ERRATA AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 006/2018

A presente errata tem por finalidade corrigir o teor do Edital de Chamamento Público 006/2018, conforme discriminados abaixo:

Na fl. 01 onde se lê:
Minuta do Edital de Chamamento Público 006/2018.

Leia-se:
Edital de Chamamento Público 006/2018.
.....
Na fl. 12 onde se lê:
6.1. Fica estabelecida a validade mínima da proposta por 90 (noventa) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Seleção.

Leia-se:
6.1. Fica estabelecida a validade mínima da proposta por 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Seleção.
.....
Na fl. 12 onde se lê:
7.3.1. O Secretaria Municipal de Saúde publicará o resultado do processo seletivo, com o nome da Organização Social vencedora, no Diário do Oficial do Município.

Leia-se:
7.3.1. A Secretaria Municipal de Saúde publicará o resultado do processo seletivo, com o nome da Organização Social vencedora, no Diário do Oficial do Município.
.....
Na fl. 12 onde se lê:
7.5. Caso todas as Propostas de Trabalho sejam desclassificadas, a Comissão Especial de Seleção poderá fixar às entidades participantes o prazo de, no mínimo 10 (dez) dias úteis para a apresentação de novas propostas.

Leia-se:
7.5. Caso todas as Propostas de Trabalho sejam desclassificadas, a Comissão Especial de Seleção poderá fixar às entidades participantes o prazo de, no mínimo 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas.
.....
Na fl. 13 onde se lê:
8.2. A presente seleção será conduzida por Comissão Especial de Seleção, devidamente instituída mediante portaria do Secretário competente, nos termos dos Artigos 15, do Decreto nº 14.860/2018.

Leia-se:
8.2. A presente seleção será conduzida por Comissão Especial de Seleção, através da portaria nº 26/2018 do gabinete do Prefeito Municipal, nos termos dos Artigos 15, do Decreto nº

14.860/2018.

.....

Na fl. 13 onde se lê:
9.4

Leia-se:
8.4

.....

Na fl 24
XIV – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
14.1. A despesa com futura parceria correrá à conta da presente dotação orçamentária:

Inserir o quadro abaixo:

Descrição	Código	Denominação
Unidade Orçamentária	07	Secretaria Municipal de Saúde
Função	110	Saúde
Subfunção	122	Assistência hospitalar e ambulatorial
Programa	1014	Avançando com saúde
Projeto/Atividade	4009	Garantia de Assistência na Rede de Urgência
Categoria Econômica	33903900	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Na fl. 16 , item 11.2, onde se lê:
ENVELOPE 01
Processo de Seleção – Edital nº006/2018

Leia-se:
Chamamento Público – Edital nº 006/2018

.....

Na fl. 16, item 11.2, onde se lê:
ENVELOPE 02
Processo de Seleção – Edital nº006/2018

Leia-se:
Chamamento Público – Edital nº 006/2018

.....

Na fl. 28 onde se lê:
ANEXO XI – TERMO DE PERMISSÃO DE USO
Desconsiderar

.....

Na fl. 50, onde se lê:
8.1. O objeto do CONTRATO DE GESTÃO possui o valor estimado de 97.382.520,48 **(noventa e sete mil, trezentos e oitenta e dois mil, quinhentos e vinte reais e quarenta e oito**

centavos) para o período 24 meses.

Leia-se:
8.1. O objeto do CONTRATO DE GESTÃO possui o valor estimado de R$ 94.012.358,64 **(noventa e quatro milhões, doze mil, trezentos e cinqüenta e oito reais e sessenta e quatro centavos)** para o período 24 meses.
.....
Na fl. 96, anexo onde se lê:
*Itens não cumulativos. A experiência pontuará somente para o porte apresentado

Leia-se:
*Itens cumulativos: a Proponente poderá apresentar experiências anteriores, quanto ao porte das unidades de saúde, para todos os critérios existentes.

Alfredo Peixoto de Oliveira Neto
Secretario Municipal de Saúde

MINUTA DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 006/2018

Processo Administrativo n.º347/2018

SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO EM SAÚDE, PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO QUE TERÁ POR OBJETO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL, VINCULADO À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VOLTA REDONDA (SMS/HMMR).

I –OBJETO

Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como organização social na área de atuação em saúde, para celebração de Contrato de Gestão objetivando gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde no HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda (SMS/HMMR), localizado no bairro do Retiro, da cidade de Volta Redonda, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado se que houver interesse das partes, nos termos do inciso VII, do artigo 8º, do Decreto nº 14.860, de 09 de janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial do Município de Volta Redonda nº 1.424, de 11 de janeiro de 2018.

SERVIÇOS
HOSPITAL MUNICIPAL – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS (ADULTO E PEDIÁTRICO)
HOSPITAL MUNICIPAL – ASSISTÊNCIA CIRÚRGICA
SERVIÇO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL DE ESPECIALIDADES
SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPEUTICO - SADT*

SESSÃO DE ABERTURA: **20/09/2018 às 10:00h** no Departamento de Licitação e Compras da Secretaria Municipal de Saúde, com endereço à rua 566, nº 31, Bairro Nossa Senhora das Graças – Volta Redonda/RJ – CEP 27.215-390, telefone (24) 3339-9708.

AVISO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2018

A cidade de VOLTA REDONDA, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, nos termos da Lei Municipal nº 5.437/2017, publicada no Diário Oficial do Município de 14 de dezembro de 2017 e do Decreto nº 14.860/2018, publicado no Diário Oficial do Município de 11 de janeiro de 2018, torna público, para conhecimento dos interessados que está disponível no sítio eletrônico www.voltaredonda.rj.gov.br, o instrumento de CHAMAMENTO PÚBLICO nº 006/2018, tipo melhor técnica e preço, destinado à seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como organização social na área de atuação em saúde para firmar Contrato de Gestão, objetivando o gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde no HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda (SMS/HMMR), localizado na cidade de Volta Redonda, conforme especificado neste instrumento e seus anexos, estando o presente chamamento e a consequente parceria, consoantes à Lei Federal 9.637/98, Lei Municipal nº 5.437/2017, Decreto nº 14.860/2018, Portaria nº 1.034/2010, do Ministério da Saúde e, subsidiariamente, à Lei federal nº 8.666/1993 e suas alterações, atendendo ao seguinte cronograma proposto:

EVENTOS	DATA
Registro de manifestação de interesse em participar da seleção (Organizações Sociais devidamente QUALIFICADAS)	**27/08/2018 a 11/09/2018**
Período para realização de visita técnica	**27/08/2018 a 11/09/2018**
Divulgação do Chamamento Público	**27/08/2018: Diário Oficial do Município.** **27/08/2018: Diário Oficial da União.** **27/08/2018: Jornal de grande circulação.** **A partir de 27/08/2018 no site da Prefeitura de Volta Redonda**
Prazo máximo para recebimento de Pedidos de Esclarecimento ou Impugnação	**18 de setembro de 2018**
Divulgação da Nota de Esclarecimento	**19 de setembro de 2018**
Entrega dos Envelopes	**Às 10:00h do dia 20 de setembro de 2018**

As sessões públicas relativas ao presente Chamamento Público serão realizadas no Departamento de Licitação e Compras da Secretaria Municipal de Saúde, com endereço à rua 566, n.º 31, Bairro Nossa Senhora das Graças – Volta Redonda/RJ – CEP 27.215-390, telefone (24) 3339-9708.

O Contrato de Gestão a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda e a organização social selecionada terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado se que houver interesse das partes, nos termos do inciso VII, do artigo 8º, do Decreto nº 14.860, de 09 de janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial do Município de Volta Redonda nº 1.424, de 11 de janeiro de 2018.

II – JUSTIFICATIVA

Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como organização social na área de atuação em saúde para celebração de Contrato de Gestão objetivando gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde no HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda (SMS/HMMR), localizado no bairro do Retiro, da cidade de Volta Redonda, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado se que houver interesse das partes, nos termos do inciso VII, do artigo 8º, do Decreto nº 14.860, de 09 de janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial do Município de Volta Redonda nº 1.424, de 11 de janeiro de 2018.

A Unidade de saúde a ser gerenciada e as atividades desenvolvidas no âmbito da prestação de serviços contratados, os bens e equipamentos para essa finalidade, bem como os objetivos, metas e indicadores a serem observados e alcançados são descritos no conjunto deste **EDITAL e seus anexos**, disponíveis para consulta no Departamento de Licitação e Compras do SMS/HMMR, com endereço à Rua 566, nº 31, Bairro Nossa Senhora das Graças – Volta Redonda/RJ – CEP 27.215-390, assim como, quando da publicação, no Diário Oficial do Município, Diário Oficial da União e jornais de grande circulação.

O Hospital Municipal Dr. Munir Rafful – HMMR, foi inaugurado em 1º de maio de 1999. Nesta época denominava-se Hospital Municipal do Retiro, bairro de maior concentração de pessoas, com aproximadamente 30.000 moradores. Encontra-se inserido na Área Programática do Distrito Sanitário Norte com uma densidade populacional em torno de 120.000 pessoas.

O Hospital Municipal Dr. Munir Rafful é uma extensão da Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda. Atende aos fundamentos básicos do Sistema Único de Saúde e é considerado um Hospital de médio porte com nível de atenção ambulatorial e hospitalar de média complexidade.

O Hospital está diretamente ligado à área de Ensino, apoiando, promovendo e incentivando as atividades acadêmicas desde sua inauguração. Credenciado junto ao MEC com residência médica nas áreas de clínica médica, pediatria, cirurgia geral e saúde da família. Mantém pactuado, convênios com entidades de ensino da região, proporcionando campo de estágio para alunos da graduação dos Cursos de Medicina, Enfermagem e nível técnico para enfermagem.

A unidade hospitalar tem por função disponibilizar serviços assistenciais, centrados na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltados pra atenção acolhedora, resolutiva e humana, buscando para isso um constante aprimoramento do padrão técnico e funcional.

O Fluxo de clientela é por atendimento de demanda espontânea e referenciada com uma Emergência não regulada aberta 24 horas, sendo referência no município para os serviços de internações clínicas, videoendoscopia digestiva alta e baixa e cirurgias eletivas nas especialidades: Cirurgia Geral, por Videolaparoscopia, Pediátrica, Oftalmológica, Otorrino, Proctologia, Torácica, Ginecologia, Urologia, Plástica, Mastologia. Serviço de odontologia com ênfase no atendimento a pacientes especiais.

2.1. A SMS/HMMR, na busca do aprimoramento e da eficiência na prestação dos serviços públicos de saúde adotou o modelo de gestão no **HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL**, que tem por objetivos:

- Potencializar a execução dos serviços de saúde;
- Incremento da força de trabalho da administração pública e ampliação quantitativa da oferta de serviços de saúde.
- Aprimorar a qualidade do serviço ofertado ao usuário SUS, no que tange à oferta de assistência ambulatorial, hospitalar e cirúrgica;
- Implantar um modelo de gerência voltado para resultados;
- Apoiar as necessidades dos serviços de Atenção à Saúde, com oferta de consultas de especialidades médicas, serviços de diagnóstico.
- Evitar a necessidade de busca de assistência médica prestada por outros centros urbanos, evitando complicações do quadro clínico e o desconforto do deslocamento dos pacientes.
- Expandir a equidade na atenção criando mecanismos de acesso para serviços e ações de saúde integrais (promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação);
- Ampliar a busca da eficiência, eficácia e efetividade na formulação do novo modelo de gestão na saúde a ser adotado no Município de Volta Redonda obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS, atendendo às políticas públicas definidas para a regionalização da saúde, buscando atender aos pacientes oriundos da demanda referenciada, conforme pactuação com o consórcio Intermunicipal do Médio Paraíba - CISMEPA, preservando a missão da Secretaria Municipal de Saúde.
- Fortalecimento do papel do Poder Público como gestor e definidor das políticas que devem ser executadas.
- Aperfeiçoamento da avaliação, controle e fiscalização dos contratos de gestão com atuação de equipe qualificada em gestão por resultados.
- Maior publicidade das informações de prestação de contas objetivando maior transparência do modelo de parcerias.
- Regularização obedecendo a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) dos prestadores de serviço que atuam neste hospital com fragilidade no vínculo empregatício (Recibo de Pagamento Autônomo - RPA).
- Ajustes do instrumento contratual objetivando adoção de novos parâmetros de desempenho, eficiência e pagamentos mediante os resultados alcançados.

