO	2800	33600
92	6323020	CARBAMAZEPINA 20 MG/ML 100ML SUSPENSAO ORAL	FRASCO	5	60
93	6323023	CARBAMAZEPINA 200MG	COMPRIMIDO	470	5640
94	6375004	CARBONATO DE CALCIO 1250 MG (EQUIV 500 MG CA++)	COMPRIMIDO	430	5160
95	6396562	CARBONATO DE CALCIO 500MG + COLECALCIFEROL 400 UI	COMPRIMIDO	380	4560
96	6347030	CARBONATO DE LITIO 300 MG	COMPRIMIDO	30	360
97	6308663	CARVEDILOL 12,5MG	COMPRIMIDO	1340	16080
98	6308527	CARVEDILOL 3,125 MG	COMPRIMIDO	2000	24000
99	6319059	CEFALEXINA 250MG/5ML 60ML PO PARA SUSPENSAO ORAL	FRASCO	30	360
100	6320017	CEFALEXINA 500MG	COMPRIMIDO	420	5040
101	6320024	CEFAZOLINA SODICA 1G PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	500	6000
102	6319029	CEFEPIMA, CLORIDRATO 1G PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	2200	26400
103	6320026	CEFOXITINA 1 G PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	134	1608
104	6320027	CEFTAZIDIMA 1G PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	1150	13800
105	6399077	CEFTRIAXONA 1G USO IV / IM PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	2600	31200
106	6319087	CEFTRIAXONA 500MG USO IV / IM PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	250	3000
107	6319039	CEFUROXIMA SODICA 750MG PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	500	6000
108	6303024	CETOPROFENO 100MG IV PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	2300	27600
109	6303023	CETOPROFENO 50 MG	COMPRIMIDO	310	3720
110	6303021	CETOPROFENO 50MG/ML 2ML IM SOLUCAO	AMPOLA	2900	34800



		INJETAVEL			
111	6341110	CICLOPENTOLATO CLORIDRATO 1 % 5 ML SOLUÇÃO OFTÁLMICA	FRASCO	-	-
112	6394070	CILOSTAZOL 50MG	COMPRIMIDO	2860	34320
113	6377168	CIPROFIBRATO 100 MG	COMPRIMIDO	210	2520
114	6319082	CIPROFLOXACINO, CLORIDRATO 2MG/ML 100ML SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO ou BOLSA	2240	26880
115	6319086	CIPROFLOXACINO, CLORIDRATO 500MG	COMPRIMIDO	860	10320
116	6352086	CISATRACURIO, BESILATO 2MG/ML 10ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	850	10200
117	6325661	CITALOPRAM 20 MG (EQUIVALENTE A CITALOPRAM BROMIDRATO 25 MG)	COMPRIMIDO	290	3480
118	6319091	CLARITROMICINA 50 MG/ML 60 ML SUSPENSÃO ORAL	FRASCO	30	360
119	6319271	CLARITROMICINA 500MG	COMPRIMIDO	310	3720
120	6319093	CLARITROMICINA 500MG PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	840	10080
121	6319096	CLINDAMICINA, CLORIDRATO 300 MG	CÁPSULA	1200	14400
122	6319094	CLINDAMICINA, FOSFATO 150MG/ML 4ML SOLUCAO INJETAVEL .	AMPOLA	1900	22800
123	6325020	CLOMIPRAMINA CLORIDRATO 25MG	COMPRIMIDO	30	360
124	6323026	CLONAZEPAM 0,5 MG	COMPRIMIDO	730	8760
125	6323025	CLONAZEPAM 2 MG	COMPRIMIDO	620	7440
126	6323027	CLONAZEPAM 2,5MG/ML 20ML SOLUCAO ORAL GOTAS	FRASCO	270	3240
127	6308665	CLONIDINA 0,1 MG	COMPRIMIDO	3500	42000
128	6308664	CLONIDINA 150 MCG/ML 1 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	60	720
129	6312001	CLOPIDOGREL BISSULFATO 75 MG	COMPRIMIDO	1860	22320
130	6383040	CLORETO DE POTASSIO 10% 10ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	3200	38400
131	6383580	CLORETO DE SODIO 0,9% 1000 ML SISTEMA FECHADO SOLUÇÃO INJETÁVEL	FRASCO ou BOLSA	260	3120
132	6383575	CLORETO DE SODIO 0,9% 100ML SISTEMA FECHADO SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO ou BOLSA	19000	228000
133	6383574	CLORETO DE SODIO 0,9% 10ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	8000	96000
134	6383581	CLORETO DE SODIO 0,9% 250ML SISTEMA FECHADO SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO ou BOLSA	1300	15600
135	6341113	CLORETO DE SODIO 0,9% 30ML SOLUCAO NASAL	FRASCO	30	360
136	6383582	CLORETO DE SODIO 0,9% 500ML SISTEMA FECHADO SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO ou BOLSA	10500	126000
137	6383050	CLORETO DE SODIO 20% 10ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	3200	38400
138	6387126	CLOREXIDINA, GLICONATO 0,12 % 250 ML USO BUCAL	FRASCO	90	1080



139	638786 4	CLOREXIDINA, GLICONATO 0,5% 100ML SOLUCAO ALCOOLICA	FRASCO	960	11520
140	6387128	CLOREXIDINA, GLICONATO 1 % 100 ML SOLUÇÃO AQUOSA	FRASCO	350	4200
141	6387869	CLOREXIDINA, GLICONATO 2% 100ML SOLUCAO DEGERMANTE	FRASCO	1460	17520
142	6387127	CLOREXIDINA, GLICONATO 2% ESCOVA DEGERMANTE, ANTISSÉPTICA EMBALADA INDIVIDUALMENTE UNIDADE	UNIDADE	700	8400
143	6347037	CLORPROMAZINA CLORIDRATO 25 MG	COMPRIMIDO	410	4920
144	6347035	CLORPROMAZINA CLORIDRATO 100 MG	COMPRIMIDO	210	2520
145	6347122	CLORPROMAZINA CLORIDRATO 40 MG/ML 20 ML SOLUCAO ORAL	FRASCO	5	60
146	6347041	CLORPROMAZINA CLORIDRATO 5MG/ML 5 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	80	960
147	6370024	CODEINA, FOSFATO 30MG + PARACETAMOL 500MG	COMPRIMIDO	360	4320
148	6379132	COLAGENASE 0,6U - 1,2U/G 30G POMADA	BISNAGA	690	8280
149	6303649	COLCHICINA 0,5 MG	COMPRIMIDO	130	1560
150	6377025	COLESTIRAMINA 4 G PO	ENVELOPE	-	-
151	6354030	DESLANOSIDEO 0,2MG/ML 2ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	250	3000
152	6387211	DETERGENTE ENZIMATICO C/ TRES ENZIMAS (PROTEASE, LIPASE E AMILASE) 1000 ML	FRASCO	40	480
153	6358024	DEXAMETASONA 0,1MG/ML 100MLSOLUÇÃO ORAL	FRASCO	30	360
154	6358030	DEXAMETASONA 0,5 MG	COMPRIMIDO	170	2040
155	6358020	DEXAMETASONA, ACETATO 1MG/G (0,1%) CREME 10G	BISNAGA	180	2160
156	6358022	DEXAMETASONA, FOSFATO DISSODICO 1MG/ML (0,1%) 5ML SUSPENSAO OFTALMICA	FRASCO	5	60
157	6358028	DEXAMETASONA, FOSFATO DISSODICO 4MG/ML 2,5ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	1800	21600
158	6313030	DEXCLORFENIRAMINA, MALEATO 0,4MG/ML 120ML SOLUÇÃO ORAL	FRASCO	60	720
159	6313032	DEXCLORFENIRAMINA, MALEATO 2MG	COMPRIMIDO	920	11040
160	6385101	DEXMEDETOMIDINA, CLORIDRATO 100 MCG/ML 2 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	FRASCO	480	5760
161	6305025	DEXTROCETAMINA, CLORIDRATO 50MG/ML 2 ML SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO	150	1800
162	6385042	DIAZEPAM 10MG	COMPRIMIDO	700	8400
163	6385044	DIAZEPAM 5MG	COMPRIMIDO	900	10800
164	6385046	DIAZEPAM 5MG/ML 2ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	600	7200
165	6354034	DIGOXINA 0,25MG	COMPRIMIDO	330	3960
166	6394064	DILTIAZEM 60 MG	COMPRIMIDO	310	3720
167	6303037	DIPIRONA SODICA 500MG	COMPRIMIDO	3550	42600



168	6303040	DIPIRONA SODICA 500MG/ML 10ML SOLUCAO ORAL/GOTAS	FRASCO	520	6240
169	6303039	DIPIRONA SODICA 500MG/ML 2ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	11600	139200
170	6386040	DOBUTAMINA CLORIDRATO 12,5 MG/ML 20 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	550	6600
171	6331060	DOMPERIDONA 1MG/ML 100ML SUSPENSAO ORAL	FRASCO	80	960
172	6386042	DOPAMINA, CLORIDRATO 5MG/ML 10ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	220	2640
173	6320007	DOXICICLINA 100 MG (TRATAMENTO ALTERNATIVO PARA SÍFILIS)	COMPRIMIDO	120	1440
174	6347049	DROPERIDOL 2,5 MG/ML 1 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	25	300
175	6386055	EFEDRINA SULFATO 50 MG/ML 1 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	30	360
176	6308672	ENALAPRIL MALEATO 10MG	COMPRIMIDO	600	7200
177	6308666	ENALAPRIL MALEATO 20 MG	COMPRIMIDO	500	6000
178	6308040	ENALAPRIL MALEATO 5 MG	COMPRIMIDO	600	7200
179	6321030	ENOXAPARINA SODICA 20MG/0,2ML SOLUCAO INJETAVEL USO SUBCUTÂNEO/INTRAVENOSO SERINGA	SERINGA SC	1050	12600
180	6321103	ENOXAPARINA SODICA 40MG/0,4ML SOLUCAO INJETAVEL USO SUBCUTÂNEO/INTRAVENOSO SERINGA	SERINGA SC	1700	20400
181	6321104	ENOXAPARINA SODICA 60MG/0,6ML SOLUCAO INJETAVEL USO SUBCUTÂNEO/INTRAVENOSO SERINGA	SERINGA SC	1650	19800
182	6386050	EPINEFRINA 1MG/ML 1ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	1500	18000
183	6319905	ERITROMICINA, ESTOLATO 500 MG	COMPRIMIDO	140	1680
184	6320016	ERITROMICINA, ESTOLATO 50MG/ML 60 ML SUSPENSAO ORAL FR.	FRASCO	-	-
185	6320014	ERTAPENEM SÓDICO 1 G IM/IV SOLUÇÃO INJETÁVEL	FRASCO/ AMPOLA	130	1560
186	6332042	ESCOPOLAMINA BUTILBROMETO 20MG/ML 1ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	2500	30000
187	6332040	ESCOPOLAMINA, BUTILBROMETO 10 MG	COMPRIMIDO	700	8400
188	6308101	ESMOLOL, CLORIDRATO 10 MG/ML 10 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	FRASCO/ AMPOLA	30	360
189	6320030	ESPIRAMICINA 500 MG (1.500.000 UI)	COMPRIMIDO	30	360
190	6363040	ESPIRONOLACTONA 100 MG	COMPRIMIDO	540	6480
191	6363042	ESPIRONOLACTONA 25MG	COMPRIMIDO	1300	15600
192	6369004	ESTRIOL 1MG/G CREME VAGINAL 50 G (MÍNIMO 07 APLICADORES POR BISNAGA)	BISNAGA	5	60
193	6386052	ETILEFRINA, CLORIDRATO 10MG/ML 1ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	30	360
194	6305033	ETOMIDATO 2MG/ML 10ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	90	1080



195	6341105	FENILEFRINA CLORIDRATO 0,1% + TETRACAÍNA CLORIDRATO 1 % 10 ML SOLUÇÃO OFTÁLMICA	FRASCO	5	60
196	6323040	FENITOINA 100MG	COMPRIMIDO	1000	12000
197	6323042	FENITOINA 20 MG/ML SUSPENSÃO ORAL - 120ML	FRASCO	-	-
198	6323043	FENITOINA SODICA 50MG/ML 5ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	1250	15000
199	6323102	FENOBARBITAL 100MG	COMPRIMIDO	300	3600
200	6323049	FENOBARBITAL 40MG/ML 20ML SOLUCAO ORAL GOTAS	FRASCO	8	96
201	6323111	FENOBARBITAL SODICO 100MG/ML 2ML USO IM E IV SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	80	960
202	6301151	FENOFIBRATO 200MG	COMPRIMIDO	60	720
203	6353044	FENOTEROL, BROMIDRATO 5MG/ML 20ML SOLUCAO PARA INALACAO FR.	FRASCO	330	3960
204	6370030	FENTANILA, CITRATO 0,05MG/ML 10ML SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	4200	50400
205	6370032	FENTANILA, CITRATO 0,05MG/ML 2ML USO ESPINHAL SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	150	1800
206	6315095	FILGRASTIM 300 MCG/ML 1ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	FRASCO/ AMPOLA	25	300
207	6339142	FINASTERIDA 5MG	COMPRIMIDO	60	720
208	6335040	FLUCONAZOL 100MG	CÁPSULA	380	4560
209	6335079	FLUCONAZOL 150MG	CÁPSULA	530	6360
210	6335042	FLUCONAZOL 2MG/ML 100ML SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO ou BOLSA	640	7680
211	6347062	FLUFENAZINA CLORIDRATO 5MG	COMPRIMIDO	10	120
212	6347060	FLUFENAZINA ENANTATO 25MG/ML 1ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	-	-
213	6385053	FLUMAZENIL 0,1MG/ML 5ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	80	960
214	6341115	FLUORESCÉINA SÓDICA 1% 3ML SOLUÇÃO OFTÁLMICA	FRASCO	-	-
215	6325030	FLUOXETINA, CLORIDRATO 20MG	COMPRIMIDO	560	6720
216	6315015	FOLINATO DE CALCIO 15MG	COMPRIMIDO	600	7200
217	6315017	FOLINATO DE CALCIO 3MG/ML 1 ML SOLUÇÃO INJETAVEL	AMPOLA	5	60
218	6363052	FUROSEMIDA 10MG/ML 2ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	4100	49200
219	6363054	FUROSEMIDA 40MG	COMPRIMIDO	2000	24000
220	6301150	GABAPENTINA 400MG	COMPRIMIDO	150	1800
221	6349095	GANCICLOVIR 1MG/ML 500ML SOLUÇÃO INJETÁVEL SISTEMA FECHADO	BOLSA	90	1080
222	6388050	GELATINA 3,5%. 500 ML SISTEMA FECHADO SOLUÇÃO INJETÁVEL	FRASCO ou BOLSA	15	180
223	6388051	GELATINA SUCCINALADA 4G/ML+CLORETO DE SODIO 0,7G/ML+ HIDROXIDO DE SODIO 0,136G/ML 500ML SISTEMA FECHADO SOLUÇÃO INJETÁVEL	FRASCO ou BOLSA	15	180
224	6341062	GENTAMICINA, SULFATO 0,5% 5 ML SOLUÇÃO OFTÁLMICA	FRASCO	12	144



225	6319133	GENTAMICINA, SULFATO 40MG/ML 2ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	300	3600
226	6327040	GLIBENCLAMIDA 5 MG	COMPRIMIDO	750	9000
227	6374034	GLICERINA 12% 500ML CLISTER	FRASCO	180	2160
228	6374033	GLICERINA 95% ADULTO SUPOSITORIOSUPOSITORIO	SUPOSITÓRIO	100	1200
229	6327664	GLICLAZIDA 30 MG COMPRIMIDO DE LIBERAÇÃO PROLONGADA	COMPRIMIDO	400	4800
230	6383573	GLICOSE 10% 500ML SISTEMA FECHADO SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO ou BOLSA	150	1800
231	6396044	GLICOSE 25% 10ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	2000	24000
232	6383571	GLICOSE 5% 500ML SISTEMA FECHADO SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO ou BOLSA	2400	28800
233	6396050	GLICOSE 50% 10ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	4100	49200
234	6383054	GLUCONATO DE CALCIO 10% 10ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	800	9600
235	6347070	HALOPERIDOL 1 MG	COMPRIMIDO	350	4200
236	6347116	HALOPERIDOL 2MG/ML 20ML SOLUCAO ORAL GOTAS	FRASCO	10	120
237	6347074	HALOPERIDOL 5MG	COMPRIMIDO	600	7200
238	6347076	HALOPERIDOL 5MG/ML 1ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	410	4920
239	6347078	HALOPERIDOL DECANOATO 50 MG/ML 1 ML	AMPOLA	5	60
240	6321040	HEPARINA SODICA 5.000UI/0,25ML SUBCUTÂNEA	AMPOLA	3920	47040
241	6321050	HEPARINA SODICA 5000UI/ML 5ML IV SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	580	6960
242	6308528	HIDRALAZINA CLORIDRATO 20 MG/ML 1ML SOLUÇÃO INJTÁVEL	AMPOLA	100	1200
243	6308060	HIDRALAZINA CLORIDRATO 25 MG	COMPRIMIDO	3300	39600
244	6363081	HIDROCLOROTIAZIDA 25MG	COMPRIMIDO	1500	18000
245	6358085	HIDROCORTISONA, ACETATO 10MG/G 30G CREME	BISNAGA	60	720
246	6358042	HIDROCORTISONA, SUCCINATO SODICO 100MG PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	3400	40800
247	6358040	HIDROCORTISONA, SUCCINATO SODICO 500MG PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	1850	22200
248	6315040	HIDROXIDO DE FERRO III POLIMALTOSADO 100MG/2 ML IM SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	80	960
249	6315096	HIDROXIDO DE FERRO III, SACARATO 100MG/5ML EV SOLUÇÃO INJETAVEL	AMPOLA	350	4200
250	7250039	HIPOCLORITO DE SÓDIO A 1% DE CLORO ATIVO 1000 ML	FRASCO	680	8160
251	6341126	HIPROMELOSE 0,3 % COLÍRIO	FRASCO	-	-
252	6303557	IBUPROFENO 200 MG	COMPRIMIDO	300	3600
253	6303658	IBUPROFENO 50MG/ML 30ML SUSPENSÃO ORAL GOTAS	FRASCO	80	960



254	6303638	IBUPROFENO 600MG	COMPRIMIDO	460	5520
255	6325040	IMIPRAMINA, CLORIDRATO 25MG	COMPRIMIDO	60	720
256	6371042	IMUNOGLOBULINA HUMANA 56 G /100 ML TERCEIRA OU QUARTA GERAÇÃO SOLUÇÃO INJETÁVEL	FRASCO	60	720
257	6371047	IMUNOGLOBULINA HUMANA ANTI RH (D) 250 a 300 MCG/1,5 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	FRASCO/ AMPOLA	35	420
258	6327067	INSULINA HUMANA NPH 100UI/ML 10ML SUSPENSAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	90	1080
259	6399666	INSULINA HUMANA NPH 100UI/ML 3ML FLEXPEN	CANETA	-	-
260	6327068	INSULINA HUMANA REGULAR 100UI/ML 10ML SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	155	1860
261	6327681	INSULINA HUMANA REGULAR 100UI/ML 3ML FLEXPEN	CANETA	-	-
262	6356010	IOBITRIDOL 300MG 50 ML	FRASCO	820	9840
263	6353050	IPRATROPIO, BROMETO 0,25MG/ML 20ML SOLUCAO PARA INALACAO FR.	FRASCO	270	3240
264	6394042	ISOSSORBIDA DINITRATO 5 MG SUBLINGUAL	COMPRIMIDO	490	5880
265	6394063	ISOSSORBIDA MONONITRATO 20 MG	COMPRIMIDO	600	7200
266	6394046	ISOSSORBIDA MONONITRATO 40 MG	COMPRIMIDO	390	4680
267	6335050	ITRACONAZOL 100MG	CÁPSULA	350	4200
268	6343087	IVERMECTINA 6MG	COMPRIMIDO	630	7560
269	6374086	LACTULOSE 667MG/ML 120ML SOLUÇÃO ORAL	FRASCO	260	3120
270	6306777	LEVOBUPIVACAINA, CLORIDRATO 0,5MG/ML 20 ML SEM VASOCONSTRICTOR	FRASCO/ AMPOLA	-	-
271	6345050	LEVODOPA 200 MG + BENZERAZIDA 50 MG	COMPRIMIDO	90	1080
272	6345055	LEVODOPA 250 MG + CARBIDOPA 25 MG	COMPRIMIDO	90	1080
273	6320008	LEVOFLOXACINO 5 MG/ML 100ML SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO ou BOLSA	1060	12720
274	6320031	LEVOFLOXACINO 500 MG	COMPRIMIDO	410	4920
275	6347090	LEVOMEPRMAZINA 100 MG	COMPRIMIDO	100	1200
276	6347092	LEVOMEPRMAZINA 25 MG	COMPRIMIDO	100	1200
277	6347094	LEVOMEPRMAZINA 4% SOLUÇÃO ORAL. COM 20 ML	FRASCO	2	24
278	6369005	LEVONORGESTREL 0,15 MG + ETINILESTRADIOL 0,03 MG	COMPRIMIDO	-	-
279	6377184	LEVONORGESTREL 0,75MG	COMPRIMIDO	30	360
280	6330094	LEVOTIROXINA SÓDICA 100 MCG	COMPRIMIDO	200	2400
281	6330092	LEVOTIROXINA SODICA 25 MCG	COMPRIMIDO	400	4800
282	6330091	LEVOTIROXINA SODICA 50MCG	COMPRIMIDO	300	3600
283	6306065	LIDOCAINA, CLORIDRATO 10% 50ML AEROSOL SPRAY	FRASCO	65	780
284	6306108	LIDOCAINA, CLORIDRATO 2% + EPINEFRINA HEMITARTARATO 1:100000 1,8ML SOLUCAO INJETAVEL TUBETE	TUBETE	500	6000



285	6306060	LIDOCAINA, CLORIDRATO 2% 20ML SEM VASOCONSTRICTOR SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	10	120
286	6306116	LIDOCAINA, CLORIDRATO 2% 30G GELEIA BISNAGA	BISNAGA	370	4440
287	6306064	LIDOCAINA, CLORIDRATO 2% 5ML SEM VASOCONSTRICTOR SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	1200	14400
288	6306059	LIDOCAINA, CLORIDRATO 2% SEM VASOCONSTRICTOR 1,8ML SOLUCAO INJETAVEL TUBETE	TUBETE	100	1200
289	6320038	LINEZOLIDA 2 MG/ML 300 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	BOLSA	222	2664
290	6329050	LOPERAMIDA 2 MG	COMPRIMIDO	590	7080
291	6313095	LORATADINA 10 MG	COMPRIMIDO	370	4440
292	6313096	LORATADINA 1MG/ML 100ML XAROPE	FRASCO	30	360
293	6385090	LORAZEPAM 1 MG	COMPRIMIDO	60	720
294	6308667	LOSARTANA POTASSICA 50 MG	COMPRIMIDO	5250	63000
295	6363079	MANITOL 20% 250ML SISTEMA FECHADO SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO ou BOLSA	180	2160
296	6377172	MEDROXIPROGESTERONA ACETATO 150MG/ML 1ML	FRASCO/ AMPOLA	-	-
297	6320009	MEROPENEM 1G PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	2500	30000
298	6319035	MEROPENEM 500MG PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	840	10080
299	6370858	METADONA 10 MG	COMPRIMIDO	60	720
300	6327663	METFORMINA 500 MG	COMPRIMIDO	1500	18000
301	6327064	METFORMINA 850 MG	COMPRIMIDO	1400	11400
302	6308532	METILDOPA 250 MG	COMPRIMIDO	900	10800
303	6369012	METILERGOMETRINA 0,125 MG	DRÁGEA	-	-
304	6369011	METILERGOMETRINA 0,2 MG/ML 1 ML	AMPOLA	5	60
305	6358094	METILPREDNISOLONA, ACETATO 40MG/ML 2ML SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	-	-
306	6358065	METILPREDNISOLONA, SUCCINATO 500MG PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	300	3600
307	6341138	METILTIONÍCIO CLORETO (AZUL DE METILENO) 10 MG/ML (1%) 5 ML	AMPOLA	5	60
308	6331055	METOCLOPRAMIDA, CLORIDRATO 10MG	COMPRIMIDO	300	3600
309	6331059	METOCLOPRAMIDA, CLORIDRATO 4MG/ML 10ML SOLUCAO ORAL GOTAS	FRASCO	15	180
310	6331057	METOCLOPRAMIDA, CLORIDRATO 5MG/ML 2ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	1500	18000
311	6308676	METOPROLOL SUCCINATO 25 MG DE LIBERAÇÃO PROLONGADA	COMPRIMIDO	250	3000
312	6308521	METOPROLOL, TARTARATO 1MG/ML 5ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	150	1800
313	6343670	METRONIDAZOL 100 MG/G GEL VAGINAL 50 G COM NO MÍNIMO 07 APLICADORES POR BISNAGA	BISNAGA	30	360
314	6343056	METRONIDAZOL 250MG	COMPRIMIDO	1200	14400
315	6320039	METRONIDAZOL 400 MG	COMPRIMIDO	80	960