2.2. A população beneficiada com os Serviços da SMS/HMMR é de aproximadamente 257.686 habitantes (censo 2010). A área de abrangência é de todo o município de Volta Redonda e adjacentes pertencentes ao CISMEPA.

2.3. A SMS/HMMR está estruturada com perfil de média complexidade cirúrgica, clínica e ambulatorial, com 109 leitos, destinados à assistência médica distribuídos da seguinte forma: 26 leitos em pronto socorro adulto; 20 leitos em pronto socorro infantil; 17 leitos em clínica cirúrgica em diversas especialidades (cirurgia geral, ginecologia, otorrinolaringologia, cirurgia pediátrica, oftalmologia, urologia, gastroenterologia, cirurgia vascular, cirurgia plástica, bucomaxilofacial; 14 leitos em clínica médica feminina; 18 leitos em clínica médica masculina; 10 leitos de CTI Adulto; 4 leitos de Unidade Intermediária; 03 salas cirúrgicas e 2 leitos de RPA – Recuperação Pós Anestésico. A produção ambulatorial em 2017 foi de 39.989 consultas realizadas, com média mensal de 3.332 atendimentos, distribuídos entre as seguintes especialidades: anestesia, cardiologia, cirurgia geral, cirurgia pediátrica, cirurgia plástica, cirurgia torácica, clínica médica, dermatologista, endocrinologia, gastroenterologia, hematologia, nefrologia, neurologia, ortopedia, oftalmologia, otorrinolaringologia, pediatria, proctologia, reumatologia, urologia, vascular, pneumologia, ginecologia, nutrição, odontologia, bucomaxilofacial.

2.4.Os serviços devem observância às políticas nacional e estadual de referência de alta complexidade, definidas por meio das normas emanadas pelo Ministério da Saúde, pela Secretaria de Estado da Saúde do Estado do Rio de Janeiro e Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, às condições especiais do usuário e/ou quarto de isolamento; Acompanhante para os usuários idosos, crianças e gestantes (Lei nº 10.741 de 01/10/2003); com direito a alojamento e alimentação.

A Atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada e oferecendo, segundo grau de complexidade de assistência requerida e sua capacidade operacional, os serviços de saúde adequados.

A necessidade premente de complementar a oferta de serviços assistenciais de alta e médica complexidade na Região Sul Fluminense, com o objetivo de reduzir a demanda reprimida observada, é mandatória e influência diretamente a ampliação do acesso universal aos serviços assistenciais que devem ser disponibilizados pelo Sistema Único de Saúde (SUS).

Considerando a necessidade de implementação de políticas públicas que venham priorizar a assistência de urgência e emergência, o HMMR promoverá modernização gerencial.

Tal modernização proporcionará à população assistência completa, integral, qualificada, humanizada e resolutiva.

Há dificuldades diversas na prestação dos serviços de saúde oriundos, principalmente, do escasso mercado profissional no que tange a médicos especializados, enfermeiros especializados, fisioterapeutas em cuidados intensivos, técnicos de enfermagem capacitados e outros profissionais da área médica que devem atuar com competência e destreza na atenção ao usuário.

A Secretaria Municipal de Saúde – SMS está reorientando o modelo de gestão e de atenção a saúde, visando atingir novos patamares de prestação dos serviços para proporcionar elevada satisfação ao usuário, associada ao aperfeiçoamento do uso dos recursos públicos. A introdução de novos mecanismos de gerenciamento dos processos assistenciais faz-se necessária para modernizar a

regulação do acesso aos serviços de saúde, fortalecer os mecanismos de controle social, cobrir vazios assistenciais, enfrentar as filas de espera, a demora de atendimento e as relações insatisfatórias entre profissionais e usuários.

O presente documento compreende o atendimento assistencial pleno ao usuário, provimento do material, dos medicamentos e insumos e da manutenção de materiais, instalações e equipamentos permanentes, integrados à monitoração do processo de gestão da qualidade e segurança do usuário, desde sua origem ao produto final.

Exercerá um papel de alta relevância no atendimento de sua população-alvo, por se tratar de unidade elevada resolubilidade, bem como possuirá recursos técnicos atualizados, para complementação de diagnósticos e tratamentos. Atenderá às normas preconizadas pelo Ministério da Saúde – MS, especialmente as referentes ao atendimento humanizado e integral à saúde.

Para alcançar as metas e colocar em pleno funcionamento os serviços é necessário superar as dificuldades como deficiência quantitativa de profissionais e os elevados custos e prazos de aquisição de materiais e insumos, bem como da manutenção dos equipamentos próprios.

2.5. O gerenciamento, operacionalização e execução das ações e Serviços de Saúde, do **SMS/HMMR,** incluem ainda:

2.5.1. Desenvolvimento de linhas de trabalho que permitam avançar na integralidade da assistência e do acesso da população local aos serviços e ações de saúde;

2.5.2. Alcance de metas e indicadores assistenciais e de gestão que se encontram expressos no **ANEXO II – Metas de produção** que integra o presente **Edital.**

2.5.3. Promoção da melhoria da qualidade de atenção e do acesso dos cidadãos às ações de saúde no âmbito do **SMS/HMMR.**

2.6. VANTAJOSIDADE E ECONOMICIDADE

Vantagem de passagem para gestão de Organização Social

Existem muitas possibilidades de melhorar o desempenho operacional do HMMR com a gestão sendo assumida por um parceiro privado. Essas vantagens redundarão em uma melhor assistência à nossa população e uma melhor percepção de eficiência do serviço do SUS, indo além do compromisso contratual de aumentar o volume de atendimentos, conforme está indicado (Anexo I)no modelo de contrato, dentro da dotação orçamentária definida. Dentre essas as vantagens na mudança do modelo de gestão municipal para privada, citamos, sem esgotar o tema:

2.6.1 Sem abrir mão da transparência na busca de melhor preço/qualidade, se poderá obter agilidade e redução de custo nos processos de compra e contratação, que no âmbito do poder público tendem a ser muito lentos, causando atrasos no abastecimento da instituição e interrupções operacionais no hospital, gerando cancelamentos no agendamento de atendimento à população.

2.6.2. Quanto ao cancelamento de procedimentos, citamos o caso de cirurgias, que chegam a 30% do programado, quando em situação normal não deveria passar de 10%, sendo muito importante nesse caso por falta de peças de reposição para equipamentos vitais, como autoclave de esterilização, compressor para linha de vácuo, ar condicionado, entre outros, que inviabilizam o atendimento.

2.6.3. Dificuldades no atendimento a alguns procedimentos cirúrgicos ou terapêuticos por falta ou atrasos na aquisição de medicamentos e material médico hospitalar, caso de esparadrapo, microporo, xilocaína, dipirona, antibióticos, escovinha de clorexidina, para citar casos bem emblemáticos, por haver zerado o estoque no Almoxarifado Central, sobre o qual o HMMR não tem gestão, e que com um parceiro privado o resultado seria satisfatório.

2.6.4. Utilização de mobiliário em condições de excessivo desgaste pela falta de reposição de itens danificados ou por falta de reparo, caso de colchões, cortinas de separação de leitos, leitos enferrujados, falta de escadinha para acesso aos leitos.

2.6.5. Instalações prediais desgastadas: banheiros, vestiários, salas de repouso e escritórios, em estado precário de conservação, por falta de reposição e manutenção de itens danificados, alguns muito simples, como descarga de sanitário quebrada, espelhos quebrados, armários enferrujados, torneiras danificadas, bancos incompletos, entre outros.

2.6.6. O parceiro privado poderá regularizar a falta que já existe, independentemente de necessidades futuras, em relação ao parque tecnológico para as atividades administrativas, pois hoje existe o revezamento numa mesma máquina, causando baixa produtividade, ou uso de equipamentos próprios, para contornar o problema.

2.6.7. Referente a logística o hospital não dispõe de veículo administrativo para o deslocamento à sede da SMS, ao setor de licitação (tramitar processos), ou ao almoxarifado central, para busca de materiais recebidos destinados ao HMMR entre outros. Atualmente os funcionários utilizam meios próprios para atender as demanda com a gestão privada poderá ficar totalmente independente dessa sistemática, adotando métodos mais modernos e centralizando todas as operações no próprio HMMR, agilizando o processo, em beneficio de melhor atendimento à população.

2.6.8. A manutenção dos equipamentos é precária no sistema atual, se faz necessária a implantação da Engenharia Clínica, com objetivo dos recursos tecnológicos e equipamentos biomédicos.Com a falta de recursos humanos capacitados,temos com isso uma baixa taxa de manutenção preventiva dos equipamentos, e espera-se a quebra para o reparo, e muitos equipamentos vitais não têm peças de reposição disponíveis, e por conseqüência, interrompe-se o atendimento.

2.6.9. O Setor de Manutenção do Hospital precisa também de um recurso básico que hoje não tem: uma oficina, onde possa realizar seus reparos e guardar materiais, ferramentas e equipamentos, e também uma base para que seu pessoal possa realizar seus treinamentos e gerir o serviço.

2.6.10. A cozinha serve apenas de base para preparo de lanches e segregação dos alimentos. Essa prática redunda em refeições que não chegam da foram adequada, em termos de temperatura e frescor. Com a parceria privada, este seria um ponto a regularizar, para dar melhor atendimento a pacientes, funcionários e acompanhantes.

2.6.11. O sistema de climatização do hospital tem sido foco de muitas reclamações pelos pacientes. Um projeto de regularização de ar-condicionado, com previsão de sistema central, está parado, por falta de recursos para fazer um levantamento da situação da rede hidráulica e elétrica do hospital, além da falta de uma planta civil atualizada.

2.6.12. Falta de um sistema interno de comunicação, com alto-falantes, o que poderia facilitar o atendimento ao público e a comunicação interna entre os setores para a chamada de pessoal e outros avisos importantes. Esse sistema, embora tendo sido previsto, por falta de verba, nunca foi implantado.

2.6.13. Implantação de um Sistema de Gestão Hospitalar que é o responsável de integrar todas as áreas do hospital podendo controlar desde os estoques de medicação, exames e prontuários eletrônicos de pacientes. Implementar uma solução no HMMR não representa meramente uma aquisição tecnológica , mas uma mudança no estilo da gestão, com novos processos de trabalho, acompanhamento de indicadores e diferentes atribuições entre equipes.

- Processo de gestão de prontuários-médicos absolutamente defasado, totalmente à base de formulários impressos é necessário dotar a instituição dos meios para tal, o que inclui não só computadores e servidor, mas também o software adequado e a formação da equipe.

- Dotar o setor de exames clínicos e imagem, de sistema informático que possibilite a visualização em tela dos exames e radiografias, sem necessidade de impressão ou cópia em película, economizando custo com material. Possibilitar o acesso do paciente via internet aos exames também é uma modalidade de atendimento a considerar, pensando no custo do hospital e no conforto do usuário.

Possuímos o Sistema HOSPUB, disponibilizado pelo Ministério da Saúde, atualmente não possui condições para atualização do software.

2.6.14. Se faz necessário sistema de impressão contendo dados dos usuários nas etiquetas (classificação de risco), atualmente utilizam-se etiquetas escritas manualmente.

2.6.15. Devido à evolução do número de leitos do hospital, existe a necessidade da regularização da Central de Materiais e Esterilização (CME) que não estão adequadas as normas da ANVISA obra civil, atualização e aquisição de equipamentos e outros.

2.6.16. Criação de uma Sala de Convivência para os pacientes e seus acompanhantes, atualmente o local que se destina para tal precisa de reforma e mobiliário adequados.

2.6.17. Possibilidade de adequar as dependências administrativas, criando salas para cada setor, como compras, qualidade, treinamento, comissões hospitalares, evitando o fluxo de pessoas não autorizadas por locais onde o trabalho exige atenção e confidencialidade.

2.6.18. Regularização da gestão de pessoal, com o fim dos contratos precários de RPA, e implantação dos procedimentos de gestão de segurança do trabalho e medicina ocupacional para todos os efetivos, procedimento que hoje só está em via de regularização para parte dos empregados.

2.6.19. Espera-se também uma evolução geral dos indicadores de qualidade e gestão do hospital, pois o foco em resultados deve ser enfatizado, por indução de um maior comprometimento do pessoal, ao se passar a gerir com uma entidade privada, buscando retornos concretos e responsabilização dos gestores.

Consta em anexo o Relatório Técnico no Processo/FMS n.º 1024/17 em apenso com o detalhamento aprofundado acerca da necessidade e vantagem para a população-cliente e a Administração Pública Municipal de Volta Redonda para modelo de gestão por Organização Social para o Hospital Municipal Dr. Munir Rafful.