316	6343061	METRONIDAZOL 5MG/ML 100ML SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO ou BOLSA	900	10800
317	6343059	METRONIDAZOLBENZOIL 40MG/ML 100ML SUSPENSÃO ORAL	FRASCO	-	-
318	6335085	MICAFUNGINA 50 MG F/A	FRASCO/ AMPOLA	60	720
319	6335083	MICONAZOL NITRATO 2% 30 ML LOÇÃO	FRASCO	25	300
320	6335065	MICONAZOL NITRATO 20 MG/G 28 G CREME USO TÓPICO	BISNAGA	30	360
321	6335081	MICONAZOL NITRATO 20 MG/G 80 G CREME VAGINAL COM NO MÍNIMO 7 APLICADORES POR BISNAGA	BISNAGA	20	240
322	6385074	MIDAZOLAM CLORIDRATO 5MG/ML 10ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	4600	55200
323	6385076	MIDAZOLAM CLORIDRATO 5MG/ML 3ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	250	3000
324	6385072	MIDAZOLAM MALEATO 15 MG	COMPRIMIDO	15	180
325	6358755	MISOPROSTOL 200MCG	COMPRIMIDO	-	-
326	6358753	MISOPROSTOL 25MCG	COMPRIMIDO	-	-
327	6366040	MONOETANOLAMINA OLEATO 50MG/ML 2 ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	20	240
328	6370070	MORFINA SULFATO 10 MG	COMPRIMIDO	100	1200
329	6370056	MORFINA SULFATO 30 MG	COMPRIMIDO	60	720
330	6370068	MORFINA, SULFATO 0,2 MG/ML 1 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	150	1800
331	6370069	MORFINA, SULFATO 1 MG/ML 2 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	150	1800
332	6370054	MORFINA, SULFATO 10MG/ML 1ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	2000	24000
333	6319160	MUPIROCINA 20 MG/G 15 G CREME BISNAGA	BISNAGA	35	420
334	6370064	NALBUFINA CLORIDRATO 10 MG/ML 1 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	20	240
335	6370071	NALOXONA, CLORIDRATO 0,4MG/ML 1ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	40	480
336	6332055	NEOSTIGMINA, METILSULFATO 0,5MG/ML 1ML SOLUCAO INJETAVEL AMP.	AMPOLA	50	600
337	6397007	NICOTINA 14MG	ADESIVO	-	-
338	6397008	NICOTINA 21MG	ADESIVO	-	-
339	6397006	NICOTINA 7MG	ADESIVO	-	-
340	6308083	NIFEDIPINA 20 MG (LIBERAÇÃO CONTROLADA)	COMPRIMIDO	500	6000
341	6335070	NISTATINA 100.000UI/ML 50ML SUSPENSÃO ORAL FR.	FRASCO	150	1800
342	6385080	NITRAZEPAM 5MG	COMPRIMIDO	-	-
343	6377190	NITROFURANTOINA 100MG	COMPRIMIDO	120	1440
344	6394049	NITROGLICERINA 5 MG/ML 10 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	350	4200
345	6308072	NITROPRUSSIATO DE SODIO 25 MG/ML 2 ML SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	250	3000
346	6386053	NOREPINEFRINA, HEMITARTARATO 2MG/ML 4ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	4500	54000



347	6377164	NORETISTERONA 0,35 MG	COMPRIMIDO	-	-
348	6377191	NORETISTERONA ENANTATO 50MG/ML + ESTRADIOL VALERATO 5MG/ML 1 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	-	-
349	6319175	NORFLOXACINA 400 MG	COMPRIMIDO	90	1080
350	6325070	NORTRIPTILINA CLORIDRATO 25 MG	COMPRIMIDO	-	-
351	6325668	NORTRIPTILINA CLORIDRATO 50 MG	COMPRIMIDO	-	-
352	6369013	OCITOCINA 0,5 UI/ML 1 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	20	240
353	6315092	OCTREOTIDA 0,1 MG/ML 1ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	20	240
354	6374083	OLEO MINERAL PURO 100ML	FRASCO	190	2280
355	6311060	OMEPRAZOL 20MG	CÁPSULA	4000	48000
356	6311062	OMEPRAZOL 40MG PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	3400	40800
357	6331061	ONDANSETRONA, CLORIDRATO 2MG/ML 2 ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	2500	30000
358	6349093	OSELTAMIVIR, FOSFATO 30MG	CÁPSULA	100	1200
359	6349098	OSELTAMIVIR, FOSFATO 45MG	CÁPSULA	70	840
360	6349099	OSELTAMIVIR, FOSFATO 75MG	CÁPSULA	1200	14400
361	6319180	OXACILINA SODICA 500MG PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	3000	36000
362	6309122	OXIDO DE ZINCO 150MG/G + VITAMINA A 5000UI/G + VITAMINA D 900UI/G 45G POMADA BISNAGA	BISNAGA	600	7200
363	6352060	PANCURONIO, BROMETO 2MG/ML 2ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	700	8400
364	6303655	PARACETAMOL 200MG/ML 15ML SOLUCAO ORAL GOTAS	FRASCO	120	1440
365	6303068	PARACETAMOL 500MG	COMPRIMIDO	600	7200
366	6325662	PAROXETINA CLORIDRATO 10 MG	COMPRIMIDO	200	2400
367	6394066	PENTOXIFILINA 20 MG/ML 5 ML	AMPOLA	2	24
368	6394061	PENTOXIFILINA 400 MG	COMPRIMIDO	150	1800
369	6347113	PERICIAZINA 1% 20ML SOLUCAO ORAL	FRASCO	2	24
370	6347130	PERICIAZINA 10 MG	COMPRIMIDO	30	360
371	6347103	PERICIAZINA 4% 20ML SOLUÇÃO ORAL	FRASCO	2	24
372	6309121	PERMANGANATO DE POTASSIO 100MG	COMPRIMIDO	20	240
373	6343667	PERMETRINA 1% 60ML LOCAO FR.	FRASCO	30	360
374	6343669	PERMETRINA 5% 60ML LOCAO EMULSIONADA FR.	FRASCO	25	300
375	6370077	PETIDINA CLORIDRATO 50 MG/ML 2 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	150	1800
376	6319701	PIPERACILINA 4G + TAZOBACTAN 500MG PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	2200	26400
377	6343073	PIRIMETAMINA 25MG	COMPRIMIDO	500	6000
378	6377083	POLIESTIRENOSSULFONATO DE CALCIO 900MG/G 30G PO PARA SUSPENSAO ORAL	ENVELOPE	250	3000
379	6341116	POLIMIXINA B, SULFATO 10000UI + LIDOCAINA, CLORIDRATO 43,4MG/ML 10ML SOLUCAO OTOLOGICA/GOTAS	FRASCO	2	24
380	6319006	POLIMIXINA B, SULFATO 500.000UI PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	700	8400



381	6358093	PREDNISOLONA, FOSFATO SODICO 1MG/ML 100ML SOLUCAO ORAL	FRASCO	-	-
382	6358073	PREDNISONA 20MG	COMPRIMIDO	1200	14400
383	6358075	PREDNISONA 5MG	COMPRIMIDO	1000	12000
384	6306095	PRILOCAINA, CLORIDRATO 30MG + FELIPRESSINA 0,03UI/ML 1,8ML SOLUCAO INJETAVEL TUBETE	TUBETE	200	2400
385	6313080	PROMETAZINA, CLORIDRATO 25MG	COMPRIMIDO	1000	12000
386	6313082	PROMETAZINA, CLORIDRATO 25MG/ML 2ML	AMPOLA	600	7200
387	6317086	PROPAFENONA CLORIDRATO 300 MG	COMPRIMIDO	-	-
388	6330090	PROPILTIOURACIL 100 MG	COMPRIMIDO	60	720
389	6305070	PROPOFOL 10MG/ML 20ML EMULSAO INJETAVEL	AMPOLA	450	5400
390	6308092	PROPRANOLOL, CLORIDRATO 40MG	COMPRIMIDO	400	4800
391	6337060	PROTAMINA CLORIDRATO 10 MG/ML 5 ML	AMPOLA	50	600
392	6341888	PROXIMETACAÍNA, CLORIDRATO 5 MG/ML 5 ML SOLUÇÃO OFTÁLMICA	FRASCO	-	-
393	6311082	RANITIDINA, CLORIDRATO 150MG	COMPRIMIDO	4000	48000
394	6311084	RANITIDINA, CLORIDRATO 25MG/ML 2ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	4200	50400
395	6301089	REMIFENTANIL, CLORIDRATO 2MG	FRASCO/ AMPOLA	600	7200
396	6383583	RINGER COM LACTATO 500ML SISTEMA FECHADO SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO ou BOLSA	2300	27600
397	6347117	RISPERIDONA 1MG	COMPRIMIDO	700	8400
398	6347101	RISPERIDONA 2 MG	COMPRIMIDO	400	4800
399	6352087	ROCURONIO, BROMETO 10MG/ML 5ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	100	1200
400	6306110	ROIPIVACAINA, CLORIDRATO 1% 20 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	10	120
401	6329120	SACCHAROMYCES BOULARDI 100 MG	CÁPSULA	1400	16800
402	6383584	SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL 27,9G PO PARA SOLUCAO ORAL	ENVELOPE	100	1200
403	6353082	SALBUTAMOL, SULFATO 0,5MG/ML 1ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	90	1080
404	6353098	SALBUTAMOL, SULFATO 100MCG AEROSSOL INALATORIO FRASCO COM 200 DOSES	FRASCO	100	1200
405	6325663	SERTRALINA CLORIDRATO 25 MG	COMPRIMIDO	600	7200
406	6305093	SEVOFLURANO 1MG/ML 100ML SOLUCAO PARA INALACAO	FRASCO	-	-
407	6333030	SIMETICONA 75MG/ML 15ML SOLUÇÃO ORAL GOTAS	FRASCO	400	4800
408	6377198	SINVASTATINA 20 MG	COMPRIMIDO	1200	14400
409	6377199	SINVASTATINA 40 MG	COMPRIMIDO	1200	14400
410	6363080	SORBITOL 2,7% + MANITOL 0,05% 1000ML	FRASCO ou BOLSA	-	-
411	6352101	SUGAMADEX 100 MG/ML 2 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	FRASCO/ AMPOLA	10	120
412	6319213	SULFADIAZINA 500 MG	COMPRIMIDO	2000	24000



413	6379091	SULFADIAZINA DE PRATA 1% 50G CREME BISNAGA	BISNAGA	500	6000
414	6319903	SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA 800 + 160 MG	COMPRIMIDO	1000	12000
415	6319005	SULFAMETOXAZOL 200MG/5ML + TRIMETOPRIMA 40MG/5ML 60ML SUSPENSAO ORAL - FR.	FRASCO	-	-
416	6319215	SULFAMETOXAZOL 400MG + TRIMETOPRIMA 80MG	COMPRIMIDO	2000	24000
417	6320034	SULFAMETOXAZOL 80MG + TRIMETOPRIMA 16 MG/ML 5 ML SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	1300	15600
418	6383585	SULFATO DE MAGNESIO 10% 10ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	800	9600
419	6383568	SULFATO DE MAGNESIO 50% 10ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	400	4800
420	6396553	SULFATO DE ZINCO 2,5 MG + SULFATO DE COBRE 0,8 MG + SULFATO DE MANGANES 0,4 MG + CLORETO DE CROMO 0,01 MG/ML 2 ML	AMPOLA	80	960
421	6315097	SULFATO FERROSO 12,5 MG/2,5 ML (XAROPE) 100 ML FR.	FRASCO	-	-
422	6315070	SULFATO FERROSO 25MG/ML 30ML SOLUCAO ORAL GOTAS FR.	FRASCO	-	-
423	6315072	SULFATO FERROSO 40 MG DE FERRO ELEMENTAR	DRÁGEA	6000	72000
424	6352085	SUXAMETONIO, CLORETO 100MG PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	250	3000
425	6320040	TEICOPLANINA 400MG PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	400	4800
426	6391163	TENECTEPLASE 40 MG	FRASCO/AMP OLA	15	180
427	6391175	TENECTEPLASE 50 MG	FRASCO/AMP OLA	20	240
428	6320041	TIGECICLINA 50 MG	FRASCO/ AMPOLA	60	720
429	6341118	TIMOLOL MALEATO 0,5% 5 ML SOLUÇÃO OFTÁLMICA	FRASCO	-	-
430	6347111	TIORIDAZINA CLORIDRATO 100 MG	COMPRIMIDO	30	360
431	6347120	TIORIDAZINA CLORIDRATO 25 MG	COMPRIMIDO	60	720
432	6347110	TIORIDAZINA CLORIDRATO 50 MG	COMPRIMIDO	60	720
433	6319238	TOBRAMICINA 0,3% 5ML SOLUCAO OFTALMICA	FRASCO	2	24
434	6370088	TRAMADOL, CLORIDRATO 100MG LIBERAÇÃO PROLONGADA	COMPRIMIDO	1300	15600
435	6370067	TRAMADOL, CLORIDRATO 50MG	CÁPSULA	1100	13200
436	6303255	TRAMADOL, CLORIDRATO 50MG/ML 1ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	4000	48000
437	6347112	TRIFLUOPERAZINA DICLORIDRATO 5 MG	COMPRIMIDO	10	120
438	6341030	TROPICAMIDA 10MG/ML 5 ML SOLUÇÃO OFTÁLMICA	FRASCO	-	-



439	6323100	VALPROATO DE SODIO 57,6 MG/ML (EQUIV. 50MG/ML AC. VALPROICO) 100ML SOLUÇÃO ORAL	FRASCO	-	-
440	6319250	VANCOMICINA, CLORIDRATO 500MG PO PARA SOLUCAO INJETAVEL	FRASCO/ AMPOLA	2600	31200
441	6321110	VARFARINA SODICA 1 MG	COMPRIMIDO	50	600
442	6321100	VARFARINA SODICA 5MG	COMPRIMIDO	250	3000
443	6387650	VASELINA LIQUIDA 1000ML	FRASCO	20	240
444	6379114	VASELINA SOLIDA ESTERIL 30G BISNAGA	BISNAGA	150	1800
445	6377201	VASOPRESSINA 20U/ML 1ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	400	4800
446	6317083	VERAPAMIL CLORIDRATO 80 MG	COMPRIMIDO	130	1560
447	6396129	VITAMINA A (RETINOL, ACETATO) 50000UI/ML + VITAMINA D (COLECALCIFEROL) 10000UI/ML 10ML SOLUCAO ORAL GOTAS FR.	FRASCO	-	-
448	6399150	VITAMINA A 100.000 UI	CÁPSULA	-	-
449	6399151	VITAMINA A 200.000 UI	CÁPSULA	-	-
450	6396552	VITAMINA B 6 (PIRIDOXINA)100 MG	COMPRIMIDO	1000	12000
451	6396132	VITAMINA B1 (TIAMINA) 300 MG	COMPRIMIDO	1700	20400
452	6396551	VITAMINA B1 100 MG + VITAMINA B6 100 MG + VITAMINA B 12 5000 MCG 1 ML	AMPOLA	150	1800
453	6396130	VITAMINA B1 100 MG 1 ML	AMPOLA	400	4800
454	6315091	VITAMINA B12 (CIANOCOBALAMINA) 5000 MCG 2ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	100	1200
455	6396136	VITAMINA C (ÁCIDO ASCÓRBICO) 100MG/ML 5ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	500	6000
456	6396138	VITAMINA C (ACIDO ASCORBICO) 200MG/ML 20ML SOLUCAO ORAL GOTAS	FRASCO	-	-
457	6337092	VITAMINA K (FITOMENADIONA) 10 MG/ML 1 ML IV SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	100	1200
458	6337090	VITAMINA K (FITOMENADIONA) 10MG/ML 1ML IM SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	300	3600
459	6396520	VITAMINAS DO COMPLEXO B	COMPRIMIDO	2500	30000
460	6396146	VITAMINAS DO COMPLEXO B 20ML SOLUCAO ORAL GOTAS	FRASCO	-	-
461	6396144	VITAMINAS DO COMPLEXO B 2ML SOLUCAO INJETAVEL	AMPOLA	600	7200
462	6341095	VITELINATO DE PRATA 10% 5ML SOLUCAO OFTALMICA	FRASCO	-	-
463	6347131	ZUCLOPENTIXOL DECANOATO 200 MG/ML 1 ML DEPOT SOLUÇÃO INJETÁVEL	AMPOLA	10	120
464	6347132	ZUCLOPENTIXOL DICLORIDRATO 25 MG	COMPRIMIDO	-	-

* QUANTIDADE DE CONSUMO ESTIMADO.



ANEXO TÉCNICO C - GRADE PADRÃO DE INSUMOS

GRADE PADRÃO DE INSUMOS					
ITEM	CÓDIGO	INSUMO	APRESENTAÇÃO	CONSUMO MENSAL*	CONSUMO ANUAL*
01	6501002	ABSORVENTE HIGIENICO SEM ABAS 45X15.	UNIDADE	2000	24000
02	6501018	AGULHA DESCARTAVEL P/ PUNCAO No 25X8	UNIDADE	4000	48000
03	6501020	AGULHA DESCARTAVEL P/ PUNCAO No 30 X 8	UNIDADE	5000	60000
04	6501014	AGULHA DESCARTAVEL P/ PUNCAO No 40 X 16	UNIDADE	5000	60000
05	6501015	AGULHA DESCARTAVEL P/ PUNCAO No 40X12	UNIDADE	20000	240000
06	6501045	ALGODAO HIDROFILO, PCT C/ 500G	PCT.	800	9600
07	6501057	ATADURA DE CREPE, 10CM LARGURA E 1.80M COMPRIMENTO	UNIDADE	1200	14400
08	6501058	ATADURA DE CREPE, 15CM LARGURA E 1.80 COMPRIMENTO	UNIDADE	2400	28800
09	6501059	ATADURA DE CREPE, 20CM LARGURA E 1.80 COMPRIMENTO	UNIDADE	2400	28800
10	6501066	AVENTAL CIRURGICO,MANGA LONGA, ESTERIL, DESCARTAVEL	UNIDADE	4000	48000
11	6501067	AVENTAL DESCARTAVEL, POLIPROPILENO, MANGA LONGA, 30 GRAM. COM ELASTICO	UNIDADE	10000	120000
12	9898668	BATERIA DE 9V	UNIDADE	2	24
13	7601005	CAIXA ARQUIVO PAPELÃO	UNIDADE	30	360
14	7601007	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA	UNIDADE	50	600
15	7601006	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL	UNIDADE	50	600
16	7610002	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA	UNIDADE	50	600
17	7601010	CANETA MARCA TEXTO AMARELA	UNIDADE	10	120
18	7601008	CANETA TIPO PILOT, PONTA 4MM, ESCRITA 1,8MM, AZUL	UNIDADE	5	60
19	7601009	CANETA TIPO PILOT, PONTA 4MM, ESCRITA 1,8MM, VERMELHA	UNIDADE	5	60
20	4574724	CARTUCHO HP 60 COLOR (CC643W)	UNIDADE	4	48
21	4574723	CARTUCHO HP 60 PRETO (CC640W)	UNIDADE	4	48



22	6525100	CATETER ACESSO VENOSO CENTRAL TRIPLO LUMEN 7FRX20CM	UNIDADE	100	1200
23	6501116	CATETER DUPLO LUMEN P/PUNCAO 20CM AGULHA 14(16- 18) G ADULTO	UNIDADE	100	1200
24	6534155	CATETER ELETRODO DE MARCA PASSO PARA ESTIMULAÇÃO CARDÍACA BIPOLAR TEMPORÁRIO 5F/110CM COM AGULHA 18G	UNIDADE	2	24
25	6525129	CATETER FEMURAL 18g x 12cm	UNIDADE	40	480
26	6501129	CATETER G 14 PARA ACESSO VENOSO PERIFERICO (JELCO) EM POLIURETANO, G 14	UNIDADE	200	2400
27	6501130	CATETER G 16 PARA ACESSO VENOSO PERIFERICO (JELCO) EM POLIURETANO, G 16	UNIDADE	200	2400
28	6501131	CATETER G 18 PARA ACESSO VENOSO PERIFERICO EM POLIURETANO, G 18	UNIDADE	2000	24000
29	6501132	CATETER G 20 PARA ACESSO VENOSO PERIFERICO (JELCO) EM POLIURETANO, G 20	UNIDADE	2000	24000
30	6501133	CATETER G 22 PARA ACESSO VENOSO PERIFERICO (JELCO) EM POLIURETANO, G 22	UNIDADE	2000	24000
31	6501125	CATETER NASAL PARA OXIGENIO (TIPO OCULOS), No 12 INDIVIDUAL	UNIDADE	300	3600
32		CILINDRO IMPRESSORA LEXMARK MS/MX 310/ 410/ 510/ 610	UNIDADE	3	36
33		CILINDRO PARA IMPRESSORA BROTHER - DR2340	UNIDADE	2	24
34		CILINDRO PARA IMPRESSORA BROTHER - DR3302	UNIDADE	2	24
35	7601017	CLIQUE 2/0 CX C/100 UNID	CX.	20	240
36	6501663	COBRE CORPO, DESCARTAVEL, COM FECHO, ADULTO GG	UNIDADE	50	600
37	6501153	COBRE CORPO, DESCARTAVEL, COM FECHO, ADULTO.	UNIDADE	100	1200
38	7603045	COLA PLÁSTICA 1kg	UNIDADE	5	60
39	7603044	COLA PLÁSTICA 90ml	FRASCO	20	240
40	6501565	COLETOR DE MATERIAL PERFUROCORTANTE 13 LITROS	UNIDADE	200	2400
41	6501160	COLETOR DE MATERIAL PERFUROCORTANTE, 20 LITROS	UNIDADE	100	1200
42	6501167	COLETOR DE URINA,SISTEMA FECHADO,PARA MENSURACAO DE DIURESE C/ CAP 1500 A 2000ML	UNIDADE	300	3600
43	6542010	COMPRESSA DE GAZE HIDROFILA 7,5CMX 7,5CM, NAO	PACOTE	300	3600