III– PRAZO

O Contrato de Gestão a ser firmado entre a Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda e a organização social selecionada terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado se que houver interesse das partes, nos termos do inciso VII, do artigo 8º, do Decreto nº 14.860, de 09 de janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial do Município de Volta Redonda nº 1.424, de 11 de janeiro de 2018.

IV – ENTREGA DA PROPOSTA DE TRABALHO

4.1. A entrega do envelope contendo Documentação e Programa de Trabalho, ocorrerá no dia**20 de Setembro de 2018 às 10:00 horas**,na Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, no Setor de Compras sito à Rua 566, n.º 31, Bairro Nossa Senhora das Graças – Volta Redonda/RJ – CEP 27.215-390, telefone (24) 3339-9708.

4.2. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para entrega das propostas poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito à Comissão Especial de Seleção e protocolados na Rua 566, n.º 31, Bairro Nossa Senhora das Graças – Volta Redonda/RJ – CEP 27.215-390. As informações serão prestadas no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas.

4.3. As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

4.4. A Organização Social poderá se fizer representar por dirigente, ou por procurador, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado por seu representante legal, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.
4.5. Quando o representante se tratar de dirigente da Organização Social, deverá apresentar o Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrado em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

4.6. Quando se tratar de representante designado pela Organização Social, o credenciamento deverá ser feito por meio de procuração pública ou particular, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

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

4.8 Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da Organização Social participante, que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações acima citadas.

4.9 Na análise, julgamento e classificação dos Programas de Trabalho apresentados serão observados os critérios definidos no Edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados.

4.10 A Documentação e o Programa de Trabalho deverão ser entregues em 01 (um) envelope devidamente fechado, rotulado externamente com os seguintes informes:

- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VOLTA REDONDA – SMS
- EDITAL DE SELEÇÃO Nº006/2018
- PROPOSTA DE TRABALHO
- RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

4.11 A Visita Técnica deverá ser agendada no Hospital Municipal Dr. Munir Rafful Volta Redonda, com a Sra. Raphafaela Lavinas B. Dalboni, de 2ª a 6ª feira, de 08:00h às 18:00h, pelos telefones (24) 3339-9393 ou (24) 99974-0827 (Institucional), devendo ser realizada 30/08/2018 à 14/09/2018. Eventuais dúvidas e possíveis esclarecimentos em relação a este edital poderão ser direcionados através deste mesmo contato ou encaminhados por e-Mail: hmmr@voltaredonda.rj.gov.br.

4.12 Na ocasião da visita à unidade hospitalar a Organização social receberá o Atestado de Visita Técnica (Anexo X) devidamente assinado.

V - ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

A Proposta de Trabalho, devidamente aprovada pelo Conselho de Administração da entidade, deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, observados os seguintes requisitos:

5.1. O Programa de Trabalho, encabeçado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentado em 01 (uma) via numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, para fins de apreciação quanto ao Roteiro previsto no Anexo IV e parâmetros para pontuações previstos nos Anexos V e VI, bem como conter os elementos abaixo indicados:

5.1.1. Número e Objeto do Edital de Seleção.

5.1.2. Apresentação da Organização Social.

5.1.4. Indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômico-financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados.

5.1.5. Especificação de orçamento por meio de apresentação da Planilha de Despesas de Custeio e Investimento para execução do Programa de Trabalho, conforme modelo constante do Anexo VIII.

5.1.6. Ata com a aprovação da Proposta de Trabalho pelo Conselho de Administração da entidade, conforme Artigo 6, Inciso 4, Alínea c da Lei 6.043 de 19 de setembro de 2011.

5.2. A documentação apresentada deverá conter:

5.2.1. Apresentação de cópia de sua Qualificação Provisória ou Definitiva.

5.2.2. Comprovação da regularidade fiscal e da situação econômico-financeira da Organização Social por intermédio da apresentação de do CRC (Certificado de Registro Cadastral) emitido pela Secretaria Estadual de Fazenda e Planejamento válido e sem ocorrências, indicando no campo Situação: "Nada Consta. Fornecedor. Regularizado", na data da apresentação da Proposta.

5.2.3. Além dos documentos exigidos no Decreto 43.261/2011, para a obtenção do CRC(Certificado de Registro Cadastral), a entidade deverá apresentar prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a exibição de certidão negativa, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

5.2.4. Comprovação, através da documentação legal, de que a Organização Social possui no seu quadro diretivo funcional, Responsável Técnico (médico), detentor de atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado registrado(s) no Conselho Regional de Medicina, que comprove(m) ter realizado ou participado da administração e gerenciamento de Unidades de Saúde equivalentes ou semelhantes ao objeto da presente Seleção.

5.2.5. Apresentação de declaração referente ao labor de menores de 18 anos na Organização Social de Saúde, em cumprimento ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988.

5.2.6. Apresentação de Atestado de Visita Técnica ao Hospital Municipal Dr. Munir Rafful – HMMR - (Anexo X).

5.2.7. Comprovação de experiências anteriores, pertinentes e compatíveis com o objeto do Contrato de Gestão, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado,

indicando local, natureza, volume, qualidade e cumprimento de prazos que permitam avaliar o desempenho da Organização Social.

5.2.8. A Organização Social deverá apresentar Plano de Cargos, Carreiras e Salários de todos os profissionais.

5.2.9. A não apresentação da documentação indicada nos itens anteriores implicará na desclassificação da Organização Social do processo seletivo.

VI – VALIDADE DA PROPOSTA DE TRABALHO

6.1. Fica estabelecida a validade mínima da proposta por 90 (noventa) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Seleção.

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

VII – SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

7.1.A análise dos elementos da Proposta de Trabalho será efetuada pela Comissão Especial de Seleção.

7.2. Serão desclassificadas as entidades cujas Propostas de Trabalho não atendam às especificações técnicas constantes nos anexos do presente Edital.

7.3. A classificação das Propostas de Trabalho obedecerá aos parâmetros constantes nos Anexos VI deste Edital.

7.3.1.O Secretaria Municipal de Saúde publicará o resultado do processo seletivo, com o nome da Organização Social vencedora, no Diário Oficial do Município.

7.4. É facultada à Comissão ou ao Secretario Municipal de Saúde, em qualquer fase do processo de Seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo.

7.5. Caso todas as Propostas de Trabalho sejam desclassificadas, a Comissão Especial de Seleção poderá fixar às entidades participantes o prazo de, no mínimo, 10 (dez) dias úteis para a apresentação de novas propostas.

7.6. Das decisões da comissão especial de seleção caberá recurso que poderá ser interposto no prazo de5 (cinco) dias úteis contados da ciência do interessado conforme parágrafo primeiro do artigo 32 do Decreto Estadual 43.261 de 2011.

VIII – PROCEDIMENTO

8.1. Chamamento Público que visa selecionar organização social interessada na celebração de Contrato de Gestão. O presente Instrumento está respaldado na Lei Municipal nº 5.437/2017, Decreto nº 14.860/2018, Portaria nº 1.034/2010, do Ministério da Saúde e, subsidiariamente, à Lei federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

8.2. A presente seleção será conduzida por Comissão Especial de Seleção, devidamente instituída mediante portaria do Secretário competente, nos termos dos Artigo 15, do Decreto nº 14.860/2018, que obedecerá às etapas constantes nos incisos I a V, do artigo 16, do Decreto nº 14.860/2018.

8.3. Os membros da citada Comissão de Seleção não serão remunerados e não poderão ter qualquer vínculo com os proponentes participantes desta seleção.

9.4. As organizações proponentes, seus representantes ou outros interessados deverão abster-se de entrar em contato com os membros da Comissão de Seleção, sob pena de comprometer o sigilo e a imparcialidade no julgamento, podendo haver, no caso de comprovação do ato, a sanção da inabilitação e/ou desclassificação da proponente do certame.

IX – CRONOGRAMA

EVENTOS	DATA
Registro de manifestação de interesse em participar da seleção (Organizações Sociais devidamente QUALIFICADAS)	**27/08/2018 a 11/09/2018**
Período para realização de visita técnica	**27/08/2018 a 11/09/2018**
Divulgação do Chamamento Público	**27/08/2018: Diário Oficial do Munícipio.** **27/08/2018: Diário Oficial da União.** **27/08/2018: Jornal de grande circulação.** **A partir de 27/08/2018 no site da Prefeitura de Volta Redonda**
Prazo máximo para recebimento de Pedidos de Esclarecimento ou Impugnação	**18 de setembro de 2018**
Divulgação da Nota de Esclarecimento	**19 de setembro de 2018**
Entrega dos Envelopes	**Às 10:00h do dia 20 de setembro de 2018**

X – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO e REPRESENTAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

10.1. Podem participar da presente seleção, organizações sociais em saúde, DEVIDAMENTE QUALIFICADAS no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, conforme Lei Municipal nº 5.437/2017, aprovadas nos critérios estabelecidos no Edital nº 001/2018/GP, e que obedeçam aos critérios de finalidade da legislação pertinente, cujos fins sejam dirigidos à

administração e à execução de serviços de saúde, constando em seu estatuto atividade compatível ao desenvolvimento de projetos nas áreas da saúde, mediante a execução direta de projetos, programas, planos de ações correspondentes e tornem viáveis a transparência, com a responsabilização dos atos praticados.

10.2. As organizações sociais interessadas, antes da elaboração de suas propostas, deverão proceder à verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos pela Secretaria de Municipal de Saúde.

10.3. As organizações sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários e à apresentação destas.

10.4. Não poderão participar do presente certame as Organizações Sociais que:

10.4.1. esteja omissa no dever de prestar contas de ajuste de parceria, seja qual for a sua natureza, anteriormente celebrado com ente da Administração de qualquer esfera da Federação;

10.4.2. tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5(cinco) anos;

10.4.3. tenha tido as contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, nos últimos 8 (oito) anos;

10.4.4. tenha entre seus dirigentes, em diretoria estatutária ou não, ou como membro do Conselho de Administração e Conselho Fiscal, pessoa:

10.4.2.1. cônjuge, companheiro ou quaisquer parentes, consanguíneos ou afins, do prefeito, vice-prefeito, secretários ou subsecretários municipais, vereadores e servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão ou de funções gratificadas;

10.4.2.2. que tenha integrado, a qualquer título, o primeiro ou segundo escalão da administração pública municipal de Volta Redonda nos últimos quatro anos;

10.4.2.3. cujas contas relativas à aplicação de recursos públicos tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, nos últimos 8 (oito) anos;

10.4.2.4. julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo de provimento em comissão, enquanto durar a inabilitação;

10.4.2.5. considerada responsável por ato de improbidade, ainda que não transitada em julgado a decisão condenatória e, em isso havendo, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

10.4.2.6. que tenha sido responsabilizada ou condenada pela prática de infração penal, civil ou administrativa nas situações que, descritas pela legislação eleitoral, configurem hipóteses de inelegibilidade;

10.4.2.7. tenham temporariamente suspenso seu direito de participar de licitações ou que estejam impedidas de contratar com a administração pública;

10.4.2.8. tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública;

10.4.2.9. esteja sob condenação da Justiça,do Ministério Público Federal e/ou Estadual, Tribunal de Contas,ou de outros órgãos fiscalizadores do território nacional, por conta de parcerias na Gestão de outros hospitais e/ou Serviços de Saúde, na condição de Organização Social.

10.5. Fica estabelecida a validade mínima da proposta por 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da abertura de seu envelope pela Comissão de Seleção**.**

10.6. A Organização Social, na respectiva sessão pública, poderá ser representada por dirigente, mediante apresentação da cópia da ata de eleição da sua diretoria, juntamente com os correspondentes documentos pessoais, ou por procurador, mediante instrumento, público ou particular, com firma reconhecida em cartório, conferindo-lhe amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Chamamento Público, juntamente com seus documentos pessoais. A Organização Social poderá credenciar um novo representante no início das sessões de qualquer fase do processo seletivo, desde que cumprido o rito do primeiro credenciamento.

10.7. É vedada, a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de uma organização social na presente seleção.

10.8. Para manter a ordem durante a sessão pública, será permitida somente a presença de 2(dois) representantes/procuradores de cada organização social participante.

10.9. Ficará impedido de quaisquer manifestações a fatos relacionados com a presente seleção, o representante da organização social participante que não apresentar o instrumento de procuração ou cuja documentação não atenda às especificações supracitadas

XI – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

11.1.A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e a PROPOSTA DE TRABALHO deverão ser entregues no dia e horário estabelecidos neste instrumento, em 02 (dois) envelopes distintos, opacos, devidamente lacrados e rotulados de "Envelope 01" e "Envelope 02".

11.1.1.Todos os documentos presentes nos supracitados envelopes deverão estar encadernados, com indicação sequencial do número de páginas.

11.2. Os envelopes referidos no subitem 6.1 deverão ser rotulados externamente com os seguintes informes:

ENVELOPE 01: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / HMMR
- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 347/2018
- COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
- PROCESSO DE SELEÇÃO – EDITAL Nº 006/2018
- DENOMINAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARTICIPANTE
- ENDEREÇO COMPLETO DA SEDE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARTICIPANTE

ENVELOPE 02: PROPOSTATÉCNICA e FINANCEIRA

- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / HMMR
- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 347/2018
- COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO
- PROCESSO DE SELEÇÃO – EDITAL Nº 006/2018
- DENOMINAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARTICIPANTE
- ENDEREÇO COMPLETO DA SEDE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARTICIPANTE

11.3. O envelope 1, necessário para a habilitação, deverá conter toda a documentação descrita no item 15.2, do Anexo I (Termo de Referência).

11.4. O envelope 2, necessário para avaliação da proposta técnica e financeira, deverá conter toda a documentação descrita no item 15.3, do Anexo I (Termo de Referência).

11.5. Após a data e horário estabelecidos para a entrega dos invólucros, nenhum envelope poderá mais ser recebido.

11.6. Em nenhuma hipótese, será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes "01" e "02".

11.7. Serão lavradas Atas Circunstanciadas das sessões de abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas de trabalho.

11.8. Não será levado em consideração nenhum outro documento anexado além daqueles indicados no Chamamento Público, e não será permitida a realização de alteração no modelo da proposta técnica e financeira, devendo ser preenchidos todos os seus respectivos campos, rubricadas todas as folhas e assinada ao final.

11.9. Qualquer proposta em desacordo com as exigências deste instrumento será desclassificada.

XII – HABILITAÇÃO, JUL GAMENTO EHOMOLOGAÇÃO

12.2. No dia e horário previstos neste ato público convocatório, os interessados deverão entregar à Comissão Especial de Seleção, os envelopes correspondentes à **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** e à **PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA**.

12.2.1. Após a abertura do primeiro envelope **(ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO),** não mais será admitida a participação de retardatários, e nenhum outro envelope poderá mais ser recebido.

12.3. Na sessão pública designada, abrir-se-ão, na presença dos interessados, inicialmente, os envelopes concernentes aos documentos de **HABILITAÇÃO**, os quais, após as necessárias vistas e conferências pela Comissão Especial de Seleção, serão rubricados por esta e pelos representantes presentes.

12.3.1. É facultado aos representantes das instituições presentes, bem como aos membros da Comissão Especial de Seleção, elegerem, por unanimidade, um único interessado para assinar os referidos documentos, devendo constar em ata o procedimento de eleição.

12.4. Abertos os envelopes referentes a **HABILITAÇÃO**, a Comissão Especial de Seleção, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos de cada organização social e, na mesma reunião, divulgar o nome das instituições habilitadas ou das inabilitadas ou, conforme a necessidade da situação posta, suspender a sessão para realização de diligências ou consultas, bem como para análise da própria documentação de habilitação.

12.4.1. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, essas questões serão consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente, ou mediante ofício.

12.5. Será INABILITADA a instituição que deixar de apresentar qualquer um dos documentos exigidos no ENVELOPE 1 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ou apresentá-los vencidos na data de sua apresentação ou fora do prazo de validade consentido.

12.6.A fase de habilitação será encerrada pela Comissão Especial de Seleção quando todos os interessados forem considerados habilitados ou inabilitados, ressalvado, nesse último caso, a possibilidade de a Administração valer-se do disposto no §3º, do artigo 48, da Lei federal nº 8.666/93, a critério da Comissão Especial de Seleção.

12.6.1.Após julgamento da habilitação, os envelopes das **PROPOSTAS DE TÉCNICA E FINANCEIRA** das instituições inabilitadas, ainda em poder da Comissão Especial de Seleção, ficarão lacrados à disposição dessas instituições a partir do 3º dia útil após a homologação do Chamamento Público.

12.7.A inabilitação da instituição importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

12.8. Ultrapassada a fase de habilitação, serão convocados os representantes das instituições habilitadas a comparecerem à sessão pública para **abertura dos envelopes das PROPOSTAS TÉCNICA E FINANCEIRA**, ficando estes sob a guarda da Comissão Especial de Seleção, designada por meio de portaria publicada pela Secretaria Municipal de Saúde, devidamente lacrados e rubricados no fecho pelos seus membros e pelos representantes das instituições presentes, podendo estes usufruírem da faculdade prevista no item 6.2.1.

12.8.1. Após a fase de habilitação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo e devidamente comprovado, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Seleção.

12.9. Na sessão pública designada, abrir-se-ão, na presença dos interessados, os envelopes concernentes às **PROPOSTAS TÉCNICA E FINANCEIRA**, das quais, após as necessárias vistas

e conferências pela Comissão de Seleção, serão rubricadas por estas e pelos respectivos representantes presentes, podendo estes usufruírem da faculdade prevista no item 6.2.1.

12.9.1. Abertas as propostas, não caberá, por parte da Comissão de Seleção desclassificar qualquer dos concorrentes por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

12.10. Abertos os envelopes das **PROPOSTAS DE TÉCNICA E FINANCEIRA**, a Comissão Especial de Seleção suspenderá a sessão pública e analisará as propostas em sessão reservada.

12.10.1.O Julgamento e a classificação das **PROPOSTAS DE TÉCNICA E FINANCEIRA** serão definidos pela maior média das propostas técnicas, observado o disposto nos ANEXOS V, VI e VII.

12.10.2.A classificação das **PROPOSTAS DE TÉCNICA E FINANCEIRA** obedecerá aos critérios de avaliações constantes nos ANEXOS V, VI e VII deste instrumento.

12.11. Havendo empate entre duas ou mais propostas, a Comissão Especial de Seleção valorizará, pela ordem, a maior pontuação obtida pela organização social nos critérios denominados "FA.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA" e "FA.2. QUALIDADE", ambos previstos no ANEXO VI, deste Edital.

12.12 .À Comissão Especial de Seleção, por justa razão administrativa, financeira e/ou legal, fica reservado o direito de:

a) Estabelecer prazo para definir a habilitação, a classificação final das propostas, podendo suspender em decorrência de alguma falha, omissão ou irregularidade a reunião de julgamento.

b) Promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo de seleção.

12.13. Em caso de inabilitação de todas as entidades disputantes, **poderá** a Administração Pública, representada pelo Secretário Municipal da Saúde, fixar prazo às entidades participantes, para apresentação de novos envelopes habilitatórios, nos termos do §3º do artigo 48 da Lei federal nº 8.666/93.

12.13.1. Nesta ocasião, os envelopes contendo a Proposta de Técnica e Preço permanecerão em posse da Comissão Especial de Seleção, devidamente lacrados e rubricados por seus

membros e por representantes legais das entidades, sendo que para tal documentação não serão aceitas quaisquer modificações ou acréscimos.

12.14. É facultada à Comissão Especial de Seleção ou ao Secretário Municipal de Saúde, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente nos envelopes.

12.15. As entidades participantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Secretaria Municipal de Saúde não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de seleção.

12.16. No julgamento da habilitação e das propostas, a Comissão Especial de Seleção poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.17. O Secretário Municipal de Saúde, após a declaração do resultado preliminar e análise e julgamento dos possíveis recursos interpostos, emitirá ato de homologação.

12.17.1.A publicação do resultado final do Chamamento Público será providenciada no site oficial da Prefeitura Municipal de Volta Redonda e no Diário Oficial do Município.

12.18. Fica vedada a celebração de contrato de gestão com organização social que:

12.18.1. esteja omissa no dever de prestar contas de ajuste de parceria, seja qual for a sua natureza, anteriormente celebrado com ente da Administração de qualquer esfera da Federação;

12.18.2. tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5(cinco) anos;

12.18.3. tenha tido as contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, nos últimos 8 (oito) anos;

12.18.4. tenha entre seus dirigentes, em diretoria estatutária ou não, ou como membro do Conselho de Administração e Conselho Fiscal, pessoa:

12.18.4.1. cônjuge, companheiro ou quaisquer parentes, consanguíneos ou afins, do prefeito, vice-prefeito, secretários ou subsecretários municipais, vereadores e

servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão ou de funções gratificadas;

12.18.4.2. possuam em seu Conselho de Administração que possuam em seus quadros, profissionais que tenha integrado, a qualquer título, o primeiro ou segundo escalão da administração pública municipal de Volta Redonda nos últimos quatro anos;

12.18.4.3. cujas contas relativas à aplicação de recursos públicos tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, nos últimos 8 (oito) anos;

12.18.4.4. julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo de provimento em comissão, enquanto durar a inabilitação;

12.18.4.5. considerada responsável por ato de improbidade, ainda que não transitada em julgado a decisão condenatória e, em isso havendo, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

12.18.4.6. que tenha sido responsabilizada ou condenada pela prática de infração penal, civil ou administrativa nas situações que, descritas pela legislação eleitoral, configurem hipóteses de inelegibilidade.

12.18.4.7. tenham temporariamente suspenso seu direito de participar de licitações ou que estejam impedidas de contratar com a administração pública;

12.18.4.8. tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública;

12.18.4.9. esteja sob condenação da Justiça, do Ministério Público Federal e/ou Estadual,do Tribunal de Contas ou de outros órgãos fiscalizadores do território nacional, por conta de parcerias na Gestão de outros hospitais e/ou Serviços de Saúde, na condição de Organização Social.

12.19. Nos ajustes onerosos ou não, celebrados pelas organizações sociais com terceiros, fica vedado(a):

I. a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, de Secretários Municipais, de Presidentes de autarquias e fundações municipais, de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, todos do Estado de Rio de

Janeiro, bem como de diretores, estatutários ou não, da organização social, para quaisquer serviços relativos ao contrato de gestão;

II. o estabelecimento de avença com pessoas jurídicas ou instituições das quais façam parte os seus dirigentes ou associados.

XIII – ESCLARECIMENTOS E RECURSOS

13.1. As ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares, deverão solicitá-los à COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, em até 05 (cinco) dias úteis que antecede a data de recebimento e abertura das propostas.

13.2. Nos pedidos de informações e esclarecimentos complementares, as entidades interessadas deverão identificar-se (denominação, CNPJ e representante legal), indicando endereço completo, telefone e e-mail para contato.

13.3. As respostas a todos os pedidos de esclarecimentos serão publicadas no Boletim Oficial do Município e/ou no Portal VR (http://www.voltaredonda.rj.gov.br), até o 2º (segundo) dia útil anterior à SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA e farão parte integrante do processo administrativo nº 347/2018.

13.4. Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos complementares, estará caracterizada presunção absoluta de que os elementos fornecidos no EDITAL são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do PROCESSO DE SELEÇÃO, de maneira que não se admitirão alegações posteriores sobre obscuridades ou contradições deste EDITAL, cujos termos terão sido aceitos integral e incondicionalmente pelas ORGANIZAÇÕES SOCIAIS interessadas.

13.5. Impugnações ao EDITAL poderão ser apresentadas por quaisquer interessados, por escrito, dirigidas à COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, e deverão ser protocoladas até o 2º (segundo) dia útil, antecedente à SESSÃO PÚBLICA de apresentação e recebimento dos **ENVELOPES Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e Nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA e FINANCEIRA, no Departamento de Licitações, sito a rua 566, nº 31, Bairro Nossa Senhora das Graças – Volta Redonda/RJ – CEP 27.215-390, no horário das 09:00 às 16:00.**

13.6. Decairão do direito de impugnar os termos do presente EDITAL quaisquer interessados que não o fizerem no prazo estabelecido no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

13.7. A intimação e divulgação dos atos do presente CHAMAMENTO PÚBLICO será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Volta Redonda e Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, além de jornais de grande circulação.

13.8. Todos os prazos mencionados neste edital serão sempre contatos em dias corridos, salvo indicação em contrário, excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente administrativo no SMS/HMMR.