		ESTERIL - PACOTE COM 500 UNIDADES			
44	6501169	COMPRESSA DE GAZE HIDROFILA, 7,5 CM X 7,5 CM - ESTERIL, PACOTE COM 10 UNIDADES.	PACOTE	15000	180000
45	8604122	COPO DESCARTAVEL PARA AGUA 200 ML PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT.	400	4800
46	8604123	COPO DESCARTAVEL PARA CAFE CAP 50 ML PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT.	100	1200
47	6501174	CURATIVO CIRURGICO UMA CAMADA DE ALGODAO E DE GAZE 10X15CM	UNIDADE	2000	24000
48	6501175	CURATIVO CIRURGICO UMA CAMADA DE ALGODAO E DE GAZE 15X30CM	UNIDADE	7000	84000
49	6501185	CURATIVO TRANSPARENTE, EM FILME DE POLIUTERANO 10X12CM	UNIDADE	50	600
50	9699032	CURATIVO TRANSPARENTE, EM FILME POLIUTERANO, 10 X 25 CM	UNIDADE	50	600
51	7601022	ELASTICO, No18. CX C/ 100 GR.	CX.	12	144
52	6501203	ELETRODO DE MONITOR CARDIACO, TAMANHO ADULTO	UNIDADE	8000	96000
53	6501206	EMBALAGEM P/ ESTERILIZACAO A VAPOR SATURADO 15CMX100M	UNIDADE	10	120
54	6501207	EMBALAGEM P/ ESTERILIZACAO A VAPOR SATURADO 25CMX100M	UNIDADE	10	120
55	7601025	ENVELOPE PARDO, TAMANHO 18 X 25 CM	UNIDADE	2000	24000
56	7601027	ENVELOPE PARDO, TAMANHO 37 X 45 CM	UNIDADE	2000	24000
57	7601026	ENVELOPE SACO KRAFT 260X360mm	UNIDADE	2000	24000
58	6502010	EQUIPO EM SISTEMA FECHADO FOTOSSENSIVEL PARA ADMINISTRACAO DE SOLUCOES PARENTERAIS (NUTRICAO E MEDIC	UNIDADE	400	4800
59	6502009	EQUIPO EM SISTEMA FECHADO PARA ADMINISTRACAO DE SOLUCOES PARENTERAIS (NUTRICAO E MEDICAMENTO) FRACIO	UNIDADE	800	9600
60	6502013	EQUIPO EM SISTEMA FECHADO PARA NUTRICAO ENTERAL COM PENETRADOR CONFORME ABNT NBR ISO 8536-4:2011, CO	UNIDADE	800	9600
61	6501212	EQUIPO GOTAS P/ INFUSAO DE SOLUCOES FOTOSSENSIVEIS C/ PINCA	UNIDADE	400	4800



62	6502004	EQUIPO MACROGOTAS COM INJETOR LATERAL	UNIDADE	8000	96000
63	6535015	EQUIPO PARA TRANSFUSAO DE SANGUE	UNIDADE	300	3600
64	6501221	ESPARADRAPO IMPERMEAVEL ROLO 10 CMX4,5 M	RL.	800	9600
65	7601028	ETIQUETA FORM. CONT. 2 CAR. 88,9X36,5MM. CX C/ 8000 UN.	CX.	4	48
66	9699019	ETIQUETA PARA FORMULARIO CONT. 26 X 15 CM 5 CARREIRAS	CX.	2	24
67	6501225	EXTENSOR 02 VIAS CURTO, P/ ADAPTACAO INTERMEDIARIA	UNIDADE	8000	96000
68	6501226	EXTENSOR 04 VIAS CURTO, P/ ADAPTACAO INTERMEDIARIA	UNIDADE	2000	24000
69	6534152	EXTENSOR COM VALVULA ANTIREFLUXO PARA PRESSÃO ATE 300PSI	UNIDADE	40	480
70	6534153	EXTENSOR DUAS VIAS PARA TRANSFERÊNCIA E INJEÇÃO DE CONTRASTE RADIOLOGICO E SORO FIOLOGICO PARA USO EM BOMBA INJETORA MARCA: OPTIVANTAGE DUAL HEAD MODELO CTPED V5	UNIDADE	10	120
71	6501699	FILTRO BACTERIOLÓGICO HMEF C/ BARREIRA TOTAL	UNIDADE	200	2400
72	6504027	FIO CIRUR. PRETO MONOF. DE POLIAMIDA No 3.0, AGULHA TRIANGULAR 3/8 CIRC 2 CM, FIO 45 CM	UNIDADE	240	2880
73	6504029	FIO CIRUR. PRETO MONOFIL. DE POLIAMIDA No 4.0, AGULHA TRIANGULAR 3/8 CIRC 2 CM, FIO 45 CM DE COMPR.	UNIDADE	240	2880
74	6504308	FIO NYLON 2.0 45CM AG 3/8 30 CT 30	UNIDADE	240	2880
75	6501241	FITA CIRURGICA COM ADESIVO SINTETICO, 25MM X 10M, TIPO MICROPORE	ROLO	300	3600
76	6501242	FITA CIRURGICA COM ADESIVO SINTETICO, 50MM X 10M, TIPO MICROPORE	ROLO	500	6000
77	4574140	FITA P/ IMPRESSORA EPSON LX 300	UNIDADE	10	120
78	6501545	FRALDA DESCARTAVEL ADULTO. TAMANHO EG.	UNIDADE	20000	240000
79	6508180	GEL COM PHMB 100ML	BISNAGA	200	2400
80	6501255	GEL P/ REALIZACAO DE ELETROCARDIOGRAMA, FRASCO COM 300 G.	FR.	60	720
81	7601042	GRAMPEADOR MÉDIO 26/6	UNIDADE	5	60
82	7601045	GRAMPO 26/6 CX C/ 5.000 UNID	CX.	20	240



83	6501275	KIT DE ASPIRACAO DESCARTAVEL, CAPACIDADE DE 1000 ML	KIT	200	2400
84	6501280	KIT DE MACRONEBULIZACAO P/ OXIGENOTERAPIA	KIT	50	600
85	6501310	KIT P/ GASTROSTOMIA ENDOSCOPICA PERCUTANEA 24 FR	KIT	10	120
86	6552248	LAMINA DE BISTURI No.21	UNIDADE	500	6000
87	6501314	LAMINA DE BISTURI, No 15	UNIDADE	300	3600
88	7603194	LIVRO ATA MATERIAL PAPEL SULFITE, QUANTIDADE FOLHAS 100 FL, GRAMATURA 75G/M2	UNIDADE	20	240
89	7603195	LIVRO ATA MATERIAL PAPEL SULFITE, QUANTIDADE FOLHAS 200 FL, GRAMATURA 75G/M2	UNIDADE	20	240
90	7603196	LIVRO PROTOCOLO 1/2 OFICIO	UNIDADE	10	120
91	6501319	LUVA CIRURGICA ESTERIL, No 6.5	UNIDADE	1000	12000
92	6501320	LUVA CIRURGICA ESTERIL, No 7.0	UNIDADE	2000	24000
93	6501321	LUVA CIRURGICA ESTERIL, No 7.5	UNIDADE	2000	24000
94	6501322	LUVA CIRURGICA ESTERIL, No 8.0	UNIDADE	2000	24000
95	6501323	LUVA CIRURGICA ESTERIL, No 8.5	UNIDADE	2000	24000
96	6501329	LUVA DE PROCEDIMENTO, NAO ESTERIL, DESCARTAVEL, TAM. PEQUENO	CX.	400	4800
97	6501328	LUVA DE PROCEDIMENTO, NAO ESTERIL, DESCARTAVEL. TAM. MEDIO.	CX.	600	7200
98	6501327	LUVA DE PROCEDIMENTO, NAO ESTERIL, DESCARTAVEL. TAM. GRANDE.	CX.	400	4800
99	6501335	MASCARA DESCARTAVEL P/ ISOLAMENTO RESPIRATORIO N95	UNIDADE	1200	14400
100	6552600	MASCARA TRIPLA	UNIDADE	30000	360000
101	6501968	OCLUSOR (TAMPA OCLUSORA)	UNIDADE	4000	48000
102	7601051	PAPEL 75GR/M2, TAM. A4, 297X210MM. RS C/ 500 FLS	RESMA	200	2400
103	7675002	PASTA CLASSIFICADORA GRANDE (OFICIO) - TIPO GEKA	UNIDADE	30	360
104	7601059	PASTA SUSPENSA PLASTIFICADA COMPLETA	UNIDADE	30	360
105	4255052	PILHA ALCALINA MEDIA	UNIDADE	20	240
106	4255051	PILHA ALCALINA PEQUENA TIPO AA	UNIDADE	20	240
107	4255053	PILHA PALITO ALCALINA TIPO AAA	UNIDADE	20	240
108	7601120	PLASTICO PARA FICHARIO TRANSPARENTE GROSSO, C/4 FUROS	UNIDADE	500	6000



109	6501590	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO HOSPITALAR ADULTO BRANCA	UNIDADE	1000	12000
110	278001	SACO DE HAMPER AZUL	UNIDADE	2000	24000
111	6585112	SERINGA 10mL COM BICO LUER LOCK	UNIDADE	20000	240000
112	6501422	SERINGA 1ML (INSULINA) 100 UI AGULHA 13 X 0,33MM 29G GRADUAÇÃO 0,01	UNIDADE	6000	72000
113	6585110	SERINGA 20ML COM BICO LUER LOCK S/AGULHA	UNIDADE	20000	240000
114	6585111	SERINGA 5mL COM BICO LUER LOCK	UNIDADE	8000	96000
115	6534154	SERINGA DE 200ml PARA TRANSFERÊNCIA E INJEÇÃO DE CONTRASTE RADIOLOGICO E SORO FISIOLÓGICO PARA USO EM BOMBA INJETORA MARCA: OPTIVANTAGE DUAL HEAD MODELO CTPED V5	UNIDADE	20	240
116	6501418	SERINGA DESC DE 3 ML GRADUADA EM 0,1 ML BICO RETO LATERAL	UNIDADE	8000	96000
117	6501433	SISTEMA FECHADO DE ASPIRACAO TRAQUEAL, No 12	UNIDADE	200	2400
118	6501434	SISTEMA FECHADO DE ASPIRACAO TRAQUEAL, No 14	UNIDADE	100	1200
119	6501435	SISTEMA FECHADO DE ASPIRACAO TRAQUEAL, No 16	UNIDADE	100	1200
120	6501437	SOLUCAO ANTISSEPTICA AQUOSA C/ VALVULA CORTA FLUXO DE 250 ML	UNIDADE	50	600
121	6501438	SOLUCAO OLEOSA PARA USO TOPICO A BASE DE ACIDO CAPRILICO	FR.	50	600
122	6501471	SONDA ASPIRACAO TRAQUEAL, No 12.	UNIDADE	500	6000
123	6501472	SONDA ASPIRACAO TRAQUEAL, No 14.	UNIDADE	300	3600
124	6501478	SONDA P/ NUTRICAO ENTERAL, ADULTO, 120 CM, No 12.	UNIDADE	200	2400
125	9904730	SONDA PARA GASTROSTOMIA, EM SILICONE, COM , BALAO, FR 24, COM LACRE	UNIDADE	5	60
126	6501486	SONDA URETRAL PLASTICA DESCARTAVEL, No 12.	UNIDADE	300	3600
127	9699013	TINTA PARA CARIMBO AZUL. FRASCO COM 35 ML	FR.	5	60
128	9699012	TINTA PARA CARIMBO PRETO. FRASCO COM 35 ML	FR.	5	60
129	7603236	TINTA PARA MIMEOGRAFO GESTETNER	CAIXA	10	120
130		TONER IMPRESSORA HP LASERJET - CB436A	UNIDADE	1	12
131	4574741	TONER IMPRESSORA HP LASERJET -	UNIDADE	10	120



		CB436A			
132	4574806	TONER IMPRESSORA HP P1102W - CE285A	UNIDADE	6	72
133	4574158	TONER PARA IMPRESSORA (MS417DN)	UNIDADE	5	60
134	4580191	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER - TN650	UNIDADE	5	60
135	4580192	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER - TN660	UNIDADE	5	60
136	9898142	TONER PARA IMPRESSORA HP LASER JET 1020 - N° Q2612A	UNIDADE	5	60
137	4574210	TONER PARA IMPRESSORA HP MFP 283A	UNIDADE	5	60
138	6501502	TOUCA CIRURGICA DESCARTAVEL, GRAMATURA 30, FEMININO	UNIDADE	10000	120000
139	6534150	TRANSDUTOR PARA PRESSÃO INVASIVA PARA MONITOR GM/G3A	UNIDADE	20	240
140	6501533	TUBO ENDOTRAQUEAL PVC ATOXICO, CONECTOR 15MM C/ CUFF No 8.0	UNIDADE	30	360
141	6501534	TUBO ENDOTRAQUEAL PVC ATOXICO, CONECTOR 15MM C/ CUFF No 8.5	UNIDADE	50	600
142	6501532	TUBO ENDOTRAQUEAL 7.5 PVC ATOXICO, CONECTOR 15MM C/ CUFF No 7.5	UNIDADE	30	360

* QUANTIDADE DE CONSUMO ESTIMADO.



ANEXO TÉCNICO D - TERMO DE PERMISSÃO DE USO

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

Aos xxxxxx dias do mês de xxxxxx de 2023, perante as testemunhas abaixo assinadas, presentes, de um lado a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, doravante designada simplesmente FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, neste ato representada por seu Presidente, xxxxxxxxxxxx e, de outro lado, xxxxx, OS pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º xxxxxxxx, com sede na XXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu Diretor Geral, XXXXXXXXXXXX, portador da carteira de identidade nº XXXXXX IFP e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXX, doravante designado simplesmente PERMISSIONÁRIO, é assinado o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, a título precário, na forma do constante no processo administrativo nº XXXXXXXXXXXX e que se regerá pelas seguintes normas: Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações, Lei Municipal nº. 2.884, de 29 de dezembro de 2011, aplicando-se a este Termo, irrestrita e incondicionalmente, suas disposições, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Fica permitido, na forma da Lei Municipal nº. 2.884/2011, o uso dos bens públicos relacionados nas tabelas apenas a este Termo.

CLAUSULA SEGUNDA: DA DESTINAÇÃO DOS BENS

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

CLAUSULA TERCEIRA: DO PRAZO

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

CLAUSULA QUARTA: DA CONSERVAÇÃO

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

Parágrafo único: Durante o prazo de vigência do Contrato de Gestão, a permissionária deverá atualizar o Relatório de Bens existentes no HMCT, a cada 2 meses.

CLAUSULA QUINTA: DAS CONSTRUÇÕES E BENFEITORIAS



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

CLAUSULA SEXTA: DA INCORPORAÇÃO

Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que venham a ser adquiridos com recursos oriundos do Contrato de Gestão deverão ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura do Município de Niterói, hipótese em que o PERMISSIONÁRIO deverá entregar à FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE a documentação necessária ao processo de incorporação dos bens.

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

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

CLAUSULA SÉTIMA: DA REVERSÃO

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

CLAUSULA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO

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

CLAUSULA NONA: DAS OBRIGAÇÕES COM TERCEIROS

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pelo PERMISSIONÁRIO com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste termo.

CLAUSULA DÉCIMA: OUTROS ENCARGOS

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



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

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS RESTRIÇÕES AO EXERCÍCIO DA PERMISSÃO

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

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

CLAUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO

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

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

CLAUSULA DÉCIMA-TERCEIRA: DA REMOÇÃO DE BENS

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

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

§2º. Se esses bens não forem retirados pelos respectivos proprietários, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após a data de sua remoção, poderá a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE,



mediante decisão e a exclusivo critério do seu Presidente:

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

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

§ 3º. Para a prática dos atos supramencionados, concede o PERMISSONÁRIO, neste ato, à FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, poderes bastantes, com expressa dispensa da obrigação de prestação de contas.

CLAUSULA DÉCIMA-QUARTA: DA RESCISÃO DE PLENO DIREITO

Sem prejuízo da natureza precária desta permissão, o descumprimento, pelo PERMISSONÁRIO, de qualquer das obrigações assumidas dará à FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente permissão de uso, mediante aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

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

CLAUSULA DÉCIMA-QUINTA: DAS NOTIFICAÇÕES

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

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

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

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

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

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

CLAUSULA DÉCIMA-SEXTA: DO RITO PROCESSUAL

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



CLAUSULA DÉCIMA-SÉTIMA: DO FORO

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

Niterói, _____ de 2023.

Presidente da Fundação Municipal de Saúde

CONTRATADA

Testemunhas:



ANEXO TÉCNICO F - INVENTÁRIO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS

QTD	TIPO HMCT	MARCA	MODELO	PROPRIEDADE	CLASSIFICACAO
1	COMPUTADOR	HP	HPCOMPOQ 6005		
1	COMPUTADOR	HP	ILEGIVEL		
1	COMPUTADOR	HP	HPCOMPOQ 6005		
1	ESTABILIZADOR	SMS			
1	NOBREAK	SMS			
1	COMPUTADOR	HP	COMPQ6005	PRÓPRIO	ATIVO
1	ESTABILIZADOR	SMS	RE1000S 115	PRÓPRIO	ATIVO
1	ESTABILIZADOR	SMS	RE1000S 115	PRÓPRIO	ATIVO
1	ESTABILIZADOR	SMS	RE1000S 115	PRÓPRIO	ATIVO
1	COMPUTADOR	USERS		PRÓPRIO	ATIVO / IRRECUPERAVEL
1	COMPUTADOR	USERS			ATIVO / IRRECUPERAVEL
1	COMPUTADOR	HP	HP		ATIVO
1	ESTABILIZADOR	SMS			ATIVO
1	APARELHO DE ULTRASSONOGRRAFIA	MAGNUS	BRANCA	PRÓPRIO	ATIVO
1	APARELHO DE ECOCARDIOGRAMA	PHILLIPS	AFFINITI50	PRÓPRIO	ATIVO
1	IMPRESSORA	DRYSTAR	5503	PRÓPRIO	ATIVO
1	RX COMPLETO	KONICA	SWA-0252D	PRÓPRIO	ATIVO
1	ESTABILIZADOR		SWS	PRÓPRIO	ATIVO
1	PORTA AVENTAL		PLUMBIFEROS	PRÓPRIO	ATIVO
1	PASSADOR		DE CHASSI EM AÇO	PRÓPRIO	ATIVO
1	PORTA AVENTAL		PLUMBIFEROS	PRÓPRIO	ATIVO
1	PROCESSADORA	CASA DO RADIOLOGISTA	KSR130	PRÓPRIO	ATIVO
1	COMPUTADOR	HP		PRÓPRIO	ATIVO
1	APARELHO DE PRESSÃO			PRÓPRIO	ATIVO
1	FOCO		PORTATIL	PRÓPRIO	ATIVO
1	MONITOR		OXIMETRIA	PRÓPRIO	ATIVO
1	MONITOR		MULTIPARÂMETRO	PRÓPRIO	ATIVO
1	MONITOR	EMAI	MX600 C/ PAM	PRÓPRIO	ATIVO
1	APARELHO DE PRESSÃO			PRÓPRIO	ATIVO
1	TELEFONE	INTELBRAS		PRÓPRIO	ATIVO
1	ESTABILIZADOR			PRÓPRIO	ATIVO
1	MARCA PASSO	BIOTRONIK		PRÓPRIO	ATIVO
1	IMPRESSORA	HP	LASERJET P2055DN	PRÓPRIO	ATIVO
1	IMPRESSORA	EPSON	CX5600	PRÓPRIO	ATIVO / OBSOLETO
1	COMPUTADOR	LG		PRÓPRIO	ATIVO
1	COMPUTADOR	LG		PRÓPRIO	ATIVO
1	ESTABILIZADOR	SMS		PRÓPRIO	ATIVO
1	PLASTIFICADORA			PRÓPRIO	INSERVÍVEL
1	ESTABILIZADOR	SMS		PRÓPRIO	ATIVO



1	NO BREACK	SMS		PRÓPRIO	ATIVO
1	COMPUTADOR	HP		PRÓPRIO	ATIVO
1	COMPUTADOR	HP		PRÓPRIO	ATIVO
1	COMPUTADOR	HP		PRÓPRIO	ATIVO
1	LUMINARIA		FERRO	PRÓPRIO	ATIVO
1	FOCO			PRÓPRIO	ATIVO
1	LUMINARIA		FERRO	PRÓPRIO	ATIVO
1	FOCO			PRÓPRIO	ATIVO
1	COMPUTADOR	HP		PRÓPRIO	ATIVO
1	COMPUTADOR	MB		PRÓPRIO	ATIVO
1	COMPUTADOR			PRÓPRIO	INSERVÍVEL
1	IMPRESSORA	LEXMARK	MS417DM	PRÓPRIO	ANTIECONÔMICO
1	RESPIRADOR	INTER 5	INTERMED	PRÓPRIO	RECUPERAVEL
1	RESPIRADOR	INTER 5	INTERMED	PRÓPRIO	RECUPERAVEL
1	RESPIRADOR	INTER 5	INTERMED	PRÓPRIO	ATIVO
1	RESPIRADOR	INTER 5	INTERMED	PRÓPRIO	ATIVO
1	RESPIRADOR	INTER 5	INTERMED	PRÓPRIO	ATIVO
1	RESPIRADOR	INTER 5	INTERMED	PRÓPRIO	ATIVO
1	RESPIRADOR	INTER 5	INTERMED	PRÓPRIO	RECUPERAVEL
1	RESPIRADOR	INTER 5	INTERMED	PRÓPRIO	RECUPERAVEL
1	RESPIRADOR	INTER 5	INTERMED	PRÓPRIO	RECUPERAVEL
1	RESPIRADOR	TAKAOKA	SMART	PRÓPRIO	RECUPERAVEL
1	MONITOR	INFINITY DELTA XL	DRAGER	PRÓPRIO	RECUPERAVEL
1	MONITOR	INFINITY DELTA XL	DRAGER	PRÓPRIO	ATIVO
1	MONITOR	INFINITY DELTA XL	DRAGER	PRÓPRIO	RECUPERAVEL
1	MONITOR	INFINITY DELTA XL	DRAGER	PRÓPRIO	RECUPERAVEL
1	MONITOR	INFINITY DELTA XL	DRAGER	PRÓPRIO	RECUPERAVEL
1	MONITOR	INFINITY DELTA XL	DRAGER	PRÓPRIO	ATIVO
1	MONITOR	INFINITY DELTA XL	DRAGER	PRÓPRIO	ATIVO
1	MONITOR	INFINITY DELTA XL	DRAGER	PRÓPRIO	ATIVO
1	MONITOR	EMAI	MX600 C/ PAM	PRÓPRIO	ATIVO
1	MONITOR	EMAI	MX600 C/ PAM	PRÓPRIO	ATIVO
1	MONITOR	EMAI	MX600 C/ PAM	PRÓPRIO	ATIVO
1	MONITOR	EMAI	MX600 C/ PAM	PRÓPRIO	ATIVO
1	MONITOR	EMAI	MX600 C/ PAM	PRÓPRIO	ATIVO
1	MONITOR	EMAI	MX600 C/ PAM	PRÓPRIO	ATIVO
1	MONITOR	EMAI	MX600 C/ PAM	PRÓPRIO	ATIVO
1	MONITOR	EMAI	MX600 C/ PAM	PRÓPRIO	ATIVO
1	MONITOR	EMAI	MX600 C/ PAM	PRÓPRIO	ATIVO
1	MONITOR	EMAI	MX600 S/ PAM	PRÓPRIO	ATIVO
1	MONITOR	EMAI	MX600 S/ PAM	PRÓPRIO	ATIVO
1	MONITOR	EMAI	MX600 S/ PAM	PRÓPRIO	ATIVO
1	MONITOR	EMAI	MX600 S/ PAM	PRÓPRIO	ATIVO



1	MONITOR	EMAI	MX600 S/ PAM	PRÓPRIO	ATIVO
1	MONITOR	EMAI	MX600 S/ PAM	PRÓPRIO	ATIVO
1	MONITOR	EMAI	MX600 S/ PAM	PRÓPRIO	ATIVO
1	MONITOR			PRÓPRIO	ATIVO
1	MONITOR	OMNI 600	OMNI 600	PRÓPRIO	RECUPERAVEL
1	MONITOR	OMNI 600	OMNI 600	PRÓPRIO	ATIVO
1	APARELHO DE PRESSÃO	UNILEC	COLUNA	PRÓPRIO	ATIVO / OBSOLETO
1	ASPIRADOR	/	FANEM	PRÓPRIO	RECUPERAVEL
1	RESPIRADOR	VENT-LOGOS	VLP4000P		
1	RESPIRADOR	VENT-LOGOS	VLP4000P		
1	RESPIRADOR	VENT-LOGOS	VLP4000P		
1	RESPIRADOR	VENT-LOGOS	VLP4000P		
1	ESTABILIZADOR	SMS		CONTRATO	ATIVO
1	AR CONDICIONADO	CONSUL	AR DE JANELA	PRÓPRIO	INSERVÍVEL
1	COMPUTADOR	HP		PRÓPRIO	ATIVO
1	COMPUTADOR	HP		PRÓPRIO	ATIVO
1	ESTABILIZADOR	SMS		PRÓPRIO	ATIVO
1	IMPRESSORA	Deskjet	640C	PRÓPRIO	ATIVO / OBSOLETO
1	COMPUTADOR			PRÓPRIO	ATIVO / OBSOLETO
1	REFRIGERADOR	ELETROLUX	R 360	PRÓPRIO	ATIVO
1	REFRIGERADOR	ELETROLUX	R 360	PRÓPRIO	ATIVO
1	GELADEIRA	ELECTROLUX		PRÓPRIO	ATIVO
1	IMPRESSORA	EPSON	EPSON LX 300 P17013	PRÓPRIO	ATIVO
1	COMPUTADOR	HP	S/ID	PRÓPRIO	ATIVO
1	COMPUTADOR	HP	S/ID	PRÓPRIO	ATIVO
1	COMPUTADOR	HP	S/ID	PRÓPRIO	ATIVO
1	ESTABILIZADOR	SMS	REVOLUTION VI	PRÓPRIO	ATIVO
1	ESTABILIZADOR	SMS	REVOLUTION VI	PRÓPRIO	ATIVO
1	COMPUTADOR	LG		PRÓPRIO	ATIVO
1	COMPUTADOR	HP		PRÓPRIO	ATIVO
1	COMPUTADOR	HP		PRÓPRIO	ATIVO
1	ESTABILIZADOR	SMS		PRÓPRIO	ATIVO
1	ESTABILIZADOR	SMS		PRÓPRIO	ATIVO
1	PERFOSET	MASTER	ENCADERNAÇÃO	PRÓPRIO	ATIVO
1	INCUBADORA	DELLTA	210DI	PRÓPRIO	OCIOSO
1	FREEZER	indrel		PRÓPRIO	OCIOSO
1	GELADEIRA	indrel	BSG05EDGR	PRÓPRIO	ATIVO
1	ESTABILIZADOR			PRÓPRIO	ATIVO
1	ESTABILIZADOR			PRÓPRIO	ATIVO
1	COMPUTADOR			PRÓPRIO	ATIVO
1	COMPUTADOR	HP	HP COMPAQ 6005 PRO	PRÓPRIO	ATIVO
1	BALANÇA			PRÓPRIO	ATIVO
1	COMPUTADOR			PRÓPRIO	ATIVO
1	ESTABILIZADOR	SMS	REVOLUTION VI	PRÓPRIO	ATIVO
1	FOCO			PRÓPRIO	ATIVO
1	LUPA LUMINÁRIA	RAMSOR			OCIOSO
1	NOBREAK	SMS	MANAGER II	PRÓPRIO	RECUPERAVEL
1	NOBREAK	INFINEL		PRÓPRIO	ATIVO



1	IMPRESSORA	EPSON	LX300	PRÓPRIO	ATIVO
1	ESTABILIZADOR	INTELBRAS	SB150	PRÓPRIO	ANTIECONÔMICO
1	BALANÇA	MARTE		PRÓPRIO	ATIVO
1	BANHO MARIA	DELLTA	210DT	PRÓPRIO	ATIVO
1	ESTABILIZADOR	NET STATION		PRÓPRIO	ATIVO
1	CENTRÍFUGA	JOUAN		PRÓPRIO	ATIVO
1	CENTRÍFUGA	RDE	48 TUBOS	PRÓPRIO	ATIVO
1	NOBREAK	SMS	NETSTATION	PRÓPRIO	RECUPERAVEL
1	NOBREAK	SMS	NET STATION	PRÓPRIO	ATIVO
1	CENTRÍFUGA	CENTRILAB	CE3001	PRÓPRIO	ATIVO
1	CENTRÍFUGA	CENTRILAB	CE3001	PRÓPRIO	ATIVO
1	CITOCENTRÍFUGA	FANEM	CITOSPIN	PRÓPRIO	ATIVO
1	CONTADOR	TP	LEUCOTRON	PRÓPRIO	ATIVO
1	NOTEBOOK	TOSHIBA	SATELLITE M45-S331	PRÓPRIO	ANTIECONÔMICO
1	MICROSCÓPIO	NIKON	E200	PRÓPRIO	ATIVO
1	MICROSCÓPIO	OLIMPIUS	SCX31	PRÓPRIO	ATIVO
1	MICROSCÓPIO	CARL ZEISS	PRIMO STAR	PRÓPRIO	ATIVO
1	MICROSCÓPIO	CARL ZEISS	PRIMO STAR	PRÓPRIO	ATIVO
1	MICROSCÓPIO	NIKON	E200	PRÓPRIO	ATIVO
1	MICROSCÓPIO	NIKON	E200	PRÓPRIO	RECUPERAVEL
1	IMPRESSORA	HP	P2055dn	PRÓPRIO	ATIVO
1	IMPRESSORA	HP	LASERJET P2055DN	PRÓPRIO	RECUPERAVEL
1	IMPRESSORA	EPSON	LX300	PRÓPRIO	ATIVO
1	SERVIDOR	GENÉRICO		PRÓPRIO	ATIVO
1	SERVIDOR	HP	COMPAC DC5850	PRÓPRIO	ATIVO
1	COMPUTADOR	HP	COMPAQ 6005 PRO	PRÓPRIO	ANTIECONÔMICO
1	COMPUTADOR	HP	COMPAQ 6005 PRO	PRÓPRIO	ANTIECONÔMICO
1	COMPUTADOR	HP	COMPAQ 6005 PRO	PRÓPRIO	ANTIECONÔMICO
1	COMPUTADOR	HP	COMPAQ 6005 PRO	PRÓPRIO	ANTIECONÔMICO
1	COMPUTADOR	HP	COMPAQ 6005 PRO	PRÓPRIO	RECUPERAVEL
1	COMPUTADOR	HP	COMPAQ 6005 PRO	PRÓPRIO	ANTIECONÔMICO
1	COMPUTADOR	HP	COMPAQ 6005 PRO	PRÓPRIO	ANTIECONÔMICO
1	COMPUTADOR	HP	COMPAQ 6005 PRO	PRÓPRIO	ANTIECONÔMICO
1	NOBREAK	SMS		PRÓPRIO	ATIVO
1	NOBREAK	SMS		PRÓPRIO	ATIVO
1	COMPUTADOR	HP	COMPAQ 6005 PRO	PRÓPRIO	ANTIECONÔMICO
1	IMPRESSORA	EPSON	LX-300+II	PRÓPRIO	RECUPERAVEL
1	ESTABILIZADOR	SMS	REVOLUTION VI		ATIVO
1	ESTABILIZADOR	SMS	VI URE1000S 115	PRÓPRIO	ATIVO
1	ESTABILIZADOR	SMS	URE1000S 115	PRÓPRIO	RECUPERAVEL
1	ESTABILIZADOR	SMS	URE1000S 115	PRÓPRIO	RECUPERAVEL
1	ESTABILIZADOR	SMS	URE1000S 115	PRÓPRIO	RECUPERAVEL
1	ESTABILIZADOR	SMS	VI URE1000S 115	PRÓPRIO	ATIVO
1	NOBREAK	RAGTECH	INFINIUM	PRÓPRIO	RECUPERAVEL
1	GELADEIRA	ELECTROLUX		PRÓPRIO	ATIVO
1	SERVIDOR	HP	PROLIANT ML 110 G6	PRÓPRIO	ATIVO
1	SERVIDOR	HP	PROLIANT ML 110 G6	PRÓPRIO	ATIVO
1	IMPRESSORA	LEXMARK	MS417DN	PRÓPRIO	RECUPERAVEL
1	SERVIDOR	QUALYTECK		PRÓPRIO	ATIVO
1	NOBREAK	RAGTECH		PRÓPRIO	ATIVO



1	FRIGOBAR	CONSUL	COMPACTO	PRÓPRIO	ATIVO
1	BEBEDOURO		BEBEDOURO DE GALÃO	PRÓPRIO	ATIVO
1	AR CONDICIONADO	CONSUL	AR DE JANELA	PRÓPRIO	INSERVÍVEL
1	MICROONDAS	LG	Multiondas	PRÓPRIO	ATIVO
1	BEBEDOURO	Begel	-	PRÓPRIO	ATIVO
1	SELADORA	SULPACK		PRÓPRIO	ATIVO
1	AR CONDICIONADO	SPRINGER	AR DE JANELA	PRÓPRIO	INSERVÍVEL
1	AR CONDICIONADO	SPRINGER	10.000BTUS	PRÓPRIO	ATIVO
1	AR CONDICIONADO	SPRINGER		PRÓPRIO	ATIVO
1	AR CONDICIONADO	SPRINGER	AR DE JANELA	PRÓPRIO	INSERVÍVEL
1	AR CONDICIONADO	SPRINGER	AR DE JANELA	PRÓPRIO	INSERVÍVEL
1	AR CONDICIONADO	SPRINGER	AR DE JANELA	PRÓPRIO	INSERVÍVEL
1	GELADEIRA			PRÓPRIO	ATIVO
1	GELADEIRA	CONSUL		PRÓPRIO	ATIVO
1	GELADEIRA	CONSUL		PRÓPRIO	ATIVO
1	GELADEIRA	CONSUL		PRÓPRIO	ATIVO
1	PABX	INTELBRAS	126 DIGITAL	PRÓPRIO	ATIVO
1	TERMINAL	INTELBRAS	TI 3130	PRÓPRIO	ANTIECONÔMICO
1	TELEFONE	INTELBRAS	CP 20	PRÓPRIO	ATIVO
1	AR CONDICIONADO	TOTALINE	AR DE JANELA	PRÓPRIO	INSERVÍVEL
1	AR CONDICIONADO	TOTALINE	AR DE JANELA	PRÓPRIO	INSERVÍVEL
1	AR CONDICIONADO	TOTALINE	AR DE JANELA	PRÓPRIO	INSERVÍVEL
1	FAX	PANASONIC	KX-FT71	PRÓPRIO	ANTIECONÔMICO
1	GELADEIRA	CONSUL		PRÓPRIO	ATIVO
1	AR CONDICIONADO	ELETROLUX	AR DE JANELA	PRÓPRIO	INSERVÍVEL
1	AR CONDICIONADO	CONSUL	AR DE JANELA	PRÓPRIO	INSERVÍVEL
1	AR CONDICIONADO	CONSUL	AR DE JANELA	PRÓPRIO	INSERVÍVEL
1	AR CONDICIONADO	CONSUL	AR DE JANELA	PRÓPRIO	INSERVÍVEL
1	GELADEIRA	CONSUL	COMPACTO 120		
1	TELEVISÃO	SEMP		PRÓPRIO	ATIVO
1	TELEVISÃO	LG	PLASMA	PRÓPRIO	ATIVO
1	AR CONDICIONADO		AR DE JANELA	PRÓPRIO	INSERVÍVEL
1	REFRIGERADOR	ELETROLUX	RDE 35	PRÓPRIO	ATIVO
1	PURIFICADOR DE AGUA			PRÓPRIO	ATIVO
1	REFRIGERADOR	CONSUL	REFRIG 300	PRÓPRIO	ATIVO
1	GELADEIRA	CONSUL		DOAÇÃO	ATIVO
1	GELADEIRA	CONSUL	REFRIGERADOR 300	PRÓPRIO	ATIVO
1	AR CONDICIONADO	ELGIN		PRÓPRIO	ATIVO
1	AR CONDICIONADO	ELGIN	SPLIT	PRÓPRIO	INSERVÍVEL
1	REFRIGERADOR	DAKO	REDK 34	PRÓPRIO	ATIVO
1	ARMÁRIO		FERRO	PRÓPRIO	ATIVO
1	ARMÁRIO			PRÓPRIO	ATIVO
1	ARMÁRIO			PRÓPRIO	ATIVO
1	ARQUIVO		DE FERRO 4 GAVETAS	PRÓPRIO	ATIVO
1	CADEIRA				ATIVO
1	CADEIRA			PRÓPRIO	ATIVO
1	CADEIRA			PRÓPRIO	ATIVO
1	CADEIRA			PRÓPRIO	ATIVO



1	MESA			PRÓPRIO	ATIVO
1	ARMÁRIO			PRÓPRIO	ATIVO
1	CADEIRA			PRÓPRIO	ATIVO
1	CADEIRA		PRETA DE PÉS FIXOS	PRÓPRIO	ATIVO
1	CADEIRA		PRETA DE PÉS FIXOS	PRÓPRIO	ATIVO
1	CADEIRA			PRÓPRIO	ATIVO
1	CADEIRA	S/M	CADEIRA FIXA	PRÓPRIO	ATIVO
1	ARQUIVO	-	-	PRÓPRIO	ATIVO
1	ARQUIVO	-	-	PRÓPRIO	ATIVO
1	ARQUIVO	-	-	PRÓPRIO	ATIVO
1	ARQUIVO	-	-	PRÓPRIO	ATIVO
1	ARQUIVO	-	-	PRÓPRIO	ATIVO
1	CADEIRA		CADEIRA ESCRITORIO	PRÓPRIO	INSERVÍVEL
1	ARQUIVO				
1	CADEIRA				ATIVO
1	CADEIRA		GIRATORIA	PRÓPRIO	ATIVO
1	CADEIRA	S/M	CADEIRA GIRATÓRIA	PRÓPRIO	ATIVO
1	CADEIRA			PRÓPRIO	ATIVO
1	CADEIRA		GIRATÓRIA	PRÓPRIO	ATIVO
1	CADEIRA			PRÓPRIO	ATIVO
1	CADEIRA			PRÓPRIO	ATIVO
1	CADEIRA			PRÓPRIO	ATIVO
1	CADEIRA			PRÓPRIO	ATIVO
1	CADEIRA			PRÓPRIO	ATIVO
1	CADEIRA	S/ID	S/ID	PRÓPRIO	ATIVO
1	CADEIRA			PRÓPRIO	ATIVO
1	CADEIRA			PRÓPRIO	RECUPERAVEL
1	CADEIRA			PRÓPRIO	ATIVO
1	MESA			PRÓPRIO	ATIVO
1	MESA	LANCO	S/ID	PRÓPRIO	ATIVO
1	ESTANTE	LANCO	S/ID	PRÓPRIO	ATIVO
1	ESTANTE	LANCO	S/ID	PRÓPRIO	ATIVO
1	ARMÁRIO	LANCO	S/ID	PRÓPRIO	ATIVO
1	ARMÁRIO	LANCO	S/ID	PRÓPRIO	ATIVO
1	ARMÁRIO	LANCO	S/ID	PRÓPRIO	ATIVO
1	NICHO	LANCO	S/ID	PRÓPRIO	ATIVO
1	NICHO	LANCO	S/ID	PRÓPRIO	ATIVO
1	ARMÁRIO	S/ID	S/ID	PRÓPRIO	ATIVO
1	ARMÁRIO	S/ID	S/ID	PRÓPRIO	ATIVO
1	ARMÁRIO	S/ID	S/ID	PRÓPRIO	ATIVO
1	ARMÁRIO	S/M	ARMÁRIO FERRO	PRÓPRIO	ATIVO
1	CAMA		MANUAL	PRÓPRIO	INSERVÍVEL
1	ARMÁRIO			PRÓPRIO	ATIVO
1	CARRO PCR			PRÓPRIO	RECUPERAVEL
1	BANCADA		3 GAVETAS DE FERRO	PRÓPRIO	ATIVO
1	CAMA		MANUAL	PRÓPRIO	INSERVÍVEL
1	CARRO DE PCR			PRÓPRIO	ATIVO
1	CARRO DE PCR		AÇO INOX	PRÓPRIO	ATIVO



1	RESPIRADOR	MAQUET	SERVO S	PRÓPRIO	ATIVO
1	RESPIRADOR	MAQUET	SERVO S	PRÓPRIO	ATIVO
1	RESPIRADOR	MAQUET	SERVO S	PRÓPRIO	ATIVO
1	RESPIRADOR	MAQUET	SERVO S	PRÓPRIO	ATIVO
1	RESPIRADOR	MAQUET	SERVO S	PRÓPRIO	ATIVO
1	MESA			PRÓPRIO	ATIVO
1	CAMA		AUTOMÁTICA	PRÓPRIO	INSERVÍVEL
1	CAMA		AUTOMÁTICA	PRÓPRIO	INSERVÍVEL
1	CAMA		AUTOMÁTICA	PRÓPRIO	INSERVÍVEL
1	LEITO			PRÓPRIO	ATIVO
1	LEITO			PRÓPRIO	ATIVO
1	LEITO			PRÓPRIO	ATIVO
1	CARRO	LANCO	S/ID	PRÓPRIO	ATIVO
1	CAPELA DE FLUXO	TECHNIX		PRÓPRIO	ATIVO
1	MOCHO				ATIVO
1	EQUIPO	DENTEMED	MAGNUS DIAMOND		ATIVO
1	MOCHO	DENTEMED	MAGNUS DIAMOND		ATIVO
1	EQUIPO	DENTEMED	MAGNUS DIAMOND		ATIVO
1	CADEIRA			PRÓPRIO	ATIVO
1	MOCHO	DENTEMED	MAGNUS DIAMOND		ATIVO
1	ESTANTE			PRÓPRIO	ATIVO
1	LONGARINA		3 LUGARES	PRÓPRIO	ATIVO
1	LONGARINA		3 LUGARES	PRÓPRIO	ATIVO
1	LONGARINA		3 LUGARES	PRÓPRIO	ATIVO
1	LONGARINA		3 LUGARES	PRÓPRIO	ATIVO
1	LONGARINA		3 LUGARES	PRÓPRIO	ATIVO
1	LONGARINA		3 LUGARES	PRÓPRIO	ATIVO
1	LONGARINA		PRETA	PRÓPRIO	ATIVO
1	LONGARINA		3 LUGARES	PRÓPRIO	ATIVO
1	ARMÁRIO		FERRO	PRÓPRIO	ATIVO / OBSOLETO
1	ARMÁRIO			PRÓPRIO	ATIVO
1	ARMÁRIO			PRÓPRIO	ATIVO
1	ARMÁRIO			PRÓPRIO	ATIVO
1	QUADRO			PRÓPRIO	ATIVO
1	CADEIRA			PRÓPRIO	ATIVO
1	CADEIRA			PRÓPRIO	ATIVO
1	CADEIRA		CADEIRA ESCRITORIO	PRÓPRIO	INSERVÍVEL
1	POLTRONA		FIXA	PRÓPRIO	ATIVO
1	CADEIRA			PRÓPRIO	ATIVO
1	POLTRONA		FIXA	PRÓPRIO	ATIVO
1	CADEIRA		COM BRAÇOS FIXOS	PRÓPRIO	ATIVO
1	POLTRONA		FIXA	PRÓPRIO	ATIVO
1	POLTRONA		FIXA	PRÓPRIO	ATIVO
1	POLTRONA		FIXA	PRÓPRIO	ATIVO
1	POLTRONA		FIXA	PRÓPRIO	ATIVO
1	POLTRONA		FIXA	PRÓPRIO	ATIVO
1	POLTRONA		FIXA	PRÓPRIO	ATIVO
1	POLTRONA		FIXA	PRÓPRIO	ATIVO
1	POLTRONA		FIXA	PRÓPRIO	ATIVO
1	POLTRONA		FIXA	PRÓPRIO	ATIVO



ANEXO II – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA

Entende-se que a Proposta Técnica é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil das unidades e o trabalho técnico gerencial definido no objeto desta convocação pública.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução, assegurada a plena exequibilidade do objeto da contratação prevista.

O Plano de Trabalho deve ser elaborado pela Organização Social proponente, relatando as atividades que serão realizadas e a estimativa de despesas referentes à gestão e operacionalização das referidas unidades de saúde, de forma transparente e eficiente, que seja possível à Comissão Especial de Seleção computar a nota de preço e, sobretudo, pontuar a nota técnica das entidades candidatas para a gestão dos equipamentos de saúde objeto desta seleção.

O Proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução, assegurada a plena exequibilidade do objeto da contratação prevista. O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta, com clareza, da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos. Na formulação da Proposta Técnica e Econômica, as Organizações Sociais deverão computar todas as despesas e custos operacionais relacionados com os serviços a serem executados, especialmente os de natureza tributária (taxas e impostos), trabalhista, previdenciária e securitária (quadros de pessoal), bem como os gastos com o cumprimento das normas pertinentes à Saúde, Segurança e Medicina do Trabalho.

Fica esclarecido que a Fundação Municipal de Saúde não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos decorrentes de alterações gerenciais de iniciativa da organização social parceira, exceto os casos a serem previamente autorizados pela própria Fundação Municipal de Saúde. A análise das Propostas Técnicas e Econômicas será feita comparativamente.

Este Anexo destina-se a orientar os interessados para elaboração do projeto a ser apresentado, que deve conter obrigatoriamente todos os seus itens indicados neste roteiro listados em um índice que apresentará cada item.

A Proposta de Trabalho e Econômica apresentada neste processo seletivo é parte integrante das obrigações da CONTRATADA e servirá como linha de base para as medições mensais, trimestrais e semestrais, feitas pela Comissão de Acompanhamento Fiscalização do Contrato de Gestão.



A - ÍNDICE DO DOCUMENTO

B - TÍTULO

Proposta Técnica para o PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL CARLOS TORTELLY – HMCT.

C.1 - ASPECTOS GERENCIAIS E ASSISTENCIAIS

A Organização Social deverá apresentar, de forma objetiva, as propostas sobre o modelo gerencial aplicável ao escopo da contratação, de acordo com as informações contidas neste Seleção e seus Anexos.

A Organização Social deverá demonstrar que tem capacidade técnica e organizacional para empregar os recursos públicos que lhe serão destinados, com a devida transparência, e com isso desenvolver as atividades gerenciais e assistenciais de forma a garantir que a unidade de saúde alcance as metas de produção e qualidade.

A Organização Social deverá apresentar o Modelo Gerencial e Assistencial, descrevendo, minimamente:

1 – As rotinas dos procedimentos dos diversos serviços de saúde que caracterizam os serviços assistenciais das unidades;

2 – As rotinas e protocolos referentes a medicamentos e materiais de consumo gerais e médico hospitalares. Os protocolos desenvolvidos pelas proponentes não devem ser impressos e deverão ser anexados à proposta somente por meio de mídia eletrônica – CD ou Pendrive. O arquivo eletrônico deve conter índice que facilite a busca dos protocolos para serem analisados. Os protocolos devem informar a fonte de origem, mesmo que seja a própria proponente.

3 – Organização das atividades de apoio, incluindo sistemática de programas de manutenção predial e de equipamentos;

4 – O número de comissões ou grupos de trabalho que implantará em cada uma das unidades de saúde, especificando nome, conteúdo, membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes que integram a Comissão), objetivos da Comissão para o primeiro ano de contrato, frequência de reuniões, controle das mesmas pela direção médica, etc.;

5 – Política de Recursos Humanos;

6 – Programa de Educação Permanente da Equipe Multidisciplinar;

7 – Implantação da Política Nacional de Humanização e a diretriz do acolhimento com classificação de risco;

8 – Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços e obras necessários à execução do Contrato de Gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público;



9 – Proposta de Integração plena à Rede de Atenção à Saúde no Município de Niterói, definindo o papel de cada unidade de saúde na RAS e sistemática de Referência e Contrarreferência;

10 – Mecanismo de controle para que todos os serviços contratados e materiais de consumo tenham o “atesto” do diretor/gerente da unidade.