13.9. Qualquer interessado poderá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do Informativo de Resultado Preliminar, que ocorrerá no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Município de Volta Redonda, Jornal de Grande Circulação e site da Prefeitura de Volta Redonda, apresentar recurso, por escrito, junto à Departamento de Licitação e Compras da Secretaria Municipal de Saúde, ficando as demais interessadas desde logo intimadas para apresentar, contrarrazões em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo de recurso.

13.10. Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax ou correio eletrônico.

13.11. O acolhimento do recurso pela Comissão Especial de Seleção importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.12. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento à(s) recorrente(s) por meio de comunicação por escrito, publicada no Diário Oficial do Município de Volta Redonda e site da Prefeitura de Volta Redonda.

13.13. A interposição de recurso será comunicada às demais PARTICIPANTES, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da intimação do ato.

13.14. A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO poderá, no prazo de 3 (três) dias úteis contados do recebimento do recurso, reconsiderar e/ou manter sua decisão. Fundamentado, será o presente encaminhado a autoridade superior para deliberação.

13.15. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

a) ser devidamente fundamentados;
b) ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;
c) ser protocolados no Setor de Protocolo da Comissão de Licitação, no horário das 09:00 às 16:00;
d) não poderão ser instruídos com documentos ou informações que deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES Nº 1 e Nº 2.

13.16. Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão recebidos.

13.17. Os recursos contra os atos decisórios de habilitação/inabilitação e de julgamento final das propostas terão efeito suspensivo.

13.18. O acolhimento dos recursos interpostos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XIV – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1.A despesa com a futura parceria correrá à conta da presente dotação orçamentária:

Descrição	Código	Denominação
Unidade Orçamentária	50	Fundo Municipal de Saúde
Função	10	Saúde
Subfunção	302	Assistência hospitalar e ambulatorial
Programa	1014	Avançando com saúde
Projeto/Atividade	4677	Garantia de Assistência na Rede de Urgência
Categoria Econômica	33903900	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

XV – DAS PENALIDADES NO PROCESSO DE SELEÇÃO

15.1.A ORGANIZAÇÃO SOCIAL que causar o retardamento do certame, prestar informações inverídicas, não mantiver a proposta, fraudar o procedimento, apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou que não assinar o CONTRATO, ficará sujeita às seguintes penalidades, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa:

a) advertência;
b) multa de até 1% sobre o valor estabelecido como limite de recursos orçamentários disponíveis para celebração do CONTRATO DE GESTÃO;
c) suspensão temporária de participar de licitações e de contratar, bem como de celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
d) declaração de inidoneidade para licitar, e contratar, bem como celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida desde que ressarcida à administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

15.2. As multas e demais penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou cumulativamente.

15.3. A aplicação da penalidade de suspensão ou impedimento implicará a imediata desqualificação da OS no Município de Volta Redonda, pelo prazo em que durar o apenamento.

XVI – DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As normas que disciplinam este Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato de gestão.

16.2. É facultado à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase da seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar na Proposta de Técnica e Preço.

16.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicado da Comissão Especial de Seleção em contrário.

16.4. A Comissão de Seleção poderá, em qualquer fase do processo de seleção suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação dos participantes para a continuidade dos mesmos.

16.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Secretaria Municipal de Saúde.

16.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

16.7. Quaisquer documentos extraídos, via internet, poderão ter seus dados conferidos pela Comissão Especial de Seleção no site correspondente.

16.8.A instituição participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, podendo a Comissão Especial de Seleção inabilitá-la ou desclassificá-la, conforme a hipótese, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados.

16.9.O Secretário Municipal de Saúde poderá revogar a seleção por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.9.1. A anulação do procedimento de seleção por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

16.10.A participação da organização social no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente Edital, que passarão a integrar

o Contrato de Gestão como se transcrito fosse, com lastro nas normas referidas no preâmbulo do instrumento, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

16.11 .É condição indispensável para a assinatura do Contrato de Gestão, a manutenção da qualificação da instituição selecionada como Organização Social na área de saúde, no Município de Volta Redonda, assim como cumprir todos os requisitos da Lei Municipal nº 10. 5.437/2017.

16.12 .A organização social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à parceria 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 haja motivo justificado e aceito pelo titular da Secretaria Municipal de Saúde.

16.13. Na ocorrência do estabelecido no subitem 16.12, poderá a Comissão Especial de Seleção, desde que autorizada pelo titular da Secretaria Municipal de Saúde, convocar as organizações sociais remanescentes, participantes do processo de Chamamento Público, na ordem de classificação, ou revogar o procedimento.

16.14. Até a assinatura do Contrato de Gestão, poderá a Comissão Especial de Seleção desclassificar as Propostas Técnica e de Preço das organizações sociais participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção, que represente infração aos Termos do Chamamento Público nº 006/2018, mediante prévia oitiva da Procuradoria Geral do Município de Volta Redonda.

16.15. Os casos omissos e as questões não previstas neste Instrumento e as dúvidas serão dirimidas pela Comissão Especial de Seleção, mediante orientação formada pela Procuradoria Geral do Município de Volta Redonda e Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, observada a legislação vigente e respeitado os prazos estabelecidos neste Instrumento.

16.16. A organização social vencedora do certame deverá manter em seu corpo técnico, durante todo contrato de gestão, os membros com as capacitações técnicas especificadas neste Chamamento Público, além da necessidade de atendimento dos critérios previstos no artigo 3º, da Lei Municipal nº 5.431 de 2017, para estruturação do Conselho de Administração.

16.17. A instituição vencedora do presente Chamamento Público deverá, quanto às compras e contratações, atender ao disposto no art. 5º, § 3º, da Lei Municipal nº 5.431 de 2017, que estabelece que nas estimativas de custos e preços realizadas com vistas às contratações, sempre que possível,

os preços constantes do sistema de registro de preços, ou das tabelas constantes do sistema de custos existentes no âmbito da Administração Pública, desde que sejam mais favoráveis.

16.18. No decurso do Contrato de Gestão firmado, poderá haver alterações na parceria firmada, tais como acréscimos de serviços, ampliação de metas, investimentos de infraestrutura, mobiliários e equipamentos. Essas alterações deverão ocorrer por meio da elaboração de termos aditivos em que se respeitará o equilíbrio econômico-financeiro da parceria, comprovado mediante estudos de custos.

16.19. A Administração reserva-se o direito de, a qualquer tempo, a seu exclusivo critério e por despacho motivado, adiar, revogar ou anular o PROCESSO DE SELEÇÃO, sem que isso represente motivo para que as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS pleiteiem qualquer tipo de indenização.

16.20. As retificações do presente EDITAL, de ofício ou decorrentes de eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial da União, Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, Portal VR (http://www.voltaredonda.rj.gov.br), Jornal de grande circulação, caso interfiram na elaboração de propostas - reabrirão o prazo para entrega dos ENVELOPES Nº 1 e Nº 2.

16.21. Em atenção ao estabelecido no§6º, do Artigo 1º, do Anexo ao Decreto nº 14.860/2018, se faz obrigatória a participação de representante(s) a ser(em) escolhido(s) pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda nas deliberações da entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como organização social na área de atuação em saúde.

16.22.O procedimento a ser adotado para seleção dos recursos humanos que atuarão no HMMR deverá ser por processo de seleção simplificado por análise curricular.
16.23.A entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como organização social na área de atuação em saúde, será responsável nas esferas civil, criminal e administrativa, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência em atos praticados por profissionais subordinados no desenvolvimento de suas atividades.

16.24. As despesas de investimentos, tais como: obras e aquisição de equipamentos deverão ser autorizadas, previamente, pelos setores competentes da Secretaria Municipal de Saúde.

16.25.A entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como organização social na área de atuação em saúde,deve providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóveis cedidos, necessários para a execução do Contrato de Gestão, imediatamente após a assinatura do contrato.

16.26.Integram o presente Instrumento os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – METAS DE PRODUÇÃO

ANEXO III – INDICADORES DE QUALIDADE

ANEXO IV – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA

ANEXO V – PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA

ANEXO VI – MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DASPROPOSTAS TÉCNICAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

ANEXO VII – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

ANEXO VIII – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS MENSAIS

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA AO HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL

ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO HOSPITALAR E ANEXOS

ANEXO XI – TERMO DE PERMISSÃO DE USO

Volta Redonda, 25 de julho de 2018.

ALFREDO PEIXOTO DE OLIVEIRA NETO
Secretário Municipal de Saúde
PMVR

ANEXO I TERMO

DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como organização social na área de atuação em saúde, para celebração de Contrato de Gestão objetivando gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde no HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda (SMS/HMMR), localizado no bairro do Retiro, da cidade de Volta Redonda, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado se que houver interesse das partes, nos termos do inciso VII, do artigo 8º, do Decreto nº 14.860, de 09 de janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial do Município de Volta Redonda nº 1.424, de 11 de janeiro de 2018.

SERVIÇOS
HOSPITAL MUNICIPAL – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS (ADULTO E PEDIÁTRICO)
HOSPITAL MUNICIPAL – ASSISTÊNCIA CIRÚRGICA
SERVIÇO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL DE ESPECIALIDADES
SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPEUTICO - SADT*

II – DA JUSTIFICATIVA

Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como organização social na área de atuação em saúde para celebração de Contrato de Gestão objetivando gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde no HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda (SMS/HMMR), localizado no bairro do Retiro, da cidade de Volta Redonda, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado se que houver interesse das partes, nos termos do inciso VII, do artigo 8º, do Decreto nº 14.860, de 09 de janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial do Município de Volta Redonda nº 1.424, de 11 de janeiro de 2018.

A Unidade de saúde a ser gerenciada e as atividades desenvolvidas no âmbito da prestação de serviços contratados, os bens e equipamentos para essa finalidade, bem como os objetivos, metas e indicadores a serem observados e alcançados são descritos no conjunto deste **EDITAL e seus**

anexos, disponíveis para consulta no Departamento de Licitação e Compras do SMS/HMMR, com endereço à rua 566, nº 31, Bairro Nossa Senhora das Graças – Volta Redonda/RJ – CEP 27.215-390, assim como, quando da publicação, no Diário Oficial do Município, Diário Oficial da União e jornais de grande circulação.

O Hospital Municipal Dr. Munir Rafful – HMMR, foi inaugurado em 1º de maio de 1999. Nesta época denominava-se Hospital Municipal do Retiro, bairro de maior concentração de pessoas, com aproximadamente 30.000 moradores. Encontra-se inserido na Área Programática do Distrito Sanitário Norte com uma densidade populacional em torno de 120.000 pessoas.

O Hospital Municipal Dr. Munir Rafful é uma extensão da Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda. Atende aos fundamentos básicos do Sistema Único de Saúde e é considerado um Hospital de médio porte com nível de atenção ambulatorial e hospitalar de média complexidade.

O Hospital está diretamente ligado à área de Ensino, apoiando, promovendo e incentivando as atividades acadêmicas desde sua inauguração. Credenciado junto ao MEC com residência médica nas áreas de clínica médica, pediatria, cirurgia geral e saúde da família. Mantém pactuado, convênios com entidades de ensino da região, proporcionando campo de estágio para alunos da graduação dos Cursos de Medicina, Enfermagem e nível técnico para enfermagem.

A unidade hospitalar tem por função disponibilizar serviços assistenciais, centrados na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltados pra atenção acolhedora, resolutiva e humana, buscando para isso um constante aprimoramento do padrão técnico e funcional.

O Fluxo de clientela é por atendimento de demanda espontânea e referenciada com uma Emergência não regulada aberta 24 horas, sendo referência no município para os serviços de internações clínicas, videoendoscopia digestiva alta e baixa e cirurgias eletivas nas especialidades: Cirurgia Geral, por Videolaparoscopia, Pediátrica, Oftalmológica, Otorrino, Proctologia, Torácica, Ginecologia, Urologia, Plástica, Mastologia. Serviço de odontologia com ênfase no atendimento a pacientes especiais.

2.1. A SMS/HMMR, na busca do aprimoramento e da eficiência na prestação dos serviços públicos de saúde adotou o modelo de gestão no **HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL**, que tem por objetivos:

- Potencializar a execução dos serviços de saúde;
- Incremento da força de trabalho da administração pública e ampliação quantitativa da oferta de serviços de saúde.
- Aprimorar a qualidade do serviço ofertado ao usuário SUS, no que tange à oferta de assistência ambulatorial, hospitalar e cirúrgica;
- Implantar um modelo de gerência voltado para resultados;
- Apoiar as necessidades dos serviços de Atenção à Saúde, com oferta de consultas de especialidades médicas, serviços de diagnóstico.
- Evitar a necessidade de busca de assistência médica prestada por outros centros urbanos, evitando complicações do quadro clínico e o desconforto do deslocamento dos pacientes.