11 – Mecanismo de controle de patrimônio para cada item adquirido, incluindo código do CNES na placa do patrimônio de cada um dos itens. Esses itens são os que constam na tabela de equipamentos do CNES/DATASUS, demonstrando também através de planilha, a forma como fora a atualização de cada movimentação de patrimônio.

12 – Implantação do Serviço de Atenção ao Usuário (SAL/Ouvidoria), Pesquisa de Satisfação do Usuário e Garantia e Incentivo da Participação Popular.

13 – Projetos de Sustentabilidade relativos ao Ambiente, economicidade, saúde e segurança, relacionamento com fornecedores, transparência contábil e financeira, Gestão de Riscos e Desenvolvimento Comunitário.

14 – Outras iniciativas e Programas de Qualidade que o proponente já tenha em desenvolvimento ou pense iniciar sua implantação; neste caso deve apresentar um plano de organização específico com definição e alcance, metodologia, tempos de implantação, orçamento previsto etc.

15 – A Política de Recursos Humanos, incluindo plano de cargos e salários, benefícios, provisões e incentivos aplicados aos profissionais que atuarão no Contrato, inclusive da coordenação técnico-administrativa, prevendo, dentre outros aspectos, a categoria profissional/cargo/função, a jornada de trabalho semanal, as formas de remuneração e os benefícios, a evolução funcional como plano de cargos e carreira, dentre outros, NÃO DEVERÃO CONTER VALORES.

A proposta com os aspectos gerenciais e assistenciais deverão seguir o roteiro a seguir:

C.1 - ASPECTOS GERENCIAIS E ASSISTENCIAIS – PONTUAÇÃO MÁXIMA: 3,00 PONTOS

c.1.1 – Organização das atividades de apoio técnico e administrativo

Para finalidade de avaliação deste critério serão considerados ainda a clareza e lógica na exposição do conteúdo.

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação o critério estabelecido na tabela abaixo:

c.1.1.1 - Organização das atividades de apoio técnico e administrativo	0,10 (máximo)
Atende completamente as especificações	100%
Atende parcialmente	50%
Não atende as especificações	0,00



c.1.1.2 Cronograma de Implantação para os primeiros 3 (três) meses (serviços, abastecimento e pessoal)	0,10 (máximo)
Atende completamente as especificações	100%
Atende parcialmente	50%
Não atende as especificações	0,00

c.1.1.3 Matriz de risco relativo ao Cronograma de Implantação (serviços, abastecimento e pessoal)	0,20 (máximo)
Atende completamente as especificações	100%
Atende parcialmente	50%
Não atende as especificações	0,00

c.1.2 - Proposta de Integração plena da Rede de Atenção à Saúde do Município de sistemática de Referência e Contrarreferência

Para finalidade de avaliação deste critério serão considerados ainda a clareza e lógica na exposição do conteúdo.

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação o critério estabelecido na tabela abaixo:

c.1.2 - Proposta de Integração plena da Rede de Atenção à Saúde do Município de sistemática de Referência e Contrarreferência	0,30 (máximo)
Atende completamente as especificações	100%
Atende parcialmente	50%
Não atende as especificações	0,00

c.1.3 - Implantação da Política Nacional de Humanização e a diretriz do acolhimento e classificação de risco – Pontuação: 0,30

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens acima, completamente, parcialmente.

Para finalidade de avaliação deste critério serão considerados ainda a clareza e lógica na exposição do conteúdo.

c.1.4 – Publicização das prestações de contas e resultados assistenciais da OSS em seu sítio institucional – Pontuação: 0,20

Neste item serão avaliadas as estratégias para disponibilização das prestações de contas, utilizando-se ferramentas de tecnologia da informação, com a finalidade de dar maior transparência ao uso de recursos públicos e garantir o acesso a informações

1. Indicação do link de acesso ao sítio eletrônico da proponente. A candidata só fará jus à



pontuação se for possível realizar o acesso ao sítio eletrônico.

2. Indicação do link de acesso à Relatório Analítico mensal de determinado contrato de gestão (à sua escolha) celebrado anteriormente com qualquer ente governamental. A candidata só fará jus à pontuação se o link de acesso constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela.
3. Só será considerado se o Relatório Analítico mencionado no item “2” conter, no mínimo, data da despesa, objeto, valor pago, número do contrato ou procedimento de aquisição, CNPJ ou CPF do beneficiário e nome do beneficiário. A candidata só fará jus à pontuação se o relatório tiver todos esses campos preenchidos.
4. Indicação do link de acesso à relatório contendo o número de atendimentos mensais realizados ao público de determinado contrato de gestão (**à sua escolha**) celebrado anteriormente com qualquer ente governamental. A candidata só fará jus à pontuação se o link de acesso constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela.
5. Apresentação do Balanço Social do último exercício publicado em Diário Oficial, conforme definida pela NBC T 15.

Será pontuado se a proponente demonstrar que as prestações de contas de contratos realizados se encontram publicadas em seu sítio eletrônico, para isso deverá disponibilizar link de acesso da sua página e indicar o local (aba ou link) onde se encontra o documento. A candidata só fará jus à pontuação se o documento constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela.

Será pontuado se a proponente indicar link de acesso aos contratos celebrados com terceiros decorrentes de determinado contrato de gestão (**à sua escolha**) celebrado anteriormente com qualquer ente governamental. A candidata só fará jus à pontuação se o link de acesso constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela.

A comissão de seleção deverá registrar as datas e horários em que foram realizados ou frustrados os acessos às páginas indicadas, bem como realizar “Print Screen” da tela e salvar o arquivo de imagem como forma de comprovação.

c.1.5 – Manual de Compras e Publicidade das Contratações – Pontuação: 0,20

Neste item, a proponente deverá apresentar a cópia do Manual de Compras que será utilizado em todas as atividades de prestação de serviços de duração continuada; de aquisição de materiais; equipamentos; contratação de serviços de pessoa jurídica e obras com emprego de recursos provenientes do Poder Público para execução deste Contrato de Gestão, bem como deverá demonstrar sua capacidade de publicizar essas informações.

1. Apresentação da cópia do Manual de Compras.
2. Comprovação que o Manual se encontra publicado em seu sítio eletrônico, para isso deverá disponibilizar link de acesso da sua página e indicar o local (aba ou link) onde se encontra o manual. A candidata só fará jus à pontuação se o manual constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela.
3. Indicação do link de acesso as licitações e contratos celebrados com terceiros decorrentes de determinado contrato de gestão (**à sua escolha**) celebrado anteriormente com qualquer



ente governamental. A candidata só fará jus à pontuação se o link de acesso constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela, comprovando a publicidade nas etapas de licitação e contratação, quando couber.

4. Deverá demonstrar, ainda, que seu processo de compras é realizado através de plataforma nacional de compras, apresentando ainda cópia de contrato com a referida plataforma.

Será pontuado se houver a apresentação da cópia do Manual de Compras.

Será pontuado se a proponente demonstrar que o Manual se encontra publicado em seu sítio eletrônico, para isso deverá disponibilizar link de acesso da sua página e indicar o local (aba ou link) onde se encontra o manual. A candidata só fará jus à pontuação se o manual constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela.

Será pontuado se a proponente indicar link de acesso aos contratos celebrados com terceiros decorrentes de determinado contrato de gestão (**à sua escolha**) celebrado anteriormente com qualquer ente governamental. A candidata só fará jus à pontuação se o link de acesso constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela.

A comissão de seleção deverá registrar as datas e horários em que foram realizados ou frustrados os acessos às páginas indicadas, bem como realizar “Print Screen” da tela e salvar o arquivo de imagem como forma de comprovação.

c.1.6 – Política de RH: Programa de Desenvolvimento Humano, Técnico, Gerencial e apresentação de plano de prevenção aos riscos à saúde do trabalhador – Pontuação: 0,30

Neste item, serão avaliadas estratégias para seleção de pessoal e o desenvolvimento de políticas que visam o bem-estar dos trabalhadores e incremento da produção, bem como capacidade da proponente publicizar essas informações.

1. Apresentar proposta para estabelecimento de Normas para Seleção Simplificada de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho.
2. Apresentar projeto de desenvolvimento humano com pesquisa periódica de clima organizacional e definição de uso das informações.
3. Apresentar proposta que contenha sugestão de condutas para combater absenteísmo e estimular produção.
4. Apresentar plano de prevenção aos riscos à saúde do trabalhador

Será pontuado se a proponente apresentar proposta para estabelecimento de Normas para Seleção Simplificada de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho.

Será pontuado se a proponente indicar link de acesso a Seleção Simplificada de Pessoal de determinado contrato de gestão (**à sua escolha**) celebrado anteriormente com qualquer ente governamental. A candidata só fará jus à pontuação se o link de acesso constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela.

A comissão de seleção deverá registrar as datas e horários em que foram realizados ou frustrados os acessos às páginas indicadas, bem como realizar “Print Screen” da tela e salvar o arquivo de imagem como forma de comprovação.



c.1.7 – Política de RH: Plano de Cargos e Salários – Pontuação: 0,20

Neste item, a proponente deverá apresentar a cópia do Plano de Cargos e Salários que será utilizado nas unidades, que compreende a estrutura de cargos e salários dos trabalhadores e os critérios de capacitação e evolução dos profissionais, bem como capacidade da proponente publicizar essas informações.

1. Apresentar plano de cargos e salários com indicação das tarefas e responsabilidades que corresponderão a cada cargo e com critérios de evolução de carreira. A candidata só fará jus à pontuação se a proposta contiver todos os temas.
2. Apresentar Proposta de Educação em Saúde / Capacitação.

Será pontuado se a proponente apresentar plano de cargos e salários com indicação das tarefas e responsabilidades que corresponderão a cada cargo e com critérios de evolução de carreira. A candidata só fará jus à pontuação se a proposta contiver todos os temas.

Será pontuado se a proponente indicar link de acesso a Plano de Cargos e Salários de determinado contrato de gestão (**à sua escolha**) celebrado anteriormente com qualquer ente governamental. A candidata só fará jus à pontuação se o link de acesso constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela.

Comprovação: A comissão de seleção deverá registrar as datas e horários em que foram realizados ou frustrados os acessos às páginas indicadas, bem como realizar “Print Screen” da tela e salvar o arquivo de imagem como forma de comprovação. Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, ou seja, não haverá pontuação parcial (fracionada) para as propostas incompletas. Caso a proposta não atenda a integralidade do exigido, não será pontuada.

c.1.8 - Estratégias para aferição do cumprimento da carga horária de trabalho contratual dos profissionais das unidades e boas práticas de gestão da folha de pagamento – Pontuação: 0,20

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, ou seja, não haverá pontuação parcial (fracionada) para as propostas incompletas. Para finalidade de avaliação deste critério serão considerados ainda a clareza e lógica na exposição do conteúdo.

Será pontuado se a proponente apresentar plano de aferição do cumprimento da carga horária de trabalho contratual dos profissionais das unidades. A candidata só fará jus à pontuação se a proposta contiver todos os temas.

Será pontuado se a proponente indicar link de acesso a aferição do cumprimento da carga horária de trabalho contratual dos profissionais das unidades de determinado contrato de gestão (**à sua escolha**) celebrado anteriormente com qualquer ente governamental. A candidata só fará jus à pontuação se o link de acesso constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela. Deverá apresentar, também, contrato com empresa de prestação de serviços de controle de ponto biométrico ou facial (ou similar).



c.1.9 – Gestão Informatizada da folha de pagamento, patrimônio, suprimento, orçamentária e gestão de compras – Pontuação: 0,30

Neste item a proponente deverá demonstrar capacidade de gestão da folha de pagamento, do patrimônio, suprimentos, orçamento e de compras englobando serviços, medicamentos e materiais de consumo com implantação de solução integrada para automação da logística de armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos e insumos no âmbito hospitalar, mantendo toda rastreabilidade deste processo.

1. Apresentar proposta de implementação de sistema informatizado para gerenciamento de medicamentos e materiais de consumo.
2. Apresentar “telas” do sistema informatizado para gerenciamento de medicamentos e materiais de consumo já utilizado em determinado contrato de gestão (à sua escolha) celebrado anteriormente com qualquer ente governamental.
3. Apresentar “telas” do sistema informatizado para gerenciamento da folha de pagamento.
4. Apresentar “telas” do sistema informatizado para gerenciamento de aquisições compras e serviços.

Neste item a proponente também deverá descrever o Mecanismo de controle do patrimônio que será implementado, com implantação de solução integrada para automação das rotinas para cadastro dos equipamentos novos e atualização de cada movimentação dos bens, demonstrando que tem experiência no controle informatizado do patrimônio.

1. Apresentar proposta de implementação de sistema informatizado para controle patrimonial.
2. Apresentar “telas” do sistema informatizado de Controle Patrimonial já utilizado em determinado contrato de gestão (à sua escolha) celebrado anteriormente com qualquer ente governamental.

Comprovação: Apresentar “telas” do sistema em unidades de saúde existentes sob Gestão da OS (atual ou encerrado) que serviram para comprovação da experiência no objeto deste Seleção, e contrato com empresa de prestação de serviços do referido sistema.

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, ou seja, não haverá pontuação parcial (fracionada) para as propostas incompletas. Caso a proposta não atenda a integralidade do exigido, não será pontuada.

c.1.10 - Mecanismo de Gestão, Medição e Controle dos serviços de terceiros contratados – Pontuação: 0,20

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, ou seja, não haverá pontuação parcial (fracionada) para as propostas incompletas. Para finalidade de avaliação deste critério serão considerados ainda a clareza e lógica na exposição do conteúdo. Caso a proposta não atenda a integralidade do exigido, não será pontuada.



Neste item a proponente deverá demonstrar pelo menos dois processos de contratação de serviços de terceiros atuais da instituição, demonstrando atender seu regulamento de compras, incluindo solicitação de serviços, justificativa técnica, cotação, contrato, declarações fiscais, tributárias e trabalhistas

Comprovação: Apresentar cópia dos documentos em mídia digital dos contratos realizados com terceiros.

c.1.11 - Política de Integridade – Pontuação: 0,20

Neste item a proponente deverá apresentar documento institucional que descreva os princípios éticos e comportamentais que norteiam o relacionamento e a conduta institucional de funcionários e Diretoria da Organização Social com seus pares, subordinados e parceiros de negócios, visando manter uma postura de transparência e ética nas relações pessoais e comerciais da Organização nos moldes do estabelecido na LEI MUNICIPAL 3466/2020 DE 09/01/2020 – Institui a Política de Promoção de Integridade e Compliance no Município, DECRETO MUNICIPAL 13.877/2021 DE 22/001/202- Regulamenta o Plano de Integridade do Município de Niterói conforme art. 4º, § 1º da Lei Municipal 3.466/2020 alterado pelo DECRETO MUNICIPAL 13.980/2021 DE 01/04/2021 e Lei Estadual nº 7.753 de 17 de outubro de 2017.

1. Apresentar documento institucional que descreve os princípios éticos e comportamentais que norteiam o relacionamento e a conduta institucional relativo a integridade de funcionário se Diretoria da Organização social e documentos que comprovem sua aplicação e efetividade.
2. Indicação do link de acesso ao Código de ética e integridade ou documento correlato. A candidata só fará jus à pontuação se o link de acesso constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela, comprovando a sua publicidade.

Comprovação: Deverá ser apresentado link de acesso ao Código de ética e integridade ou documento correlato. A candidata só fará jus à pontuação se o link de acesso constar em sua página ou puder ser acessado a partir dela, comprovando a sua publicidade.

Em complemento, deverá ser apresentado ata registrada de reunião que comprove a aprovação do referido documento do institucional pelo Conselho Administrativo e/ou pela Diretoria, conforme disposição estatutária da Organização Social.

Para demonstração da aplicação e efetividade da Política de Ética e Integridade da Organização Social, deverão ser apresentados documentos que comprovem a realização de TODAS as ações abaixo:

- I. designação de um oficial e um comitê de integridade (Compliance Officer ou similar);
- II. implementação de políticas e procedimentos escritos e disponibilizados no sítio eletrônico da Organização Social;
- III. estabelecimento de educação e treinamento efetivos;
- IV. desenvolvimento de linhas de comunicação efetivas que incluam um canal para recebimento de comunicações anônimas;
- V. condução de auditorias e monitoramentos internos, incluindo Due Diligence com



fornecedores;

- VI. cumprimento e vigilância deste quanto aos padrões de conduta, por meio de parâmetros disciplinares amplamente divulgados;
- VII. Política de Privacidade e Termos de Uso: A organização deve apresentar sua política de privacidade e termos de uso claros e transparentes que atendam aos requisitos da LGPD (Lei 13.709/2018).
- VIII. aplicação das medidas corretivas cabíveis aos problemas detectados.

Para finalidade de avaliação deste critério serão considerados ainda a clareza e lógica na exposição do conteúdo. Será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, ou seja, não haverá pontuação parcial (fracionada) para as propostas incompletas. Caso a proposta não atenda a integralidade do exigido, não será pontuada. Tal fato está fundamentado na consecução da efetividade da política de integridade da instituição.

c.1.12 - Projetos de Sustentabilidade relativos ao ambiente, economicidade, saúde e segurança, relacionamento com fornecedores, transparência Contábil e Financeira, Gestão de Riscos e Desenvolvimento Comunitário – Pontuação: 0,20

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, completamente ou parcialmente. Para finalidade de avaliação deste critério serão considerados ainda a clareza e lógica na exposição do conteúdo.

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação o critério estabelecido na tabela abaixo:

c.1.12 - Projetos de Sustentabilidade relativos ao ambiente, economicidade, saúde e segurança, relacionamento com fornecedores, transparência Contábil e Financeira, Gestão de Riscos e Desenvolvimento Comunitário	0,20 (máximo)
Atende completamente as especificações	100%
Atende parcialmente	50%
Não atende as especificações	0,00

C.2 – POLÍTICAS E ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE – PONTUAÇÃO MÁXIMA – 2,00 PONTOS

Neste item a Organização Social deverá apresentar, de forma objetiva, as propostas voltadas à qualidade da prestação do serviço de saúde, de acordo com as informações contidas neste Seleção e seus Anexos. A Organização Social deverá demonstrar que tem capacidade técnica de instituir políticas e desenvolver atividades visando o bem-estar dos pacientes e colaboradores.



Os protocolos desenvolvidos pelas proponentes não devem ser impressos e deverão ser anexados à proposta somente por meio de mídia eletrônica – CD ou Pendrive. Devendo o arquivo eletrônico ter um índice que facilite a busca dos protocolos para serem analisados. Os protocolos devem informar a fonte de origem, mesmo que seja a própria proponente.

c.2.1 – Apresentação da relação de rotinas e protocolos referentes a medicamentos e materiais de consumo gerais e médico-hospitalares – Pontuação: 0,40

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, ou seja, não haverá pontuação parcial (fracionada) para as propostas incompletas. Para finalidade de avaliação deste critério serão considerados ainda a clareza e lógica na exposição do conteúdo. Caso a proposta não atenda a integralidade do exigido, não será pontuada.

c.2.2 – Apresentação de proposta de rotinas e fluxos capazes de melhorar a assistência prestada à população – Pontuação: 0,40

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, ou seja, não haverá pontuação parcial (fracionada) para as propostas incompletas. Para finalidade de avaliação deste critério serão considerados ainda a clareza e lógica na exposição do conteúdo. Caso a proposta não atenda a integralidade do exigido, não será pontuada.

c.2.3 – Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação quanto à organização e atendimento recebido pelo usuário – Pontuação: 0,40

A pesquisa de satisfação do usuário é um instrumento voltado para a garantia da melhoria da qualidade do funcionamento e da organização dos serviços, devendo, portanto, ser fundamentada na clareza, na propriedade e precisão dos objetivos, permitindo aos profissionais da saúde e cidadãos um entendimento mais eficaz e uma comunicação objetiva e sem ambiguidades, favorecendo o desempenho das ações institucionais.

Tem como objetivo aferir a qualidade da assistência prestada aos nossos usuários e trata-se de uma importante ferramenta que possibilita à gestão identificar, a partir da opinião do usuário: situações-problema que afetam a assistência prestada, permitindo a construção de matrizes de intervenção para buscar maior resolutividade dos processos de trabalho nas áreas afetadas; e áreas em que a assistência se encontra mais sistematizada. É importante ressaltar que a utilização do instrumento garante o Controle Social no SUS, dando voz aos usuários:

1. Apresentar Projeto Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação que contenha as características listadas acima.

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação o critério estabelecido na tabela abaixo:

c.2.3 - Proposta de Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação	0,40 (máximo)
---	----------------------



Atende completamente as especificações	100%
Atende parcialmente	50%
Não atende as especificações	0,00

c.2.4 – Comissões e Grupos de Trabalho – Pontuação: 0,40

Neste item a proponente deverá descrever as comissões ou grupos de trabalho que serão implantados nas unidades de saúde, especificando nome, conteúdo, membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes que integrarão a Comissão), objetivos da Comissão, frequência de reuniões.

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, ou seja, completamente ou parcialmente, não haverá pontuação parcial (fracionada) para as propostas incompletas.

1. Comissão de Revisão de Prontuários: Será pontuado se a proponente apresentar proposta de constituição (membros, finalidade), proposta de Regime Interno e Cronograma de Atividades.
2. Comissão de Análise de Óbitos: Será pontuado se a proponente apresentar proposta de constituição (membros, finalidade), proposta de Regime Interno e Cronograma de Atividades.
3. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH): Será pontuado se a proponente apresentar proposta de constituição (membros, finalidade), proposta de Regime Interno e Cronograma de Atividades.
4. Comissão de Ética Médica: Será pontuado se a proponente apresentar proposta de constituição (membros, finalidade), proposta de Regime Interno e Cronograma de Atividades.
5. Comissão de Segurança do Paciente: Será pontuado se a proponente apresentar proposta de constituição (membros, finalidade), proposta de Regime Interno e Cronograma de Atividades.
6. Comissão de Ética em Enfermagem: Será pontuado se a proponente apresentar proposta de constituição (membros, finalidade), proposta de Regime Interno e Cronograma de Atividades.
7. Comissão de Gerenciamento e Resíduos de Saúde: Será pontuado se a proponente apresentar proposta de constituição (membros, finalidade), proposta de Regime Interno e Cronograma de Atividades.
8. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes: Será pontuado se a proponente apresentar proposta de constituição (membros, finalidade), proposta de Regime Interno e Cronograma de Atividades.
9. Comissão de Nutrição Enteral e Parenteral: Será pontuado se a proponente apresentar proposta de constituição (membros, finalidade), proposta de Regime Interno e Cronograma de Atividades.
10. Comissão de Farmácia e Terapia: Será pontuado se a proponente apresentar proposta de constituição (membros, finalidade), proposta de Regime Interno e Cronograma de Atividades.



11. Comissão de Educação Permanente: Será pontuado se a proponente apresentar proposta de constituição (membros, finalidade), proposta de Regime Interno e Cronograma de Atividades.
12. Núcleo de Vigilância Epidemiológica – NVE: Será pontuado se a proponente apresentar proposta de constituição (membros, finalidade), proposta de Regime Interno e Cronograma de Atividades.

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, ou seja, não haverá pontuação parcial (fracionada) para as propostas incompletas. Caso a proposta não atenda a integralidade do exigido, não será pontuada.

c.2.5. Elaboração de plano de comunicação e segurança da informação – Pontuação 0,20

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, ou seja, não haverá pontuação parcial (fracionada) para as propostas incompletas. Para finalidade de avaliação deste critério serão considerados ainda a clareza e lógica na exposição do conteúdo.

Apresentar proposta de um Plano de Comunicação das Atividades desempenhadas por intermédio do Contrato de Gestão. Segundo norma ABNT NRB ISSO/IEC 27002:2003: “A informação é um ativo que, como qualquer outro ativo importante, é essencial para os negócios de uma organização e, conseqüentemente, necessita ser adequadamente protegida. (...) A informação pode existir em diversas formas. Ela pode ser impressa ou escrita em papel, armazenada eletronicamente, transmitida pelo correio ou por meios eletrônicos, apresentada em filmes ou falada em conversas. Seja qual for a forma de apresentação ou o meio através do qual a informação é compartilhada ou armazenada, é recomendado que ela seja sempre protegida adequadamente.”.

Assim como a ética, a segurança da informação deve ser entendida como parte fundamental da cultura interna da gestão. Ou seja, qualquer incidente de segurança subtende-se como alguém agindo contra a ética e os bons costumes regidos pela instituição.

Desta forma, o Plano de Comunicação deverá trazer em seu escopo o cuidado com a Segurança da Informação.

c.2.6. Elaboração de plano de incentivo da participação popular – Pontuação 0,20

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, ou seja, não haverá pontuação parcial (fracionada) para as propostas incompletas. Para finalidade de avaliação deste critério serão considerados ainda a clareza e lógica na exposição do conteúdo.

A participação social em saúde no Sistema Único de Saúde encontra mecanismos formais de atuação por meio de conselhos e conferências, sendo a Lei Federal nº 8.142/1990 aquela que garante a instituição de conselhos em nível federal, estadual e municipal em caráter permanente e deliberativo, com capacidade de avaliar e fiscalizar serviços e recursos em saúde. Em que pese a grande participação de conselheiros de saúde na formulação, implementação e



avaliação das políticas da área, há ainda a necessidade da efetiva implementação de conselhos locais de saúde.

No caso dos conselhos locais de saúde a proximidade entre gestores, profissionais e usuários faz com que estes sejam apontados como lugares privilegiados para um processo comunicativo mais horizontal e o exercício da democracia participativa e, conseqüentemente, do controle social sobre os serviços de saúde.

Apresentar Plano de Incentivo para materializar a implementação do Conselho Gestor Local com o objetivo de proporcionar uma participação social permanente – territorial e setorial, assim a dinâmica do espaço possibilita uma ampliação de informações sobre o funcionamento dos serviços, sendo uma importante estratégia para promover a mobilização e compreender a real necessidade da comunidade.

C.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – PONTUAÇÃO MÁXIMA: 2,00 PONTOS

Neste tópico a Organização Social deverá demonstrar a experiência que possui na gestão de unidades de saúde com perfil semelhante ao das unidades de saúde deste e que o quadro técnico da Organização Social é ocupado por pessoas qualificadas.

Na avaliação deste critério será considerado para fins de pontuação apenas as propostas que atenderem integralmente ao definido nos itens, ou seja, não haverá pontuação parcial (fracionada) para as propostas incompletas.

c.3.1 – Experiência comprovada, superior a 02 anos, na gestão plena de Unidades públicas ou privadas em Hospitais de Médio e/ou Grande Porte – Pontuação 1,00

Apresentar documentação que certifique a experiência na gestão de leitos em Hospital de Médio e/ou Grande porte, sendo considerados, nesse caso, no mínimo, 50 (cinquenta) leitos, sendo pelo menos 10 (dez) leitos de UTI. A comprovação deve ser mediante apresentação de declarações expedidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, podendo acumular a experiência em unidades hospitalares diferentes no mesmo período, desde que o somatório atenda à quantidade determinada. Não será aceito certificação expedida pela própria Organização Social de Saúde. A proponente deverá anexar junto à documentação comprobatória a cópia detalhada do CNES da unidade.

Para comprovação da experiência exigida neste subitem, os atestados ou certificados expedidos a favor das candidatas, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devem conter as seguintes informações:

1. A identificação da pessoa jurídica emitente;
2. O nome e o cargo do signatário;
3. Timbre do emitente;
4. Cópia do contrato onde conste o período de vigência e sua publicação quando couber;
5. Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da Organização Social.



c.3.1 – Experiência comprovada, superior a 02 anos, na gestão plena de Unidades públicas ou privadas em Hospitais de Médio e/ou Grande porte	1,00 (máximo)
Tempo de Atividade (em anos completos)	Pontos
2 a 4	0,25
5 a 7	0,50
8 a 9	0,75
10 ou mais	1,00

c.3.2 – Tempo de uso do sistema de prontuários eletrônicos em unidades de Urgência e/ou Emergência – Pontuação 0,50

Será avaliada a experiência da candidata em termos de tempo de atividade de gestão de unidades de saúde, com utilização de Prontuário Eletrônico do Paciente. Para comprovação deste item, a candidata deverá se atentar para:

O tempo de utilização do prontuário eletrônico pela OSS na gestão de unidades hospitalares (Hospitais de Médio ou Grande porte) será pontuado, de acordo com a tabela abaixo, com respectiva documentação comprobatória.

A comprovação deverá ser realizada por meio da apresentação de cópias de contratos com empresas especializadas, onde o objeto conste a gestão de prontuários eletrônicos e o período contratual e a que contrato de gestão firmado com algum ente governamental está relacionado E telas” do sistema em unidades de saúde existentes sob Gestão da OS (atual ou encerrado) que serviram para comprovação da experiencia no objeto deste Seleção.

c.3.2 – Experiência comprovada, superior a 02 anos, na gestão plena no tempo de uso do sistema de prontuários eletrônicos em unidades hospitalares	0,50 (máximo)
Tempo de Atividade (em anos completos)	Pontos
2 a 4	0,10
5 a 7	0,20
8 a 9	0,30
10 ou mais	0,50

c.3.3 – Avaliação do currículo do médico responsável técnico pela Organização Social – Pontuação: 0,50 (máximo)

Apresentar o currículo do profissional médico responsável técnico da OSS, com os documentos comprobatórios e títulos que possuir relativos à tabela de pontuação, que devem ser anexados com o currículo obrigatoriamente no formato Lattes/CNPq e registro no CRM.

Neste item será avaliado o currículo do profissional médico, responsável técnico da OSS registrado no CRM (Conselho Regional de Medicina), com os documentos comprobatórios e títulos que possuir relativos à tabela de pontuação, que devem ser anexados com o currículo obrigatoriamente no formato Lattes/CNPq, bem como comprovação de vínculo com a



instituição.

Caso o profissional médico não esteja registrado no CRM como responsável técnico da OS, o item não será pontuado.

Caso o profissional médico não esteja registrado no CRM como responsável técnico da OS, o item não será pontuado, exceto se for apresentada Declaração de compromisso de disponibilidade de possuir no seu quadro, durante a execução do contrato, cujo efetivo registro como RT da entidade deverá ser comprovado anteriormente à assinatura do contrato, Caso a condição para assinatura do contrato seja descumprida será aplicável ao art. 64, da Lei nº 8.666/93.

Para este item, a Organização Social poderá pontuar no máximo 0,50 pontos. Os critérios de pontuação deverão seguir os itens estabelecidos no quadro abaixo, podendo ser somados os pontos em caso de apresentação de mais de um título para cada subitem:

c.3.3 - Avaliação do currículo do médico responsável técnico pela Organização Social	0,50
c.3.3.1 Formação acadêmica	0,20 (máximo)
Especialização, Pós-Graduação e/ou MBA em Gestão Hospitalar/Gestão da Saúde	0,02
Residência Médica	0,03
Mestrado	0,05
Doutorado	0,10
c.3.3.2 Atividade de gestão relacionada à assistência em hospital de médio e/ou grande porte	0,30 (máximo)
Tempo de atuação (anos completos) em unidade de saúde	0,01/ano
Tempo de atuação (anos completos) na orientação de alunos de graduação em saúde, pós-graduação, preceptoria de Residência, etc	0,02/ano
Tempo de atuação (anos completos) na coordenação / gestão de unidade de saúde	0,04/ano

c.3.4 – Avaliação do currículo do enfermeiro responsável técnico pela Organização Social – Pontuação: 0,50 (máximo)

Apresentar o currículo do profissional enfermeiro responsável técnico da OSS, com os documentos comprobatórios e títulos que possuir relativos à tabela de pontuação, que devem ser anexados com o currículo obrigatoriamente no formato Lattes/CNPq e registro no COREN.

Neste item será avaliado o currículo do profissional enfermeiro, responsável técnico da OS registrado no **COREN**, com os documentos comprobatórios e títulos que possuir relativos à tabela de pontuação, que devem ser anexados com o currículo obrigatoriamente no formato Lattes/CNPq, bem como comprovação de vínculo com a instituição.

Caso o profissional não esteja registrado no COREN como responsável técnico da OS, o item não será pontuado.

Caso o profissional não esteja registrado no COREN como responsável técnico da OS, o item não será pontuado, exceto se for apresentada Declaração de compromisso de disponibilidade de possuir no



seu quadro, durante a execução do contrato, cujo efetivo registro como RT da entidade deverá ser comprovado anteriormente à assinatura do contrato, Caso a condição para assinatura do contrato seja descumprida será aplicável ao art. 64, da Lei nº 8.666/93.

Para este item, a Organização Social poderá pontuar no máximo 0,50 pontos. Os critérios de pontuação deverão seguir os itens estabelecidos no quadro abaixo, podendo ser somados os pontos em caso de apresentação de mais de um título para cada subitem:

c.3.4 - Avaliação do currículo do enfermeiro responsável técnico pela Organização Social	0,50
c.3.4.1 Formação acadêmica	0,20 (máximo)
Especialização, Pós-Graduação e/ou MBA em Gestão Hospitalar/Gestão da Saúde	0,02
Residência Enfermagem	0,03
Mestrado Área fim	0,05
Doutorado Área fim	0,10
c.3.4.2 Atividade de gestão relacionada à assistência em hospital de médio e/ou grande porte	0,30 (máximo)
Tempo de atuação (anos completos) em unidade de saúde	0,01/ano
Tempo de atuação (anos completos) na orientação de alunos de graduação em saúde, pós-graduação, preceptoria de Residência, etc	0,02/ano
Tempo de atuação (anos completos) na coordenação / gestão de unidade de saúde	0,04/ano

c.3.5 – Avaliação do currículo do responsável técnico administrativo pela Organização Social – Pontuação: 0,50 (máximo)

Apresentar o currículo do profissional responsável técnico administrativo da OSS, com os documentos comprobatórios e títulos que possuir relativos à tabela de pontuação, que devem ser anexados com o currículo obrigatoriamente no formato Lattes/CNPq e registro no CRA.

Neste item será avaliado o currículo do profissional responsável técnico administrativo da OSS registrado no **CRA**, com os documentos comprobatórios e títulos que possuir relativos à tabela de pontuação, que devem ser anexados com o currículo obrigatoriamente no formato Lattes/CNPq, bem como comprovação de vínculo com a instituição.

Caso o profissional não esteja registrado no CRA como responsável técnico da OS, o item não será pontuado.

Caso o profissional não esteja registrado no CRA como responsável técnico da OS, o item não será pontuado, exceto se for apresentada Declaração de compromisso de disponibilidade de possuir no seu quadro, durante a execução do contrato, cujo efetivo registro como RT da entidade deverá ser comprovado anteriormente à assinatura do contrato, Caso a condição para assinatura do contrato seja descumprida será aplicável ao art. 64, da Lei nº 8.666/93.

Para este item, a Organização Social poderá pontuar no máximo 0,50 pontos. Os critérios de pontuação deverão seguir os itens estabelecidos no quadro abaixo, podendo ser somados



os pontos em caso de apresentação de mais de um título para cada.

c.3.5 - Avaliação do currículo do responsável técnico administrativo pela Organização Social	0,50
c.3.5.1 Formação acadêmica	0,20 (máximo)
Especialização, Pós-Graduação e/ou MBA em Gestão Hospitalar/Gestão da Saúde	0,02
Especialização em Administração, Finanças ou Controladoria	0,03
Mestrado Área fim	0,05
Doutorado Área fim	0,10
c.3.5.2 Atividade de gestão relacionada à assistência em hospital de médio e/ou grande porte	0,30 (máximo)
Tempo de atuação (anos completos) na área de atuação, desde que relacionada à Saúde	0,02/ano
Tempo de atuação (anos completos) na coordenação / gestão em saúde	0,04/ano

c.4.– PROPOSTA ECONÔMICA – PONTUAÇÃO MÁXIMA: 2,00 PONTOS

A Proposta Econômica deverá ser apresentada na mesma estrutura do modelo abaixo, apontando o volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa para execução do Contrato de Gestão.

A Comissão Especial de Seleção poderá desclassificar a proposta da OSS que contiver uma estimativa de despesas para custeio das atividades das unidades de saúde com valores manifestamente inexequíveis ou acima do limite máximo previsto no CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO do presente Seleção.

c.4.1 – A organização Social que goza de isenção para com a seguridade social por meio de CEBAS – Pontuação 1,00

c.4.2- Valor total de recursos destinados à rubrica "Custos Operacionais da Executora" proposta pela OSS para o contrato – Pontuação: 1,00

Os recursos orçamentários para gestão indireta das Organizações Sociais previstos na Rubrica "Custos Operacionais da Executora" do Cronograma de Desembolso (ANEXO I – Plano de Trabalho – item 11), consistem em um valor fixo preestabelecido, não superior à 5% por cento do valor total da despesa contratada, destinados ao custeio das despesas administrativas da Organização Social necessárias à prestação dos serviços contratados.

As despesas referentes aos custos indiretos da Organização Social estão restritas ao valor estabelecido na Rubrica "Custos Operacionais da Executora" do Cronograma de Desembolso (ANEXO I – Plano de Trabalho – Item 11), e deverão respeitar as regras de rateio abaixo:

1. Só serão consideradas as remunerações dos dirigentes e quadros administrativos da OS dentro dos limites de Limitar a remuneração dos administradores, gerentes, diretores ou



empregados da OS, aí incluídas quaisquer vantagens pecuniárias, ao teto remuneratório aplicável ao Chefe do Executivo Municipal, nos termos do art. 7º, inciso II, da Lei n.º 2.884/11, excepcionados de tal limitação apenas as férias e adicionais pagos em razão de condições especiais de trabalho, como horas extras, adicional noturno e adicional de insalubridade:

2. Todas as demais remunerações referentes a cargos rateados e alocados nestas rubricas deverão ser inferiores em seu valor bruto a 35% do limite estabelecido para a remuneração de servidores do Poder Executivo Federal respeitando os valores praticados no mercado.
3. A Organização Social deverá informar em sua prestação de contas mensal a categoria em que se insere o profissional cujo salário está sendo rateado, com base no quadro acima.
4. Todas as remunerações rateadas deverão ser relativas a profissionais que tenham vínculo empregatício com a Organização Social.
5. A Organização Social deverá cumprir as regras de rateio de despesas administrativas conforme descrito no ANEXO X desde Seleção.

c.4.1 - Valor total de recursos destinados à rubrica "Custos Operacionais da Executora" proposta pela OSS para o contrato		PONTUAÇÃO MÁXIMA 1,00	
Nº de Proponentes (n)	Pontos		
1	Atende as especificações		1,00
	Não atende as especificações		0,00
2	Menor valor		1,20
	Maior valor		0,50
	Não atende as especificações		0,00
3	Primeiro menor valor		1,00
	Segundo menor valor		0,50
	Terceiro menor valor		0,20
	Não atende as especificações		0,00
4	Primeiro menor valor		1,00
	Segundo menor valor		0,50
	Terceiro menor valor		0,20
	Quarto menor valor		0,10
	Não atende as especificações		0,00

Acima de n=4 proponentes, o critério de pontuação seguirá a mesma lógica dos percentis, isto é, o cálculo $(0,60/n)$ será utilizado para definir o ponto de corte da pontuação de maior valor total de recursos destinados à rubrica "Custos Operacionais da Executora". Caso o proponente não atenda às especificações não poderá pontuar neste item. Será sempre considerado o critério de arredondamento para uma casa decimal.

Neste item a proponente deverá apresentar, na mesma estrutura do modelo abaixo, o detalhamento do volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa indireta para execução do Contrato de Gestão, sob pena de desclassificação.



PLANILHA DE CUSTOS (MODELO)

ESTIMATIVA DE DESPESAS		
RUBRICAS		VALOR MENSAL
APOIO A GESTÃO	R\$	-
Custos Operacionais da Executora	R\$	-
RH	R\$	-
Remuneração de Pessoal	R\$	-
Benefícios	R\$	-
Encargos	R\$	-
Provisionamento	R\$	-
Outras Despesas de Pessoal	R\$	-
SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$	-
	R\$	-
	R\$	-
	R\$	-
	R\$	-
	R\$	-
	R\$	-
	R\$	-
	R\$	-
INSUMOS	R\$	-
	R\$	-
	R\$	-
	R\$	-
	R\$	-
	R\$	-
	R\$	-
	R\$	-
	R\$	-
TOTAL MENSAL	R\$	-

As proponentes deverão apresentar detalhadamente todos os custos estimados para a execução completa do objeto deste Seleção em sua proposta.



PLANILHA DE CUSTEIO DE RH (MODELO)

CUSTEIO DE RECURSOS HUMANOS							
NOME DA UNIDADE DE SAÚDE							
TIPO DE EQUIPE							
(GESTÃO / ASSISTENCIAL / ADMINISTRATIVA / OPERACIONAL)							
CATEGORIA PROFISSIONAL	CH / SEMANA	Quantidade de Profissionais	Salário Base	Insalubridade	Adicional Noturno	Gratificação	Salário Total
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
			R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
SUBTOTAL		-	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
ENCARGOS E PROVISIONAMENTO							
						%	VALOR
INSS - Empresa						0,00%	R\$
INSS - Terceiros + FAP						0,00%	R\$
SAT						0,00%	R\$
PIS						0,00%	R\$
FGTS						0,00%	R\$
13º SAL.						0,00%	R\$
Abono de Férias						0,00%	R\$
Férias proporcionais acumuladas em caso de demissão coletiva						0,00%	R\$
Férias integrais com reposição de quadro						0,00%	R\$
Aviso Prévio indenizado						0,00%	R\$
Aviso Prévio (dias extras legais)						0,00%	R\$
13º salário (Lei nº 12.506/11)						0,00%	R\$
Férias e Abono Constitucional sobre Lei nº 12.506/11						0,00%	R\$
Multa/FGTS						0,00%	R\$
Encargos Patronais						0,00%	R\$
Outros Encargos & Provisionamento (DETALHAR)						0,00%	R\$
Total Provisões						0%	R\$
Total Encargos						0%	R\$
SUBTOTAL (Encargos + Provisões)						0%	R\$
BENEFÍCIOS							
TIPO DE BENEFÍCIO					QT. DIAS ÚTEIS	VLR. DIÁRIO P/ COLABORADOR	SUB TOTAL
							R\$
							R\$
SUBTOTAL							R\$
TOTAL GERAL (SALARIOS + ENCARGOS + PROVISÃO + BENEFÍCIOS)							R\$

As proponentes deverão apresentar detalhadamente todos os encargos e provisionamentos



NITERÓI
SEMPRE À FRENTE

Saúde

450
Anos

estimados para a execução completa do objeto deste Seleção em sua proposta.



CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (MODELO)

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO						
RUBRICAS	MÊS 1	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5	MÊS 6
a1) Custos Operacionais da Executora - OS	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
A - Apoio a Gestão	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
b1) RH - Hospital Municipal Carlos Tortelly	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
B - RH	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
c1) Contratos, consumo e promoção	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
C - SERVIÇOS & INSUMOS	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
d1) Investimento	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
D - INVESTIMENTO	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
E - TOTAL (E)=A+B+C+D	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

*O primeiro repasse corresponderá aos dois primeiros meses de execução (bimestral).

** Tabela exemplificativa. Deverá ser apresentada para os 30 (trinta) meses de execução.

QUADRO GERAL - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	
RUBRICAS	TOTAL CONTRATUAL
a1) Custos Operacionais da Executora - OSS	R\$ -
A - Apoio a Gestão	R\$ -
b1) RH - Hospital Municipal Carlos Tortelly (HMCT)	R\$ -
B - RH	R\$ -
c1) Contratos, consumo e promoção (HMCT)	R\$ -
C - SERVIÇOS & INSUMOS	R\$
d1) Investimento	R\$ -
D - INVESTIMENTO	R\$
E - TOTAL (E)=A+B+C+D	R\$



PLANILHA DEMONSTRATIVA DE RATEIO DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS (MODELO)

RATEIO DE DESPESAS INDIRETAS			
NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL			
Nº DO CONTRATO / ANO / OBJETO	MÉDIA DO CUSTO FIXO MENSAL (CONFORME CRONOGRAMA CONTRATUAL)	MARGEM DE CONTRIBUIÇÃO DOS CUSTOS (%)	OBSERVAÇÕES GERAIS
CONTRATO A / 2018 / OBJETO	R\$ 1.790.000,00	35%	
CONTRATO B / 2018 / OBJETO	R\$ 2.300.020,00	45%	
CONTRATO C / 2020 / OBJETO	R\$ 980.000,00	19%	
-	R\$ -	0%	
TOTAL	R\$ 5.070.020,00	100%	

DETALHAMENTO MENSAL DE DESPESAS COM CUSTOS INDIRETOS					
DESCRIÇÃO	VALOR	DEMONSTRATIVO DE RATEIO			
		CONTRATO A / 2018 / OBJETO	CONTRATO B / 2018 / OBJETO	CONTRATO C / 2020 / OBJETO	TOTAL
PESSOAL + ENCARGOS + PROVISIONAMENTO	R\$ 235.700,78	R\$ 83.215,53	R\$ 106.925,91	R\$ 45.559,34	R\$ 235.700,78
ALUGUEL IMÓVEL SEDE	R\$ 20.000,00	R\$ 7.061,12	R\$ 9.073,02	R\$ 3.865,86	R\$ 20.000,00
TAXA CONDOMINIAL	R\$ 4.000,00	R\$ 1.412,22	R\$ 1.814,60	R\$ 773,17	R\$ 4.000,00
AUDITORIA EXTERNA	R\$ 15.000,00	R\$ 5.295,84	R\$ 6.804,77	R\$ 2.899,40	R\$ 15.000,00
CONSULTORIA	R\$ 9.000,00	R\$ 3.177,50	R\$ 4.082,86	R\$ 1.739,64	R\$ 9.000,00
ÁGUA	R\$ 2.500,00	R\$ 882,64	R\$ 1.134,13	R\$ 483,23	R\$ 2.500,00
ENERGIA ELÉTRICA	R\$ 4.100,00	R\$ 1.447,53	R\$ 1.859,97	R\$ 792,50	R\$ 4.100,00
		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
SUBTOTAL (Encargos + Provisões)	R\$ 290.300,78	R\$ 102.492,38	R\$ 131.695,26	R\$ 56.113,14	R\$ 290.300,78

*dados fictícios, apenas para exemplificar o preenchimento do modelo.



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO
N.º XXX/2023 PROCESSO
n.º ____/____/____

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI E _____, COM VISTAS AO PLANEJAMENTO, GERENCIAMENTO E A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL CARLOS TORTELLY - HMCT.

Pelo presente instrumento, a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 32.556.060/0001-81, com sede na Rua Visconde de Sepetiba, n.º 987, 9º andar, Centro, Niterói/RJ, CEP: 24.020-200, doravante denominada simplesmente FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, neste ato representada por sua Presidente, Sra.