- Expandir a equidade na atenção criando mecanismos de acesso para serviços e ações de saúde integrais (promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação);
- Ampliar a busca da eficiência, eficácia e efetividade na formulação do novo modelo de gestão na saúde a ser adotado no Município de Volta Redonda obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS, atendendo às políticas públicas definidas para a regionalização da saúde, buscando atender aos pacientes oriundos da demanda referenciada, conforme pactuação com o consórcio Intermunicipal do Médio Paraíba - CISMEPA, preservando a missão da Secretaria Municipal de Saúde.
- Fortalecimento do papel do Poder Público como gestor e definidor das políticas que devem ser executadas.
- Aperfeiçoamento da avaliação, controle e fiscalização dos contratos de gestão com atuação de equipe qualificada em gestão por resultados.
- Maior publicidade das informações de prestação de contas objetivando maior transparência do modelo de parcerias.
- Regularização obedecendo a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) dos prestadores de serviço que atuam neste hospital com fragilidade no vínculo empregatício (Recibo de Pagamento Autônomo - RPA).
- Ajustes do instrumento contratual objetivando adoção de novos parâmetros de desempenho, eficiência e pagamentos mediante os resultados alcançados.

2.2. A população beneficiada com os Serviços da SMS/HMMR é de aproximadamente 257.686 habitantes (censo 2010). A área de abrangência é de todo o município de Volta Redonda e adjacentes pertencentes ao CISMEPA.

2.3. A SMS/HMMR está estruturada com perfil de média complexidade cirúrgica, clínica e ambulatorial, com 109 leitos, destinados à assistência médica distribuídos da seguinte forma: 26 leitos em pronto socorro adulto; 20 leitos em pronto socorro infantil; 17 leitos em clínica cirúrgica em diversas especialidades (cirurgia geral, ginecologia, otorrinolaringologia, cirurgia pediátrica, oftalmologia, urologia, gastroenterologia, cirurgia vascular, cirurgia plástica, bucomaxilofacial; 14 leitos em clínica médica feminina; 18 leitos em clínica médica masculina; 10 leitos de CTI Adulto; 4 leitos de Unidade Intermediária; 03 salas cirúrgicas e 2 leitos de RPA – Recuperação Pós Anestésico. A produção ambulatorial em 2017 foi de 39.989 consultas realizadas, com média mensal de 3.332 atendimentos, distribuídos entre as seguintes especialidades: anestesia, cardiologia, cirurgia geral, cirurgia pediátrica, cirurgia plástica, cirurgia torácica, clínica médica, dermatologista, endocrinologia, gastroenterologia, hematologia, nefrologia, neurologia, ortopedia, oftalmologia, otorrinolaringologia, pediatria, proctologia, reumatologia, urologia, vascular, pneumologia, ginecologia, nutrição, odontologia, bucomaxilofacial.

2.4.Os serviços devem observância às políticas nacional e estadual de referência de alta complexidade, definidas por meio das normas emanadas pelo Ministério da Saúde, pela Secretaria de Estado da Saúde do Estado do Rio de Janeiro e Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, às condições especiais do usuário e/ou quarto de isolamento; Acompanhante para os usuários idosos, crianças e gestantes (Lei nº 10.741 de 01/10/2003); com direito a alojamento e alimentação.

A Atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada e oferecendo, segundo grau de complexidade de assistência requerida e sua capacidade operacional, os serviços de saúde adequados.

A necessidade premente de complementar a oferta de serviços assistenciais de alta e médica complexidade na Região Sul Fluminense, com o objetivo de reduzir a demanda reprimida observada, é mandatória e influência diretamente a ampliação do acesso universal aos serviços assistenciais que devem ser disponibilizados pelo Sistema Único de Saúde (SUS).

Considerando a necessidade de implementação de políticas públicas que venham priorizar a assistência de urgência e emergência, o HMMR promoverá modernização gerencial.

Tal modernização proporcionará à população assistência completa, integral, qualificada, humanizada e resolutiva.

Há dificuldades diversas na prestação dos serviços de saúde oriundos, principalmente, do escasso mercado profissional no que tange a médicos especializados, enfermeiros especializados, fisioterapeutas em cuidados intensivos, técnicos de enfermagem capacitados e outros profissionais da área médica que devem atuar com competência e destreza na atenção ao usuário.

A Secretaria Municipal de Saúde – SMS está reorientando o modelo de gestão e de atenção a saúde, visando atingir novos patamares de prestação dos serviços para proporcionar elevada satisfação ao usuário, associada ao aperfeiçoamento do uso dos recursos públicos. A introdução de novos mecanismos de gerenciamento dos processos assistenciais faz-se necessária para modernizar a regulação do acesso aos serviços de saúde, fortalecer os mecanismos de controle social, cobrir vazios assistenciais, enfrentar as filas de espera, a demora de atendimento e as relações insatisfatórias entre profissionais e usuários.

O presente documento compreende o atendimento assistencial pleno ao usuário, provimento do material, dos medicamentos e insumos e da manutenção de materiais, instalações e equipamentos permanentes, integrados à monitoração do processo de gestão da qualidade e segurança do usuário, desde sua origem ao produto final.

Exercerá um papel de alta relevância no atendimento de sua população-alvo, por se tratar de unidade elevada resolubilidade, bem como possuirá recursos técnicos atualizados, para complementação de diagnósticos e tratamentos. Atenderá às normas preconizadas pelo Ministério da Saúde – MS, especialmente as referentes ao atendimento humanizado e integral à saúde.

Para alcançar as metas e colocar em pleno funcionamento os serviços é necessário superar as dificuldades como deficiência quantitativa de profissionais e os elevados custos e prazos de aquisição de materiais e insumos, bem como da manutenção dos equipamentos próprios.

2.5. O gerenciamento, operacionalização e execução das ações e Serviços de Saúde, do **SMS/HMMR,** incluem ainda:

2.5.1. Desenvolvimento de linhas de trabalho que permitam avançar na integralidade da assistência e do acesso da população local aos serviços e ações de saúde;

2.5.2. Alcance de metas e indicadores assistenciais e de gestão que se encontram expressos no **ANEXO II – Metas de produção** que integra o presente **Edital.**

2.5.3. Promoção da melhoria da qualidade de atenção e do acesso dos cidadãos às ações de saúde no âmbito do **SMS/HMMR.**

2.7.VANTAJOSIDADE E ECONOMICIDADE

Vantagem de passagem para gestão de Organização Social

Existem muitas possibilidades de melhorar o desempenho operacional do HMMR com a gestão sendo assumida por um parceiro privado. Essas vantagens redundarão em uma melhor assistência à nossa população e uma melhor percepção de eficiência do serviço do SUS, indo além do compromisso contratual de aumentar o volume de atendimentos, conforme está indicado (Anexo I)no modelo de contrato, dentro da dotação orçamentária definida. Dentre essas as vantagens na mudança do modelo de gestão municipal para privada, citamos, sem esgotar o tema:

2.6.1 Sem abrir mão da transparência na busca de melhor preço/qualidade, se poderá obter agilidade e redução de custo nos processos de compra e contratação, que no âmbito do poder público tendem a ser muito lentos, causando atrasos no abastecimento da instituição e interrupções operacionais no hospital, gerando cancelamentos no agendamento de atendimento à população.

2.6.2. Quanto ao cancelamento de procedimentos, citamos o caso de cirurgias, que chegam a 30% do programado, quando em situação normal não deveria passar de 10%, sendo muito importante nesse caso por falta de peças de reposição para equipamentos vitais, como autoclave de esterilização, compressor para linha de vácuo, ar condicionado, entre outros, que inviabilizam o atendimento.

2.6.3. Dificuldades no atendimento a alguns procedimentos cirúrgicos ou terapêuticos por falta ou atrasos na aquisição de medicamentos e material médico hospitalar, caso de esparadrapo, microporo, xilocaína, dipirona, antibióticos, escovinha de clorexidina, para citar casos bem emblemáticos, por haver zerado o estoque no Almoxarifado Central, sobre o qual o HMMR não tem gestão, e que com um parceiro privado o resultado seria satisfatório.

2.6.4. Utilização de mobiliário em condições de excessivo desgaste pela falta de reposição de itens danificados ou por falta de reparo, caso de colchões, cortinas de separação de leitos, leitos enferrujados, falta de escadinha para acesso aos leitos.

2.6.5. Instalações prediais desgastadas: banheiros, vestiários, salas de repouso e escritórios, em estado precário de conservação, por falta de reposição e manutenção de itens danificados, alguns

muito simples, como descarga de sanitário quebrada, espelhos quebrados, armários enferrujados, torneiras danificadas, bancos incompletos, entre outros.

2.6.6. O parceiro privado poderá regularizar a falta que já existe, independentemente de necessidades futuras, em relação ao parque tecnológico para as atividades administrativas, pois hoje existe o revezamento numa mesma máquina, causando baixa produtividade, ou uso deequipamentos próprios, para contornar o problema.

2.6.7. Referente a logística o hospital não dispõe de veículo administrativo para o deslocamento à sede da SMS, ao setor de licitação(tramitar processos), ou ao almoxarifado central, para busca de materiais recebidos destinados ao HMMR entre outros. Atualmente os funcionários utilizam meios próprios para atender as demanda com a gestão privada poderá ficar totalmente independente dessa sistemática, adotando métodos mais modernos ecentralizando todas as operações no próprio HMMR, agilizando o processo, em beneficio de melhor atendimento à população.

2.6.8. A manutenção dos equipamentos é precária no sistema atual, se faz necessária a implantaçãoda Engenharia Clínica, com objetivo dos recursos tecnológicos e equipamentos biomédicos.Com a falta de recursos humanos capacitados,temos com isso uma baixa taxa de manutenção preventiva dos equipamentos, e espera-se a quebra para o reparo, e muitos equipamentos vitais não têm peças de reposição disponíveis, e por conseqüência, interrompe-se o atendimento.

2.6.9. O Setor de Manutenção do Hospital precisa também de um recurso básico que hoje não tem: uma oficina, onde possa realizar seus reparos e guardar materiais, ferramentas e equipamentos, e também uma base para que seu pessoal possa realizar seus treinamentos e gerir o serviço.

2.6.10. A cozinha serve apenas de base para preparo de lanches e segregação dos alimentos. Essa prática redunda em refeições que não chegam da foram adequada, em termos de temperaturae frescor. Com a parceria privada, este seria um ponto a regularizar, para dar melhor atendimento a pacientes, funcionários e acompanhantes.

2.6.11. O sistema de climatização do hospital tem sido foco de muitas reclamações pelos pacientes. Um projeto de regularização de ar-condicionado, com previsão de sistema central, está parado, por falta de recursos para fazer um levantamento da situação da rede hidráulica e elétrica do hospital, além da falta de uma planta civil atualizada.

2.6.12. Falta de um sistema interno de comunicação, com alto-falantes, o que poderia facilitar o atendimento ao público e a comunicação interna entre os setores para a chamada de pessoal e outros avisos importantes. Esse sistema, embora tendo sido previsto, por falta de verba, nunca foi implantado.

2.6.13. Implantação de um Sistema de Gestão Hospitalar que é o responsável de integrar todas as áreas do hospital podendo controlar desde os estoques de medicação, exames e prontuários

eletrônicos de pacientes. Implementar uma solução no HMMR não representa meramente uma aquisição tecnológica , mas uma mudança no estilo da gestão, com novos processos de trabalho, acompanhamento de indicadores e diferentes atribuições entre equipes.

- Processo de gestão de prontuários-médicos absolutamente defasado, totalmente à base de formulários impressos é necessário dotar a instituição dos meios para tal, o que inclui não só computadores e servidor, mas também o software adequado e a formação da equipe.
- Dotar o setor de exames clínicos e imagem, de sistema informático que possibilite a visualização em tela dos exames e radiografias, sem necessidade de impressão ou cópia em película, economizando custo com material. Possibilitar o acesso do paciente via internet aos exames também é uma modalidade de atendimento a considerar, pensando no custo do hospital e no conforto do usuário.

Possuímos o Sistema HOSPUB, disponibilizado pelo Ministério da Saúde, atualmente não possui condições para atualização do software.