_____, brasileira, portadora da carteira de Identidade n.º _____, expedida pelo _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliada nesta cidade, e o(a) _____, doravante denominada ORGANIZAÇÃO SOCIAL, pessoa jurídica de direito privado, sem fins econômicos, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede _____, neste ato representada por _____, portador(a) da carteira de identidade n.º _____, expedida _____ e inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, residente e domiciliado(a) _____, entidade qualificada como Organização Social, conforme consta do Processo Administrativo n.º _____, cujo reconhecimento se deu por ato publicado no jornal A TRIBUNA de _____, com fundamento no que dispõe a Lei n.º 2.884, de 29 de dezembro de 2011, do Município de Niterói, resolvem firmar o presente CONTRATO DE GESTÃO, que será regido pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS NORMAS APLICÁVEIS

O presente CONTRATO DE GESTÃO reger-se-á por toda legislação aplicável à espécie, em especial pela Lei Municipal n.º 2.884, de 29 de dezembro de 2011, pelo Decreto Municipal n.º 11.101, de 25 de janeiro de 2012, alterado pelo Decreto Municipal n.º 11.462, de 22 de agosto de 2013, cujos termos a Organização Social declara conhecer e se obriga a respeitar, mesmo que não transcritos neste instrumento, pela Lei n.º 8.666/93, no que couber, pela Lei n.º



8.080/90 e pelo Decreto n.º 7.508/11.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho desde já constitui parte integrante e inseparável deste CONTRATO DE GESTÃO, em conformidade com o disposto no inciso I, do art. 7º da Lei n.º 2.884/11. Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independente de transcrição

Parágrafo Único - O Plano de Trabalho poderá sofrer ajustamentos de comum acordo entre as partes, por meio de celebração de Termo Aditivo, vedada qualquer alteração que desnature o objeto inicial do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

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

- I. Executar todas as atividades inerentes à implementação do CONTRATO DE GESTÃO com base nos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, eficiência e publicidade, zelando pela boa qualidade das ações e serviços de saúde prestados e pelo respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade, de modo universal, gratuito e igualitário;
- II. Prestar o atendimento exclusivo aos usuários do SUS – Sistema Único de Saúde, em observância aos princípios veiculados na legislação, especialmente:
 - a. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
 - b. Gratuidade da assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes e/ou de seus representantes de qualquer tipo de contraprestação, responsabilizando-se a OS pela cobrança indevida feita por empregado ou preposto;
 - c. Igualdade de assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer



- espécie;
- d. Direito à informação, às pessoas assistidas, sobre seu estado de saúde, bem como sobre os serviços oferecidos;
 - e. Garantia de sigilo dos dados e informações relativos aos pacientes;
 - f. Respeito à decisão do paciente de recusa à prestação dos serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte;
- III. Apoiar e integrar o Complexo Regulador da Fundação Municipal de Saúde de Niterói;
 - IV. Contratar serviços de terceiros para atividades meramente acessórias, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes, inclusive trabalhistas e previdenciários;
 - V. Caberá à Organização Social, em hipóteses de terceirização, fiscalizar o cumprimento, por parte de eventuais pessoas jurídicas que venha a contratar para prestação de serviços referentes à execução do Contrato de Gestão, das obrigações trabalhistas e previdenciárias derivadas dos contratos de trabalho celebrados, apresentando junto com as prestações de contas documentos comprobatórios do exercício da atividade de fiscalização.
 - VI. A OS poderá contratar profissionais por intermédio de pessoa jurídica, desde que não estejam presentes os requisitos caracterizadores de relação de emprego;
 - VII. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, exclusiva e diretamente, perante os pacientes e/ou seus familiares, por eventual indenização por danos materiais e/ou compensação por danos estéticos e/ou morais, decorrentes de ações ou omissões imputáveis aos profissionais vinculados à OS, incluindo eventuais reparações por erros médicos ou decorrentes do desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade;
 - VIII. Adotar o símbolo e o nome designativo do Município de Niterói;
 - IX. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, elaboradas com base no acompanhamento e supervisão;
 - X. Adquirir, gerir e distribuir suprimentos farmacêuticos e hospitalares, respeitando como preço máximo os valores registrados nas Atas de Registro de preços da Fundação Municipal de Saúde, Banco de preços do TCE/FGV e na ausência destes utilizar a tabela CMED (Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos), as excepcionalidades deverão ser autorizadas previamente, salvo casos de urgência.
 - XI. Em caso de emergência ou declaração de calamidade pública que importe em reflexos sensíveis aos valores dos insumos, poderá a entidade de direito privado sem fins lucrativos promover a aquisição de medicamentos, suprimentos farmacêuticos e hospitalares, em caráter excepcional, fora dos valores registrados nos bancos de dados definidos no item 1.2, desde que: a) devidamente justificado; b) observado os princípios previstos no caput do art. 37 da CRFB/88; e c) as cotações orçamentárias demonstrem de forma analítica a variação de mercado em detrimento dos valores registrados.
 - XII. Elaborar e apresentar em 30 (trinta) dias, Política de Aquisição de medicamentos, que contemple parâmetros que permitam a prévia estimativa de custos na aquisição e a posteriori que possibilite a verificação da cotação de preços utilizados. Mesmo nas



compras de caráter eletivo e sempre que possível, os medicamentos deverão apresentar a inscrição na embalagem "USO RESTRITO A HOSPITAIS", uma vez que se destinam a Unidade de Saúde da rede estadual, conforme a RDC Nº 71, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2009 que estabelece regras para a rotulagem de medicamentos.

- XIII. Executar direta ou por subcontratação a gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da Unidade Hospitalar, tais como fornecimento de alimentação, vigilância patrimonial, limpeza hospitalar, lavanderia, manutenção predial, conforme estabelecido no Plano de Trabalho, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos, adotando, como preço máximo, os valores praticados pela Fundação Municipal de Saúde e na ausência desses valores utilizar o Banco de Preços (BP) FGV/TCE-RJ sendo vedadas as contratações de bens e serviços de empresas vinculadas a familiar de qualquer autoridade assistencial ou administrativa das OSS ou dos próprios.
- XIV. Administrar a oferta e gestão de leitos e dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da Unidade Hospitalar, conforme estabelecido no Plano de Trabalho, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos, adotando como preço máximo, os valores praticados pela Fundação Municipal de Saúde, sendo vedadas as contratações de bens e serviços de empresas vinculadas a familiar de qualquer autoridade assistencial ou administrativa das OSS ou aos próprios.
- XV. Todas as admissões de pessoal para prestação de serviços dar-se-ão mediante processo seletivo objetivo, transparente e impessoal, com a prévia divulgação das vagas, critérios e forma de avaliação. Além do dever de disponibilizar, em sítio eletrônico próprio, em arquivos de formato aberto e que permitam o processamento das informações (CSV, ODS, XLSX ou similar), os editais e processos de seleção de pessoal incluindo os critérios adotados para análise curricular dos candidatos, em observância aos princípios da objetividade e impessoalidade.
- XVI. Observar nas contratações de todos os serviços terceirizados, tais como: fornecimento de alimentação, vigilância patrimonial, limpeza hospitalar, lavanderia, engenharia clínica e manutenção predial, a adoção, como preço máximo, os valores praticados pela Fundação Municipal de Saúde; e que as despesas de investimento, tais como: obras e aquisição de equipamentos deverão ser autorizadas, previamente, pela FMS.
- XVII. Os contratos a serem celebrados pela Organização Social com terceiros, com recursos públicos, serão conduzidos de forma pública, objetiva e impessoal, com a observância dos princípios do art. 37 da Constituição Federal. A contratação de serviços de terceiros por parte da Organização Social deverá seguir parâmetros de custos de órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e ou Federal como Ministério Público Federal, Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, Tribunal de Contas da União, Ministério da Saúde dentre outros, sempre acolhendo aquele mais vantajoso para o serviço público.
- XVIII. Produzir e apresentar à Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação - CTA, ao final de cada bimestre, até o 10º dia útil do mês subsequente, relatórios parciais pertinentes à execução do CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados efetivamente alcançados, acompanhado de prestação de contas detalhada quanto ao emprego dos recursos financeiros repassados



pela Fundação Municipal de Saúde de Niterói, na forma do art. 24, §1º, do Decreto Municipal n. 11.101/2012, devendo utilizar os recursos repassados exclusivamente no cumprimento das metas pactuadas no CONTRATO DE GESTÃO;

- XIX. Encaminhar à Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação - CTAA, mensalmente, as cópias dos recibos e notas fiscais que comprovem as despesas realizadas com recursos do CONTRATO, bem como os comprovantes de cumprimento das obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias derivadas da execução do CONTRATO DE GESTÃO, com a comprovação de anotação das Carteiras de Trabalho e Previdência Social de seus empregados;
- XX. Indicar, pelo menos, 1 (um) responsável pela boa administração e aplicação dos recursos recebidos, cujo nome constará no extrato deste CONTRATO DE GESTÃO a ser publicado pela Fundação Municipal de Saúde de Niterói;
- XXI. Enviar à Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação - CTAA, mensalmente, prestação de contas dos gastos e despesas efetivamente realizados, na forma do art. 12 da Lei n.º 2.884/11, devendo utilizar os recursos repassados exclusivamente no cumprimento das metas pactuadas no CONTRATO DE GESTÃO;
- XXII. Enviar à Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação relatório sobre a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, nos termos do art. 8º, § 1º, da Lei n.º 2.884/11;
- XXIII. Prestar, sempre que solicitada, a qualquer tempo, quaisquer outras informações sobre a execução deste CONTRATO DE GESTÃO;
- XXIV. Disponibilizar, permanentemente, toda e qualquer documentação para auditoria da Fundação Municipal de Saúde Niterói;
- XXV. Permitir a fiscalização permanente por parte da Fundação Municipal de Saúde Niterói sobre o objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, inclusive o acesso às dependências do estabelecimento de saúde;
- XXVI. Acatar as instruções emanadas da fiscalização;
- XXVII. Prestar, sem quaisquer ônus para a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados na execução do CONTRATO DE GESTÃO, sempre que lhe forem imputáveis;
- XXVIII. Concordar, através de declaração específica, de que a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE e órgãos de Controle Interno e de Controle Externo do Poder Público Municipal terão amplo e irrestrito acesso à documentação contábil e financeira da entidade como um todo e à decorrente do CONTRATO DE GESTÃO, estando à sua disposição permanente;
- XXIX. Utilizar, para a contratação de pessoal, regulamento próprio, com critérios objetivos e impessoais de seleção, bem como atender a todos os ditames da Consolidação das Leis do Trabalho e demais legislações trabalhistas;
- XXX. Manter controle de ponto biométrico dos empregados contratados pela OS para a execução dos serviços objeto do presente CONTRATO, bem como dos servidores públicos cedidos, visando ao controle do horário efetivamente trabalhado;
- XXXI. Apresentar, mensalmente, junto com os comprovantes de cumprimento das obrigações trabalhistas referidos no inciso IX da presente Cláusula, os relatórios de frequência, com



base no controle biométrico implementado;

- XXXII. O pagamento de verbas rescisórias admitidas por esse instrumento, ainda que após o término da vigência da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho aprovado e não acarretará responsabilidade subsidiária ou solidária da administração pública.
- XXXIII. A OS deverá ter ampla transparência em seu sítio eletrônico, possibilitando a visualização dos valores das remunerações individuais de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos do contrato de gestão, juntamente à divulgação dos cargos e valores;
- XXXIV. É vedado o pagamento de remuneração a servidor ou empregado público com recursos vinculados ao contrato de gestão.
- XXXV. A Proponente que optar por terceirização de serviços, deverá retirar da planilha de custos os salários e encargos trabalhistas.
- XXXVI. Abrir conta bancária específica para movimentação dos recursos provenientes do presente CONTRATO DE GESTÃO, em instituição bancária a ser indicada pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, devendo movimentar tais recursos exclusivamente através dessa conta, sendo vedada a utilização dos recursos recebidos em finalidade diversa da estabelecida neste CONTRATO DE GESTÃO ou a sua transferência para qualquer outra conta, a qualquer título, ainda que seja para aplicação de tais recursos, enquanto não utilizados. Se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, a aplicação de tais recursos deverá ser feita em conta poupança vinculada à conta bancária específica, devendo os resultados dessa aplicação ser revertidos exclusivamente em favor da execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, conforme orientações da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, tudo em conformidade com o art. 116, § 4º e 5º, da Lei Federal n.º 8.666/93;
- XXXVII. Apresentar, juntamente com as prestações de contas, os extratos bancários da conta específica utilizada para movimento de recursos decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO e da conta poupança a esta vinculada;
- XXXVIII. Manter registro, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao CONTRATO DE GESTÃO;
- XXXIX. Inserir dados no Sistema de Apuração e Gestão de Custos do SUS APURASUS;
- XL. Todas as admissões de pessoal para prestação de serviços dar-se-ão mediante processo seletivo público, objetivo, transparente e impessoal, com a prévia divulgação das vagas, critérios e forma de avaliação. Além do dever de disponibilizar, em sítio eletrônico próprio, em arquivos de formato aberto e que permitam o processamento das informações (CSV, ODS, XLSX ou similar), os editais e processos de seleção de pessoal incluindo os critérios adotados para análise curricular dos candidatos, em observância aos princípios da objetividade e impessoalidade.
- XLI. Divulgar, de forma analítica e em arquivo de formato aberto, editável (CSV, ODS, XLSX ou similar), em sítio eletrônico próprio:
- Todas as despesas referentes às contratações realizadas pela Organização Social;
 - Relatório analítico mensal com todas as despesas realizadas;



- c) Estatuto social, atas das assembleias ordinárias ou extraordinárias.
- d) Regulamento próprio contendo os procedimentos a serem adotados para contratação de obras e serviços, aquisição de bens e locação de espaços com emprego de recursos provenientes do Poder Público, que observe os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, sendo necessária, no mínimo, a realização de cotação prévia de preços no mercado antes da contratação.
- e) Cópias dos contratos firmados com empresas contratadas e seus aditivos, incluindo os respectivos termos de referência, as planilhas de custos vigentes e as propostas comerciais das empresas que participaram dos certames.
- f) Listagem nominal de todos os dirigentes e colaboradores vinculados ao contrato de gestão firmado com a FMS contendo nome completo, cargo, carga horária e somatório de todas as remunerações pagas a qualquer título, incluídas as vantagens pessoais ou premiações de qualquer outra natureza.
- XLII. Conservar em perfeito estado os bens móveis e imóveis, instalações e equipamentos cujo uso lhe seja permitido ou que tenham sido adquiridos com recursos oriundos do presente CONTRATO DE GESTÃO, até a sua restituição ao Poder Público, responsabilizando-se por eventual perda e/ou deterioração, com exceção do desgaste natural resultante do seu uso;
- XLIII. Realizar as benfeitorias necessárias à conservação e integridade dos bens permitidos, independentemente de prévia autorização da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, ressalvadas as benfeitorias úteis e voluptuárias, cuja realização ficará condicionada ao prévio e expresso consentimento da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE;
- XLIV. – Utilizar os bens, materiais e serviços custeados com recursos do CONTRATO DE GESTÃO exclusivamente na consecução de seu objeto;
- XLV. Proceder aos devidos registros de todos os bens adquiridos por força do presente CONTRATO DE GESTÃO, imóveis e móveis permanentes, em até 15 (quinze) dias após sua aquisição;
- XLVI. Limitar a remuneração dos administradores, gerentes, diretores ou empregados da OS, aí incluídas quaisquer vantagens pecuniárias, ao teto remuneratório aplicável ao Chefe do Executivo Municipal, nos termos do art. 7º, inciso II, da Lei n.º 2.884/11, excepcionados de tal limitação apenas as férias e adicionais pagos em razão de condições especiais de trabalho, como horas extras, adicional noturno e adicional de insalubridade;
- XLVII. Publicar, anualmente, no Diário Oficial do Município, os relatórios financeiros e de execução do CONTRATO DE GESTÃO, na forma do disposto no art. 2º, inciso I, alínea “f”, da Lei n.º 2.884/2011;
- XLVIII. Não distribuir, sob nenhuma forma, os excedentes operacionais ou parcelas do seu patrimônio entre seus diretores, administradores, gerentes ou empregados, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da OS;
- XLIX. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos civis, comerciais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários derivados das contratações e aquisições efetuadas pela OS;
- L. Todas as despesas relacionadas à execução do CONTRATO DE GESTÃO, inclusive as



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

- LI. A OS deverá comparecer, a cada 04 (quatro) meses, perante o Conselho Municipal de Saúde de Niterói, para apresentar o balanço quadrimestral da execução físico- financeira do Contrato de Gestão, obedecendo a agenda do órgão de controle social.

Parágrafo Único – A OS deverá publicar, na imprensa e no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para promover a aquisição ou contratação de quaisquer bens, obras e serviços, com recursos provenientes do Poder Público, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, razoabilidade e eficiência, nos termos do art. 24, da Lei n.º 2.884/11.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

São obrigações da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE:

- I. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste CONTRATO DE GESTÃO, através da Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação - CTAA, tendo por base o Plano de Trabalho aprovado;
- II. Disponibilizar à OS os meios necessários à execução do CONTRATO, conforme definido no presente instrumento e nos seus anexos;
- III. Realizar as transferências de recursos financeiros à OS nos termos estabelecidos no Anexo I - Plano de Trabalho;
- IV. Fornecer à OS documentos, informações e demais elementos que possua, pertinentes à execução do presente CONTRATO;
- V. Permitir o uso de bens móveis e imóveis municipais, nos termos do art. 14 da Lei n.º 2.884/11, mediante Termo de Permissão de Uso, conforme Anexo Técnico D do Plano de Trabalho – Termo de Permissão de Uso dos Bens móveis e imóveis da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE;
- VI. Aferir e avaliar os resultados obtidos pela OS na execução do presente CONTRATO, a partir dos indicadores de qualidade e produtividade (de desempenho) estipulados no ANEXO I – Plano de Trabalho, adotando as providências cabíveis, em caso de não atendimento pela OS das metas estipuladas neste CONTRATO;
- VII. Publicar no Diário Oficial do Município o inteiro teor deste instrumento e de seus aditivos e eventuais apostilamentos, quando houver, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a assinatura dos mesmos, como previsto no art. 5º, § 2º e no art. 6º, ambos da Lei n.º 2.884/11;
- VIII. Prestar o apoio necessário à OS, para que seja alcançado o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO em toda sua extensão e no tempo devido;
- IX. Analisar a prestação de contas final apresentada pela OS quando do encerramento da



vigência do CONTRATO DE GESTÃO, e, após a sua aprovação, mediante declaração formal do dirigente máximo da Fundação Municipal de Saúde, promover, em até 30 (trinta) dias, a publicação no Diário Oficial do Município, do extrato de encerramento;

- X. Disponibilizar à Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação - CTAA todos os meios indispensáveis ao cumprimento de suas obrigações em relação a este CONTRATO DE GESTÃO;
- XI. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da organização social de saúde, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OS até o momento em que a Administração Pública assumir essas responsabilidades;
- XII. Aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

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

Parágrafo Primeiro – A OS elaborará e apresentará à Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação relatório acerca da execução do presente CONTRATO, ao final de cada bimestre, contendo comparativo específico entre as metas pactuadas e os resultados efetivamente alcançados e fará, ainda, prestação de contas de todos os recursos e bens recebidos ou adquiridos em decorrência do presente Contrato de Gestão, mensalmente, conforme disposto no art. 8º, § 1º da Lei n.º 2.884/2011.

Parágrafo Segundo – A Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação analisará os relatórios apresentados pela OS, emitindo relatório conclusivo, a ser encaminhado à Presidente da Fundação Municipal de Saúde e aos órgãos de controle interno e externo da Administração Municipal, na forma do disposto no art. 8º, § 2º, da Lei n.º 2.884/2011.

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

Parágrafo Quarto – Os responsáveis pela fiscalização deste CONTRATO DE GESTÃO, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização dos recursos ou bens de



origem pública, darão imediata ciência ao Tribunal de Contas do Município, à Procuradoria Geral do Município e ao Ministério Público, sob pena de responsabilidade solidária, conforme previsto no art. 9º da Lei n.º 2.884/2011.

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

Parágrafo Sexto – A fiscalização por parte da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE não exclui ou atenua a responsabilidade da OS, nem a exime de manter fiscalização própria.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – PRESTAÇÃO DE CONTAS NO ENCERRAMENTO

Parágrafo Primeiro - Quando do encerramento do CONTRATO DE GESTÃO, a OS apresentará em até 90 (noventa) dias a última prestação de Contas à FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE. E apresentará, se solicitada, os seguintes documentos:

- I. Relatório gerencial de execução de atividades, contendo comparativo das metas com os respectivos resultados;
- II. Demonstração de resultados do exercício;
- III. Demonstração das mutações do patrimônio social;
- IV. Demonstração da origem e aplicação dos recursos;
- V. Balanço patrimonial;
- VI. Notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário;
- VII. Fluxo de caixa consolidado, demonstrando integralmente as receitas e as despesas efetivamente realizadas na execução, em regime de caixa e em regime de competência e relatório de execução orçamentária em nível analítico;
- VIII. Extrato consolidado da execução física e financeira de todo o contrato;
- IX. Inventário geral dos bens, discriminando quais os adquiridos, produzidos ou constituídos com recursos da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, se houver;
- X. Cópia de recibos e notas fiscais que comprovem todas as despesas realizadas com



- recursos deste CONTRATO DE GESTÃO;
- XI. Comprovantes de despesas reembolsadas;
 - XII. Extratos bancários da conta específica do CONTRATO DE GESTÃO, cobrindo o período de recebimento dos recursos até o último pagamento efetuado, contendo toda a movimentação dos recursos e conciliação bancária, se for o caso;
 - XIII. Cópia do(s) Termo(s) de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT);
 - XIV. Comprovantes de quitação fiscal, trabalhista e previdenciária, não sendo possível a existência de parcelamentos fiscais, previdenciários ou trabalhistas face o encerramento do contrato de gestão;
 - XV. Cópia do extrato bancário comprovando o saldo final da conta corrente e a existência dos recursos para adimplemento das seguintes obrigações:
 - a. Encargos trabalhistas ainda pendentes de quitação, valores em PROVISÃO para pagamento de encerramento de todos os contratos de trabalho regidos pela CLT;
 - b. Folha de pagamento do mês em curso, que deverá ser paga nos primeiros dias do mês seguinte ao do encerramento do contrato;
 - XVI. Relatório de Contas a Pagar de fornecedores, encargos sociais e obrigações fiscais que vençam no mês seguinte ao do encerramento do contrato.
 - XVII. Fotos das obras/serviços realizados.
 - XVIII. Outros documentos que possam comprovar a utilização dos recursos repassados, conforme solicitação da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE;

CLÁUSULA OITAVA – DOS REPASSES DE RECURSOS FINANCEIROS

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

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

Parágrafo Segundo – Ao formalizar o pedido de repasse, a OS deverá apresentar todas as certidões que comprovam estar mantidas as condições de habilitação da entidade por todo o período contratual.

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



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

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

Parágrafo Sexto – Os repasses serão feitos à OS já descontado o valor da glosa relativa ao pessoal eventualmente cedido pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE à OS.

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

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

TOTAL DAS DESPESAS POR ELEMENTO DE DESPESA	Valor (R\$)	Rubrica
TOTAL GERAL INVESTIMENTO (R\$)		
TOTAL GERAL DESPESAS DE CUSTEIO (R\$)		
TOTAL GERAL (CUSTEIO + INVESTIMENTO) R\$		

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

- I. Registro por simples apostila, dispensando-se a celebração de Termo Aditivo, quando se tratar apenas da indicação da dotação orçamentária para o novo exercício, mantida a programação anteriormente aprovada, nos termos do art. 65, § 8º da Lei n.º 8.666/1993; e;
- II. Celebração de Termo Aditivo, quando houver alteração dos valores globais definidos no caput desta Cláusula.

Parágrafo Décimo – Havendo atrasos nos desembolsos bimestrais prévios previstos no cronograma estabelecido no caput desta Cláusula, a OS poderá realizar adiantamentos com



recursos próprios ou utilizar os recursos depositados no Fundo de reserva, conforme regramento em cláusula própria, sendo reconhecidas as despesas efetivadas, desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não desembolsados e desde que estejam previstas no Plano de Trabalho.