2.6.14. Se faz necessário sistema de impressão contendo dados dos usuários nas etiquetas (classificação de risco), atualmente utilizam-se etiquetas escritas manualmente.

2.6.15. Devido à evolução do número de leitos do hospital, existe a necessidade da regularização da Central de Materiais e Esterilização (CME) que não estão adequadas as normas da ANVISA obra civil, atualização e aquisição de equipamentos e outros.

2.6.16. Criação de uma Sala de Convivência para os pacientes e seus acompanhantes, atualmente o local que se destina para tal precisa de reforma e mobiliário adequados.

2.6.17. Possibilidade de adequar as dependências administrativas, criando salas para cada setor, como compras, qualidade, treinamento, comissões hospitalares, evitando o fluxo de pessoas não autorizadas por locais onde o trabalho exige atenção e confidencialidade.

2.6.18. Regularização da gestão de pessoal, com o fim dos contratos precários de RPA, e implantação dos procedimentos de gestão de segurança do trabalho e medicina ocupacional para todos os efetivos, procedimento que hoje só está em via de regularização para parte dos empregados.
2.6.19. Espera-se também uma evolução geral dos indicadores de qualidade e gestão do hospital, pois o foco em resultados deve ser enfatizado, por indução de um maior comprometimento do pessoal, ao se passar a gerir com uma entidade privada, buscando retornos concretos e responsabilização dos gestores.

Consta em anexo o Relatório Técnico no Processo/FMS n.º 1024/17 em apenso com o detalhamento aprofundado acerca da necessidade e vantagem para a população-cliente e a Administração Pública Municipal de Volta Redonda para modelo de gestão por Organização Social para o Hospital Municipal Dr. Munir Rafful.

III - DA ESTRUTURA E PERIFIL DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNI RAFFUL

O Hospital Municipal Dr. Munir Rafful – HMMR, foi inaugurado em 1º de maio de 1999. Nesta época denominava-se Hospital Municipal do Retiro, bairro de maior concentração de pessoas, com aproximadamente 30.000 moradores. Encontra-se inserido na Área Programática do Distrito Sanitário Norte com uma densidade populacional em torno de 120.000 pessoas.

O Hospital Municipal Dr. Munir Rafful é uma extensão da Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda. Atende aos fundamentos básicos do Sistema Único de Saúde e é considerado um Hospital de médio porte com nível de atenção ambulatorial e hospitalar de média complexidade.

O Fluxo de clientela é por atendimento de demanda espontânea e referenciada com uma Emergência não regulada aberta 24 horas, sendo referência no município para os serviços de internações clínicas, videoendoscopia digestiva alta e baixa e cirurgias eletivas nas especialidades: Cirurgia Geral, por Videolaparoscopia, Pediátrica, Oftalmológica, Otorrino, Proctologia, Torácica, Ginecologia, Urologia, Plástica, Mastologia. Serviço de odontologia com ênfase no atendimento a pacientes especiais.

O Hospital está diretamente ligado à área de Ensino, apoiando, promovendo e incentivando as atividades acadêmicas desde sua inauguração. Credenciado junto ao MEC com residência médica nas áreas de clínica médica, pediatria, cirurgia geral e saúde da família. Mantém pactuado, convênios com entidades de ensino da região, proporcionando campo de estágio para alunos da graduação dos Cursos de Medicina, Enfermagem e nível técnico para enfermagem.

3.1.SERVIÇOS

O Hospital Municipal Dr. Munir Rafful está estruturado como Hospital com Pronto Atendimento, sendo responsável pelo atendimento de Média Complexidade, em Urgência/Emergência, Clínica Médica, Clínica Cirúrgica e Clínica Pediátrica, além do nível ambulatorial.

O hospital possui 109 leitos de internação destinados à assistência médica distribuídos da seguinte forma: 26 leitos em pronto socorro adulto; 20 leitos em pronto socorro infantil; 17 leitos em clínica cirúrgica em diversas especialidades (cirurgia geral, ginecologia, otorrinolaringologia, cirurgia pediátrica, oftalmologia, urologia, gastroenterologia, cirurgia vascular, cirurgia plástica, bucomaxilofacial; 14 leitos em clínica médica feminina; 18 leitos em clínica médica masculina; 10 leitos de CTI Adulto; 4 leitos de Unidade Intermediária; 03 salas cirúrgicas e 2 leitos de RPA – Recuperação Pós Anestésico. A produção ambulatorial em 2017 foi de 39.989 consultas realizadas,

com média mensal de 3.332 atendimentos, distribuídos entre as seguintes especialidades: anestesia, cardiologia, cirurgia geral, cirurgia pediátrica, cirurgia plástica, cirurgia torácica, clínica médica, dermatologista, endocrinologia, gastroenterologia, hematologia, nefrologia, neurologia, ortopedia, oftalmologia, otorrinolaringologia, pediatria, proctologia, reumatologia, urologia, vascular, pneumologia, ginecologia, nutrição, odontologia, bucomaxilofacial.
Oferece consulta médica ambulatorial nas especialidades de Cirurgia Geral, Clínica Médica, Pediatria, Ortopedia e Ginecologia/Obstetrícia. O Centro Cirúrgico possui três salas cirúrgicas (duas destinadas a Clínica Cirúrgica e uma destinada a Clínica Obstétrica) e um leito de Recuperação Pós Anestésica – RPA.

O hospital está localizado na Avenida Jaraguá, nº 1.020, Bairro Retiro – Volta Redonda – Rio de Janeiro, com funcionamento 24 horas, sete dias da semana ininterruptamente.
Os serviços devem observância às políticas nacional, estadual e municipal de referência de média complexidade, definidas por meio das normas emanadas pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, sendo:

3.1.1 Assistência Hospitalar

A assistência à saúde, prestada em regime de hospitalização, compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao usuário desde sua admissão no hospital até sua alta hospitalar, pela patologia atendida, incluindo-se todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou completar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento no âmbito hospitalar e todos os serviços relacionados a todos os tipos de Órteses, Próteses e Materiais – OPM, contempladas na tabela unificada do SUS. Em caso de necessidade justificada de uso de OPM não prevista na tabela do SUS, a Secretaria de Saúde deverá autorizar previamente o orçamento.

3.1.2 Internação

O Hospital Municipal Dr. Munir Rafful funcionará com a capacidade operacional de **109** leitos, assim distribuídos:

Internação	Pronto socorro adulto	26 leitos
	Pronto socorro pediátrico	20 leitos
	Clínica Médica	32 leitos
	Clínica Cirúrgica	17 leitos
	CTI	10 leitos
	Unidade Intermediária	4 leitos

Total de Leitos de internação	**109 leitos**

A internação do usuário dar-se-á no limite dos leitos contratados, garantindo as consultas de especialidades necessárias ao seu acompanhamento.

No processo de hospitalização estão incluídos:

- Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação.
- Tratamentos concomitantes, diferentes daqueles classificados como principal que motivaram a internação do usuário, que podem ser necessários, adicionalmente, devido às condições especiais do usuário e/ou outras causas.
- Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação, com dispensação de doses individualizadas de acordo com a prescrição.
- Serviços de Apoio Diagnóstico Terapêutico que sejam requeridos durante o processo de internação, devendo ter resultados emitidos em instituições que detenham certificação de qualidade emitida por auditoria externa.
- Procedimentos e cuidados multiprofissionais, necessários durante o processo de internação.
- Alimentação, incluída a assistência nutricional e alimentação parenteral e enteral.
- Assistência por equipe médica especializada, equipe multiprofissional e pessoal auxiliar, incluído médico diarista para cobertura horizontal no período diurno em todas as áreas de internação do hospital (médico hospitalista).
- Utilização do Centro Cirúrgico e procedimentos de anestesia.
- O material descartável necessário para os cuidados multiprofissionais e tratamentos.
- Diárias de hospitalização em quarto compartilhado ou individual, quando necessário, devido às condições especiais do usuário e/ou quarto de isolamento, as normas que dão direito à presença de acompanhante estão previstas na legislação que regulamenta o SUS - Sistema Único de Saúde.
- Acompanhante para os usuários idosos, crianças e gestantes, Lei nº 10.741 de 01/10/2003.
- Sangue e hemoderivados.
- Fornecimento de roupas hospitalares.
- Procedimentos especiais que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do usuário, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade do *Hospital Municipal Dr. Munir Rafful.*

3.1.3 Urgência e Emergência

A área da urgência/emergência adulta possui 5 leitos de sala vermelha, 02 consultórios médicos, 8 enfermarias de observação (15 leitos no total, sendo 01 de isolamento). A emergência pediátrica conta com 01 enfermaria (com 12 leitos clínicos), 01 leito de sala vermelha e 07 leitos de observação.

Serão considerados atendimentos de urgência aqueles não programados, que sejam dispensados pelos serviços de Urgência e Emergência do hospital a pessoas que procurem tal atendimento de forma espontânea (livre demanda) ou encaminhado de forma referenciada, por meio do Núcleo Interno de Regulação.

O hospital deverá dispor de atendimento a urgências e emergências, atendendo a demanda que lhe for encaminhada, conforme o fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

3.1.4 Ambulatório

O Hospital Municipal Dr. Munir Rafful conta com 23 (vinte e três) consultórios para consultas médicas nas especialidades de Anestesia, Cardiologia, Cirurgia Geral, Cirurgia Pediátrica, Cirurgia Plástica, Cirurgia Torácica, Clínica Médica, Dermatologista, Endocrinologia, Gastroenterologia, Hematologia, Nefrologia, Neurologia, Ortopedia, Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Pediatria, Proctologia, Reumatologia, Urologia, Vascular, Pneumologia, Ginecologia, Odontologia, Bucomaxilofacial. O ambulatório deverá atender aos usuários egressos da instituição hospitalar ou encaminhados de forma referenciada, por meio da Secretaria Municipal de Saúde para as especialidades previamente definidas, respeitando o limite da capacidade operacional do ambulatório.

Consultas de Especialidades Médicas Oferecidas pelo Ambulatório do Hospital:

Anestesia, Cardiologia, Cirurgia Geral, Cirurgia Pediátrica, Cirurgia Plástica, Cirurgia Torácica, Clínica Médica, Dermatologista, Endocrinologia, Gastroenterologia, Hematologia, Nefrologia, Neurologia, Ortopedia, Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Pediatria, Proctologia, Reumatologia, Urologia, Vascular, Pneumologia, Ginecologia, Odontologia, Bucomaxilofacial

Equipe Multiprofissional

Enfermagem, Psicólogo, Fisioterapeuta, Nutricionista e Assistente Social.

O atendimento ambulatorial médico compreende:

- Primeira consulta e/ou primeira consulta de egresso.
- Interconsulta.
- Consultas subsequentes (retornos).

Entende-se por primeira consulta, a visita inicial do paciente encaminhado pelas Unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde ao hospital, para atendimento a uma determinada especialidade.

Entende-se por primeira consulta de egresso, a visita do paciente encaminhada pela própria instituição, que teve sua consulta agendada no momento da alta hospitalar, para atendimento a especialidade referida.
Entende-se por interconsulta, a primeira consulta realizada por outro profissional em outra especialidade, com solicitação gerada pela própria instituição.

Entende-se por consulta subsequente, todas as consultas de seguimento ambulatorial, em todas as categorias profissionais, decorrentes tanto das consultas oferecidas à rede básica de saúde quanto às subsequentes das interconsultas.

O atendimento ambulatorial deverá funcionar, no mínimo, das 07h00min às 19h00min horas, de segunda a sexta-feira e, quando julgadas necessidades eventuais, aos sábado das 07h00min às 13h00min.

As consultas realizadas pelo Serviço Social, Psicologia e Nutrição serão registradas em separado e não configuram consultas ambulatoriais, sendo apenas informadas conforme as normas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.1.5 Serviço de Farmácia

Setor responsável por garantir a qualidade da assistência prestada ao paciente, por meio do uso seguro e racional de medicamentos e correlatos, adequando sua utilização à saúde individual e coletiva, nos planos: assistencial, preventivo, docente e de investigação, devendo, para tanto, contar com farmacêuticos em número suficiente para o bom desempenho da assistência farmacêutica.