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

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

Parágrafo Décimo Terceiro – O montante de recursos financeiros previstos e repassados à OS a título de provisionamento deverá ser depositado em conta poupança vinculada à conta específica, que só poderá ser movimentada com prévia autorização da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, ficando vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de obrigações trabalhistas decorrentes do Contrato de Gestão de responsabilidade da OS.

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

- I. Taxa ou comissão de administração, de gerência ou similar;
- II. Remuneração de diretores, gerentes ou administradores da OS, exceto daqueles que estejam atuando especificamente na execução do CONTRATO;
- III. Pagamento de despesas com taxas bancárias, juros, multas, atualização monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos prazos pela OS, salvo se decorrentes de atrasos injustificados nos repasses;
- IV. Utilização dos recursos em finalidade diversa da pactuada;
- V. Realização de despesas em data anterior à liberação dos recursos financeiros e posterior ao término do prazo de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO;
- VI. Publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos e desde que constem claramente no Plano de Trabalho.



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

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

Parágrafo Décimo Sexto – A OS deverá prestar contas acerca das despesas e atividades realizadas, mesmo que haja atrasos nos repasses devidos pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Parágrafo Décimo Sétimo – A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE deverá, através da Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação - CTAA, analisar a prestação de contas em até 45 (quarenta e cinco) dias, a contar do seu recebimento. A OS deverá se manifestar a respeito da avaliação da CTAA no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo Décimo Oitavo – A OS deverá prestar contas de todos os recursos recebidos a título de repasse, inclusive daqueles destinados ao custeio das despesas operacionais, decorrentes especificamente da execução do presente Contrato de Gestão, a exemplo de despesas com serviços advocatícios, de contabilidade, internet, luz, sob pena de glosa dos valores recebidos a esse título. Tais despesas somente poderão ser custeadas com recursos transferidos à OS pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE desde que se revelem indispensáveis à administração pela OS do **HOSPITAL MUNICIPAL CARLOS TORTELLY - HMCT**.

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

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



por meio de relatório analítico a ser validado pela FMS precedida de solicitação da contratada, observados os parâmetros definidos no Decreto nº 9.507/18 e na Instrução Normativa nº 5/17 do Ministério do Planejamento.

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

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

CLÁUSULA NONA - DA SUCESSÃO TRABALHISTA E DO FUNDO DE RESERVA

Para os casos de término do contrato de gestão, seja por qualquer hipótese de rescisão contratual, é autorizada a sucessão trabalhista, sendo observadas as seguintes diretrizes:

- I. É obrigatória a constituição de fundo de reserva destinado a contingências conexas à execução do contrato de gestão, no valor de R\$ _____ (valor por extenso), conforme indicado no Quadro de Planilha de Custeio do Plano de Trabalho (Anexo I), com rubrica específica e recurso deslocado da conta de custeio e investimento do contrato de gestão.
- II. O valor que constituirá o fundo de reserva destinado às contingências conexas à execução do contrato de gestão deve ter a sua fonte especificada, além do prazo máximo de sua constituição, estimados e justificados de acordo com a especificidade do caso concreto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Para os fins deste Contrato de Gestão consideram-se contingências conexas as despesas extraordinárias realizadas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

- a. o pagamento de rescisões trabalhistas; e
- b. atraso superior a 90 (noventa) dias no repasse de recursos por parte da CONTRATANTE, sendo que os respectivos valores deverão ser restituídos ao fundo de reserva em até 15 dias úteis, após a efetivação e regularização dos repasses de custeio pendentes pela CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os recursos do fundo de reserva só poderão ser utilizados mediante solicitação motivada e justificada da CONTRATADA, acompanhada de parecer deliberativo pelos membros do Conselho de Administração da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, notificando-se a Fundação Municipal de Saúde de Niterói em até 05 (cinco) dias úteis após o ato deliberativo do Conselho.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os recursos que constituem o Fundo de Reserva são provenientes de recursos decorrentes de transferências financeiras realizadas pelo CONTRATANTE e serão



depositados em conta específica, remunerada segundo padrões de mercado, em instituição financeira contratada pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, em nome da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, sempre respeitado o valor definido no *caput*.

PARÁGRAFO QUARTO: Ao final do contrato de gestão, o saldo financeiro remanescente no fundo de reserva a que se refere o *caput* desta cláusula será restituído ao Fundo Municipal de Saúde de Niterói, ou, em caso de sucessão contratual, à nova ORGANIZAÇÃO SOCIAL contratada, a fim de manter os propósitos da sucessão trabalhista.

PARÁGRAFO QUINTO: No ato de restituição dos recursos ao Fundo Municipal de Saúde de Niterói ou à nova ORGANIZAÇÃO SOCIAL contratada, deverá ser elaborado relatório financeiro-analítico dos recursos depositados no fundo de reserva, com todos os registros contábeis de sua movimentação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

Parágrafo Primeiro – A alteração do presente CONTRATO DE GESTÃO deverá ser submetida à autorização do Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, após parecer fundamentado da Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação – CTA e de manifestação da Superintendência de Ações Jurídicas da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES

A celebração de contrato entre a OS e terceiros, para a execução de serviços vinculados ao objeto deste Convênio, não acarretará a responsabilidade direta, solidária ou subsidiária da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, bem como não implicará formação de vínculo funcional ou empregatício ou a responsabilidade pelo pagamento de encargos civis, trabalhistas,



previdenciários, fiscais, comerciais ou outro de qualquer natureza.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

A execução deste CONTRATO DE GESTÃO será monitorada sistematicamente pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme previsto neste instrumento, sendo os seus resultados avaliados periodicamente pela CTAA, nos termos do art. 24 do Decreto n.º 11.101/12.

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

Parágrafo Segundo – O relatório sobre a execução do CONTRATO DE GESTÃO será encaminhado pela OS, em até 10 (dez) dias após o término de cada bimestre. O relatório será examinado pela CTAA, que atestará a veracidade das informações prestadas, cabendo-lhe, quando for necessário, solicitar à OS a realização de alterações ou adequações. O referido relatório deverá conter, cumprindo determinação legal:

- I. Comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhado de justificativas para todos os resultados não alcançados e propostas de ação para superação dos problemas enfrentados;
- II. Demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução do CONTRATO, em regime de caixa e em regime de competência;
- III. Discriminação pormenorizada das verbas recebidas e da sua utilização;

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



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

Parágrafo Quinto – A Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação, cumprindo o que consta dos § 2º do art. 24 do Decreto Municipal n.º 11.101/12, encaminhará uma cópia do Relatório Conclusivo à autoridade competente e aos órgãos de controle interno e externo da Administração Municipal.

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

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

Os bens públicos eventualmente destinados à OS, durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, nos termos do artigo 14, caput e § 3º da Lei n.º 2.884/2011, serão objeto de instrumentos negociais que preservem o caráter precário da outorga, devendo ser devolvidos à FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, após o encerramento da vigência deste instrumento ou no caso de sua rescisão.

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

Parágrafo Segundo – Para formalização da permissão, a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE deverá inventariar e avaliar previamente os bens objeto de permissão, podendo haver posteriormente atualizações com eventuais inclusões ou exclusões de bens.

Parágrafo Terceiro – Durante toda a vigência deste CONTRATO, a OS deverá manter seguro contra sinistros (incêndios, danos, perecimento/perda) envolvendo os bens públicos recebidos, dando ciência das respectivas apólices à FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE.

Parágrafo Quarto – Os bens adquiridos pela OS durante a vigência deste CONTRATO serão gravados com cláusula de inalienabilidade e impenhorabilidade, revertendo ao patrimônio da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE ao final da parceria, caso a aquisição tenha se dado com recursos repassados pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE.



Parágrafo Quinto – Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela FMS são da titularidade desta e ficarão afetados ao objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CESSÃO DE SERVIDORES

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

Parágrafo Primeiro – Os servidores públicos eventualmente cedidos à OS atuarão exclusivamente na consecução dos objetivos e metas deste CONTRATO DE GESTÃO, sendo permitido à OS o pagamento de vantagem pecuniária, de caráter não permanente, aos mesmos, com recursos provenientes deste CONTRATO DE GESTÃO, inclusive adicionais para o exercício de função temporária de direção, chefia ou assessoria, não havendo incorporação de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga, aos seus vencimentos ou à sua remuneração de origem, tudo como dispõem os artigos 19, 20 e 21, da Lei Municipal n.º 2.884/11.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXECUÇÃO

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

Parágrafo Primeiro – A execução do objeto contratual observará o descrito no Plano de Trabalho, somente podendo ser acrescido, revisto ou alterado mediante justificada necessidade e aprovação expressa, com assinatura de Termo Aditivo, vedado em qualquer caso a alteração do seu objeto.

Parágrafo Segundo – É vedada, como dispõe o art. 5º, § 4º, da Lei Municipal n.º 2.884/2011, a cessão total ou parcial do presente CONTRATO DE GESTÃO.

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



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA AÇÃO PROMOCIONAL

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

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

- I. Unilateralmente, pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, se: durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, a OS perder, por qualquer razão, nos termos do art. 40 do Decreto Municipal n.º 11.101/12, a qualificação como organização social, ou nos casos de dissolução da entidade;
- II. A OS utilizar, comprovadamente, os recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- III. Não forem apresentadas as prestações de contas e os documentos aqui exigidos, nos prazos determinados, salvo se apresentada justificativa plausível para tal, aceita pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE;
- IV. Apresentada a prestação de contas e detectadas eventuais irregularidades, a OS não efetuar, no prazo de 30 (trinta) dias ou outro que a CTAA assinalar, as correções indispensáveis, nem restituir eventuais valores glosados ou esclarecer satisfatoriamente o ocorrido, situações que determinarão a rejeição da referida prestação de contas;
- V. A OS deixar de cumprir as obrigações pactuadas neste CONTRATO DE GESTÃO e, especialmente, se não atingir as metas previstas, ressalvada apresentação de justificativa aceita pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE;
- VI. A OS suspender a prestação do serviço, sem justa causa e sem prévia comunicação à FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE;
- VII. A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE apresentar razões de interesse público para a



rescisão, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo dirigente máximo da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE;

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

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

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

Parágrafo Terceiro – Em caso de rescisão amigável, por conveniência da Administração Pública, a OS se obriga a continuar prestando os serviços de saúde, salvo expressa dispensa por parte da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, por um prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da autorização escrita e fundamentada do Presidente da Fundação Municipal de Saúde, nos termos do art. 79, § 1º, da Lei n. 8.666/1993, devendo, no mesmo prazo, quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, nos termos do § 3º, da Cláusula Sexta, do presente instrumento contratual.

Parágrafo Quarto – Na hipótese de rescisão, prevista no inciso VIII, a Fundação Municipal de Saúde deverá notificar extrajudicialmente a contratada, com antecedência prévia de, no mínimo, 30 (trinta) dias, sem prejuízo no disposto no parágrafo terceiro, com vistas ao aviso prévio por parte da contratada enquanto empregadora dos profissionais que laboram em prol do presente contrato, devendo comprovar o aviso e o respectivo pagamento das verbas rescisórias.

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

Parágrafo Sexto – A OS fica obrigada a restituir os saldos financeiros remanescentes por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do Contrato de Gestão, inclusive os provenientes de aplicações financeiras.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou



qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- I. Advertência;
- II. Multa administrativa;
- III. Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;
- V. Perda da qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Niterói.

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

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

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

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

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

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

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

Parágrafo Quinto - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração



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

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

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

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

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

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

Parágrafo Décimo Primeiro - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

Parágrafo Décimo Segundo - A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

Parágrafo Décimo Terceiro - A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas I, II e III, do caput, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.

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

Parágrafo Décimo Quinto - Os licitantes, adjudicatários e contratados ficarão impedidos de



contratar com a Administração Pública do Município de Niterói, enquanto perdurarem os efeitos das sanções de:

- I. Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar imposta pelo Município de Niterói, suas Autarquias e Fundações (art. 87, inciso III, da Lei n.º 8.666/93);
- II. Impedimento de licitar e contratar imposta pelo Município de Niterói, suas Autarquias e Fundações (art. 7º da Lei n.º 10.520/02);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar imposta por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal (art. 87, inciso IV, da Lei n.º 8.666/93).

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

Parágrafo Décimo Sétimo - Comprovada a prática de ato lesivo à Administração Pública nos termos do art. 5º da Lei 12.846/13, por meio de decisão judicial transitada em julgado ou processo administrativo no âmbito da Administração Pública Direta ou Indireta de Niterói, o instrumento poderá ser rescindido sem prejuízo da aplicação da multa.”

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

O presente CONTRATO DE GESTÃO, respeitado o disposto no inciso VII, do art. 8º, do Decreto, vigorará por 30 (trinta) meses, a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado ou alterado mediante celebração de Termo Aditivo.

Parágrafo Primeiro – Atingidas pelo menos 80% das metas estipuladas para o período imediatamente anterior, e desde que haja disponibilidade orçamentário-financeira e aprovação das prestações de contas, a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE poderá, com base na indicação da Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação e mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, prorrogar a vigência do CONTRATO mediante Termo Aditivo, observado o disposto no art. 8º, inciso VII, do Decreto n.º 11.101/2012.

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

Parágrafo Terceiro – Não será admitida a continuidade ou a prorrogação do presente



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

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DISPOSIÇÕES ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO:

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos, assim como todas as convenções e tratados internacionais anticorrupção dos quais o Brasil é signatário, denominadas em conjunto “Leis Anticorrupção”, e se comprometem a observá-las fielmente, por si e seus prepostos, sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

Parágrafo Primeiro: As partes obrigam-se a comunicar uma à outra, assim que tiver conhecimento, sobre qualquer atividade ou prática que suspeite ou efetivamente constitua um indício ou uma infração aos termos das Leis Anticorrupção e/ou Política Antissuborno e Corrupção.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA desde já se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

- I. não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e
- II. adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

Parágrafo Terceiro: No tocante aos processos de seleção públicos, as partes declaram que:

- I. não frustraram, fraudaram, impediram, perturbaram, frustraram, fraudaram, impedirão ou perturbarão o caráter competitivo e a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público, seleção pública ou contrato dela decorrente;
- II. não afastaram ou afastarão, procuraram ou procurarão afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- III. não criaram ou criarão de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitações públicas ou celebrar contratos administrativos;
- IV. não obtiveram ou obterão vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem



autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; e

- V. não manipularam, fraudaram, manipularão ou fraudarão o equilíbrio econômico financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

Parágrafo Quarto: Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte da CONTRATANTE e/ou da CONTRATADA ocorridas no contexto e com ligação ao presente contrato, devidamente apurado em sede de processo administrativo específico e/ou com decisão judicial condenatória em segunda instância, será considerado uma infração grave a este contrato e conferirá à parte inocente o direito de rescindir imediatamente o presente contrato, além da aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis, bem como o ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

Em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (com redação dada pela Lei nº 13.709/2018), as partes se obrigam a respeitar a privacidade uma da outra, comprometendo-se a proteger e manter em sigilo todos os dados pessoais fornecidos uma da outra, em função deste contrato, salvo os casos em que sejam obrigadas, por autoridades públicas, a revelarem tais informações a terceiros.

Parágrafo Único: Nos termos do art. 7º, V, da LGPD, a CONTRATADA está autorizada a realizar o tratamento de dados pessoais do CONTRATANTE e, com base no art. 10º, II da LGPD, que trata de legítimo interesse do cliente, poderá armazenar, acessar, avaliar, modificar, transferir e comunicar, sob qualquer forma, todas e quaisquer informações relativas ao objeto desta contratação, onde, referido tratamento de dados será realizado unicamente em razão da prestação de serviços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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



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

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

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

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

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

Parágrafo Sétimo – Fica assegurada a incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que forem destinados à Organização Social, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de rescisão do contrato de gestão, extinção ou desqualificação da entidade, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Município da mesma área de atuação ou ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por este alocados, ressalvados o patrimônio, bens e recursos que não sejam decorrentes do contrato de gestão, na forma do art. 8, XII, do Decreto Municipal n. 11.101/2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE

No prazo de 5 (cinco) dias após a celebração deste CONTRATO DE GESTÃO, a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE irá publicá-lo no Diário Oficial do Município de Niterói, na forma do art. 6º, da Lei Municipal n.º 2.884/11 e do art. 23, do Decreto n.º 11.101/12, devendo ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia autenticada do contrato, na forma e no prazo determinado por este.



PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Niterói - Estado do Rio de Janeiro para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente CONTRATO DE GESTÃO em 04 (quatro) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Niterói, de de 2023.

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI

REPRESENTANTE LEGAL (OS)

TESTEMUNHAS:

NOME: NOME:

ENDEREÇO:

CPF N.º CPF N.º

ENDEREÇO:



SELEÇÃO PÚBLICA Nº 04/2023

ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO

(Obs: Utilizar papel timbrado da entidade) Exmo.
Sr.

Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Niterói

Na condição de Representante Legal da _____ (nome da entidade), inscrita no CNPJ sob o n.º __, nacionalidade, estado civil, domicílio, portador da carteira de identidade n.º e CPF n.º __, considerando a Seleção n.º 04/2023, publicado no Diário Oficial do Município de __/__/20__, que dispõe sobre a seleção de entidades sem fins lucrativos, para a celebração de contrato de gestão com a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE com vistas ao planejamento, gerenciamento e a execução das atividades e serviços de saúde no HOSPITAL MUNICIPAL CARLOS TORTELLY - HMCT, solicito a V. Exa. a participação no referido processo seletivo.

Local e data.

Termos em que pede deferimento.

Assinatura do Representante Legal da Entidade (firma
reconhecida)



SELEÇÃO PÚBLICA Nº 04/2023

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA SELEÇÃO

(Obs.: Utilizar papel timbrado da Entidade)

_____, representante legal da Entidade _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, declara, para todos os fins de direito, que conhece e aceita o teor integral de todos os termos e anexos da Seleção n.º ____/2023, que dispõe sobre a Seleção Pública de entidades sem fins lucrativos, com vistas à formalização de parceria por meio de Contrato de Gestão para o planejamento, gerenciamento e a execução das atividades e serviços de saúde no HOSPITAL MUNICIPAL CARLOS TORTELLY – HMCT.

(Local e data), _____.

Assinatura do Representante Legal da Entidade (firma
reconhecida)



SELEÇÃO PÚBLICA Nº 04/2023

ANEXO VI - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO PARA REPRESENTAR A PESSOA JURÍDICA NO PROCESSO DE SELEÇÃO

((Obs.: Utilizar papel timbrado da Entidade))

Local e data À
Comissão Especial de Seleção A/C
Senhor
Presidente da Comissão

Pela presente, fica credenciado (a) ou (a) Sr.(a) __, inscrito(a) no CPF sob o n.º __, portador da cédula de identidade n.º __, expedida por __, junto à Fundação Municipal de Saúde de Niterói, para representar esta Entidade __, inscrita no CNPJ sob o n.º __ na Seleção de Chamamento Público 02/2023 acima referido, a quem se outorga poderes para rubricar propostas dos demais Participantes, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento de seleção em referência.

ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is) com firmas reconhecidas)

Observação Importante:

A carta escrita no modelo acima deverá ser entregue fora dos envelopes relacionados no Seleção, juntamente com a original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo.



SELEÇÃO PÚBLICA Nº 04/2023

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA

(Obs.: Utilizar papel timbrado da Entidade)

_____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, portador da cédula de identidade n.º __, expedida por __, DECLARA ter sido designado pela (Entidade) , inscrita no CNPJ sob o n.º __, para realizar vistoria nas dependências do HMCT, nos termos do item 4.9 da Seleção de Chamamento Público n.º ____/2023.

(Entidade) DECLARA que, por meio da Vistoria realizada pela pessoa acima indicada, conheceu todas as dependências da unidade objeto da Chamamento Público n.º ____/2023 e que tem ciência das condições físicas da unidade, tendo esclarecido todas as dúvidas, considerando-se plenamente capacitada a elaborar a sua proposta técnica e econômica

Niterói, ____ de _____ de 2023.

(nome da pessoa que realizou a vistoria)

ENTIDADE

(nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is) com firmas reconhecidas)



SELEÇÃO PÚBLICA Nº 04/2023

ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE

(Obs.: Utilizar papel timbrado da Entidade)

_____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na _____, neste ato representada pelo seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____, portador(a) da cédula de identidade n.º _____, expedida por _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, bem como a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer ente federado cujos efeitos ainda vigorem ou eventual decisão de rejeição da prestação de contas final que tiver transitado em julgado na esfera administrativa e não houver qualquer decisão no âmbito judicial favorável à OS, liminar ou definitiva, em sentido contrário à decisão administrativa, por força de Contratos de Gestão ou outras espécies de Convênios celebrados com entes públicos, com fulcro nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93

ENTIDADE

Niterói, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do representante legal com firma reconhecida)



SELEÇÃO PÚBLICA Nº 04/2023

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO V DO ART. 27 DA LEI
8.666/1993**

(Obs.: Utilizar papel timbrado da Entidade)

(Entidade) , inscrita no CNPJ n.º __, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _ e do CPF n.º __, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Niterói, ___ de _____ de 2023.

Representante Legal
(firma reconhecida)



ANEXO X – REGRAS PARA RATEIO DE DESPESAS ADMINISTRATIVAS

1. As despesas administrativas das Organizações Sociais entre seus Contratos de Gestão com o município de Niterói, entre seus Convênios, serão rateadas, conforme regras detalhadas abaixo:

§ 1º Admite-se o custeio com recursos repassados pela FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE de despesas tais como: internet, transporte, telefone, consumo de água e luz, serviços contábeis e de advocacia, desde que previstas e justificadas no Plano de Trabalho, no valor proporcional diretamente vinculado à execução do Contrato de Gestão, nos termos dos itens **5.2.4, 5.2.5, 5.2.6, do edital.**

§ 2º O valor a ser custeado por cada Contrato de Gestão ou Convênio, oriundo de rateio de despesa administrativa fica limitado ao valor mensal estabelecido para a rubrica “Custos Operacionais da Executora” ou equivalente, no respectivo Cronograma de Desembolso de cada Contrato de Gestão ou Convênio.

§ 3º O valor a ser custeado por cada um dos Contratos de Gestão ou Convênios relativos à despesa que venha a ser rateada será obtido aplicando-se a seguinte fórmula:

A) Fórmula 01: $C1 + C2 + \dots + Cn-1 + Cn = VSC$

B) Fórmula 02: $C = RC \cdot VSC$

C) Fórmula 03: $RC \cdot VDR = VCC$

Onde:

C = Valor Mensal do Contrato ou Convênio da competência da despesa

VSC = Valor da Soma dos Contratos ou Convênios

RC = Razão entre o Valor Mensal do Contrato ou Convênio e o valor da soma dos Contratos ou Convênios

VDR = Valor da Despesa Rateada

VCC = Valor referente à despesa rateada a ser custeado pelo Contrato ou Convênio

2. As despesas administrativas da sede da OS contratada (manutenção e custeio, tais como: serviços de limpeza, lavanderia e entrega de insumos), na forma dos itens 5.2.4, 5.2.5, 5.2.6, do edital, deverão ser rateadas, na medida da necessidade, proporcionalidade e correlação com a execução do contrato de gestão firmada com a FMS, quando a OS tiver outros contratos e convênios com outros entes que se beneficiam de tais serviços/insumos, de forma a evitar a sobreposição de fontes de receita, onerosidade excessiva e enriquecimento sem causa.



3. Aplica-se o disposto nos itens 1 e 2 no caso de a OS conter outros contratos de gestão com outros entes, de modo a evitar que as despesas administrativas sejam arcadas integralmente com recursos do FMS de Niterói cujos serviços/insumos sejam disponibilizados também para outras finalidades estranhas ao contrato que ora que se pretende celebrar, na exata medida da proporcionalidade e adequação.