3.1.6 Serviço Nutrição e Dietética- SND

O Serviço de Nutrição e Dietética presta assistência nutricional e fornece refeições balanceadas voltadas às necessidades de cada cliente, visando a satisfação e recuperação da saúde. Dentre as principais funções do serviço está a de proporcionar uma alimentação adequada e nutricionalmente equilibrada, fatores essenciais no tratamento do paciente, além de buscar a qualidade de vida dos clientes de forma a orientar e avaliar seu estado nutricional e hábitos alimentares. O serviço oferecido deve estar atento também aos pareceres e/ou solicitações médicas, que após o paciente ser avaliado, o mesmo recebe um plano alimentar específico, que varia conforme sua patologia e estado nutricional.

3.1.7 Lavanderia

A lavanderia hospitalar é um dos serviços de apoio ao atendimento dos pacientes, responsável pelo processamento da roupa e sua distribuição em perfeitas condições de higiene e conservação, em

quantidade adequada a todas às unidades do hospital. O serviço é terceirizado e o enxoval hospitalar é adquirido pelo Hospital Municipal Dr. Munir Rafful.

3.1.8 Centro Cirúrgico

O Centro Cirúrgico possui 3 salas cirúrgicas e 2 leitos de Recuperação Pós Anestésica – RPA. As salas estão equipadas para atender as especialidades cirúrgicas existentes no Hospital Municipal Dr. Munir Rafful, sem realização de procedimentos no período noturno e cirurgias de emergência. As cirurgias são eletivas, agendadas de pacientes oriundos do Ambulatório do Hospital Municipal Dr. Munir Rafful, assim como das demais unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde. Os pacientes cadastrados na fila cirúrgica devem ser regulados pelo Sistema Nacional de Regulação (SISREG).

3.1.9 Central de Material e Esterilização – CME

Área responsável pela limpeza e processamento de artigos e instrumentais médico-hospitalares. É na CME que se realiza o controle, o preparo, a esterilização e a distribuição dos materiais hospitalares. Faz comunicação com o Centro Cirúrgico. O serviço é próprio sendo o material esterilizado na Unidade. Possui uma autoclave de barreira.

3.1.10 Laboratório

Possui Serviço de Análises Clínicas, que é disponibilizado aos usuários atendidos em regime de urgência/emergência, internação e ambulatório do Hospital Municipal Dr. Munir Rafful. As bolsas de sangue são fornecidas pelo Hemocentro do Hospital São João Batista, autarquia vinculada à Prefeitura Municipal de Volta Redonda.

3.1.11. Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico – SADT Interno

Entende-se por SADT Interno a disponibilização de exames e ações de apoio diagnóstico e terapêutico para a totalidade dos pacientes atendidos em regime de urgência e emergência, internação e ambulatorial do próprio Hospital Municipal Dr. Munir Rafful. O SADT compreende os seguintes recursos diagnósticos:

Eletrocardiograma	Raios-X
Ultrassonografia	Análises Clínicas
Exames de oftalmologia	Endoscopia
Colonoscopia	

Os demais exames de apoio diagnóstico e terapêutico que não serão realizados no próprio Hospital Municipal Dr. Munir Rafful (exemplos: tomografia computadorizada, encefalograma a beira do leito...) deverão ser ofertados pela Organização Social, após contrato específico para estes casos,

cujos valores unitários dos exames deverão seguir os moldes do estabelecido no item § 3º, do artigo 5º, da Lei Municipal nº 5.437/2017.

Porém, cabe ressaltar que nos casos dos exames de angiotomografias, ressonância magnética e hemodiálise serão contratualizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda e não incidirão sobre os custos da contratada.

IV. DAS NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO E PROGRAMAS ESPECIAIS

Se, ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, a Contratada/Secretaria Municipal de Saúde, se propuser a realizar outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades diagnósticas e/ou terapêuticas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia, essas atividades deverão ser previamente estudadas, pactuadas e autorizadas pela Secretaria Municipal de Saúde. Essas atividades serão autorizadas após análise técnica, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro do hospital, sendo, então, elaborado o orçamento econômico-financeiro, discriminado e homologado através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, nos casos em que ficar técnica e financeiramente comprovada a impossibilidade de execução destas atividades com o valor já firmado em contrato.

V.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações e responsabilidades do PARCEIRO PRIVADO:

5.1. Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no Edital de Chamamento e em sua Proposta Técnica, zelando pela boa qualidade das ações e serviços ofertados e primando pela eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades, com o cumprimento das metas e prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

5.2. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações, as diretrizes e a política pública na área de Saúde traçadas pelo PARCEIRO PÚBLICO.

5.3. Utilizar os bens, materiais e os recursos humanos custeados com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO exclusivamente na execução do seu objeto.

5.4. Inventariar todos os bens móveis e imóveis permanentes, devendo apresentar relatórios trimestrais com as especificações de todos os bens cujo uso lhe foi permitido, bem como daqueles

adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, observando as normas de gestão de patrimônio editadas pelo PARCEIRO PÚBLICO.

5.5. Administrar e utilizar os bens móveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao PARCEIRO PÚBLICO.

5.6. Adotar todos os procedimentos necessários para a imediata patrimonialização pública dos bens, móveis e imóveis, adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO.

5.7. Efetivar a patrimonialização a que se refere o item anterior, por meio de tombamento dos bens móveis no setor competente do órgão supervisor e, quanto aos bens imóveis, mediante as providências próprias junto à Secretaria Municipal de Saúde.

5.8. Comunicar ao PARCEIRO PÚBLICO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas ou as doações que forem recebidas.

5.9. Disponibilizar ao PARCEIRO PÚBLICO para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de sua extinção/dissolução ou desqualificação, as doações e os legados eventualmente recebidos em decorrência das atividades executadas neste CONTRATO DE GESTÃO, bem como todos os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução.

5.10. Pôr à disposição do PARCEIRO PÚBLICO para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão deste ajuste de parceira, os bens cujo uso foi permitido, bem como o saldo de quaisquer dos recursos financeiros recebidos daquele em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO.

5.11. Utilizar os bens móveis e imóveis adquiridos com os recursos provenientes do contrato de gestão exclusivamente na sua execução, devendo a respectiva titularidade ser transferida de imediato ao PARCEIRO PÚBLICO.

5.12. Proceder à devolução, a qualquer tempo e mediante justificativa, dos bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais lhe sejam necessários ao cumprimento das metas pactuadas.

5.13. Prover os serviços e os equipamentos especificados no Edital de Chamamento e na sua Proposta Técnica, garantindo o bom andamento das atividades nas áreas constantes do Anexo Técnico e da Proposta de Trabalho.

5.14. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso.

5.15. Adquirir todo o material de consumo e peças de reposição dos bens necessários a execução dos serviços e pormenorizados no Anexo Técnico e na Proposta de Trabalho.

5.16. Manter limpos e conservados todos os espaços internos e externos das unidades públicas sob o seu gerenciamento.

5.17. Servir-se de Regulamento próprio, previamente aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde do Município de Volta Redonda, para a contratação de obras, serviços, compras (nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei Municipal nº 5.431 de 2017) e admissão de pessoal, necessários à execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

5.18. Publicar no Diário Oficial do Município de Volta Redonda, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da outorga deste CONTRATO DE GESTÃO, o regulamento contendo os procedimentos atinentes às alienações, as compras e os serviços que serão custeados com os recursos públicos lhe repassados, devendo também dispor sobre a admissão de pessoal, observando, para tanto, os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.

5.19. Inserir no regulamento referido nos itens anteriores regra que vede a prática de nepotismo tanto em relação à admissão de pessoal, quanto no que diz respeito à celebração de negócios com pessoas jurídicas.

5.20. Disponibilizar, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados da outorga deste CONTRATO DE GESTÃO, os recursos humanos necessários e adequados a execução do objeto, nos moldes registrados na Proposta Técnica apresentada.

5.21. Contratar, por meio de processo de seleção simplificado, sob regime da CLT, profissionais técnicos e administrativos em quantidade necessária e condizente ao adequado cumprimento das atividades e dos serviços inerentes ao objeto dessa parceria.

5.22. Manter em seu quadro de profissionais, aqueles que são efetivos e pertencentes ao PARCEIRO PÚBLICO, e manifestarem interesse em permanecer na unidade pública sob seu gerenciamento.

5.23. Garantir o preenchimento dos postos de trabalho necessários à execução das atividades descritas na Proposta Técnica, mesmo nas ausências previstas na legislação vigente.

5.24.O Parceiro privado é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o parceiro publico, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos critérios da contratada.

5.25. Garantir o pagamento do piso salarial estadual dos empregados celetistas, qualquer que seja a categoria profissional.

5.26. Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias relativas aos seus empregados e prestadores de serviços,

com o fornecimento de certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, sempre que solicitadas pelo PARCEIRO PÚBLICO.

5.27. Cumprir a programação anual de formação continuada para os recursos humanos, conforme Proposta Técnica apresentada.

5.28. Cumprir rigorosamente as normas do Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação.

5.29. Fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivo que se mostrarem necessários ao desempenho das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

5.30. Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos profissionais que executam o objeto desta PARCERIA, por meio de registro de ponto e de frequência.

5.31. Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO estrutura administrativa compatível com as obrigações trabalhistas assumidas, bem como todas as condições de regularidade exigidas no Chamamento Público.

5.32. Manter durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO as certificações e capacitações técnicas da Diretoria, do Corpo Técnico/Administrativo e Executivo de acordo com o apresentado na Proposta Técnica.

5.33. Manter em perfeita condição de uso e conservação os equipamentos e instrumentos necessários à gestão das atividades e/ou serviços permitidos pelo PARCEIRO PÚBLICO.

5.34. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços constantes deste CONTRATO DE GESTÃO.

5.35. Apresentar à Comissão de Avaliação instituída pelo PARCEIRO PÚBLICO, no máximo até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao de referência, o relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no mês e das metas alcançadas.

2.36.Apresentar semestralmente à Comissão de Avaliação instituída pelo PARCEIRO PÚBLICO a prestação de contas correspondente ao período, a qual deverá seguir acompanhada das notas fiscaisde compras e serviços, certidões negativas de débitos perante as Fazendas Públicas estadual, federal e municipal, o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e da justiça do trabalho, bem como a relação das demandas em que figure como réu, além de decisões judiciais que lhe foram desfavoráveis e os valores das respectivas condenações.

5.37.Adotar a logomarca da Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda e do Município de Volta Redonda em todos os signos identificadores, tais como placas, cartazes, documentos oficiais e outros.

5.38.O Parceiro Privado será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes ao Parceiro Privado ou terceiros na execução do contrato, não incluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. O parceiro privado também será exclusivo e responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços.

5.39. Comunicar imediatamente ao PARCEIRO PÚBLICO qualquer intercorrência mais expressiva ou os fatos capazes de redundar em pedido de indenização.

5.40. Acolher os destinatários das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO com dignidade, cortesia e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços, com observância das legislações especiais de proteção ao idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); à criança e ao adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990) e ao portador de necessidades especiais (Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989).

5.41. Manter em local visível nas dependências da unidade pública cujo uso lhe foi permitido, placa indicativa do endereço e telefone para registro de reclamações, críticas e/ou sugestões às atividades ofertadas.

5.42. Realizar periódica pesquisa de satisfação junto aos destinatários dos serviços, objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, com envio semestral de seus resultados ao PARCEIRO PÚBLICO.

5.43. Publicar até o dia 31 de janeiro o balanço geral das metas, os relatórios financeiros e de execução atinentes às atividades do ano anterior.

5.44. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo PARCEIRO PÚBLICO, pela Comissão de Avaliação e/ou demais órgãos encarregados do controle, da fiscalização e da regulação relativamente às atividades, operações, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes.

5.45. Contratar empresa de auditoria independente para auditar suas contas, para tanto emitindo relatório conclusivo e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC, cujos custos serão previamente autorizados pelo órgão supervisor.

5.46. Permitir o livre acesso aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos concernentes às atividades e operações objeto deste CONTRATO DE GESTÃO pelo pessoal especialmente designado pelo PARCEIRO PÚBLICO, bem como pelos técnicos dos demais órgãos de controle interno e externo, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria.

5.47. Restituir à conta do PARCEIRO PÚBLICO o valor repassado, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, contados da data do seu recebimento,

quando as prestações de contas parciais e finais forem apresentadas extemporaneamente e/ou não forem aprovadas.

5.48. Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO em conta bancária específica isenta de tarifa bancária, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com recursos alheios a esta parceria.

5.49. Manter por 05 (cinco) anos, contados da análise da prestação de contas pelos órgãos de controle, os registros, os arquivos e os controles contábeis concernentes a este CONTRATO DE GESTÃO.

5.50. Remeter imediatamente ao órgão supervisor e à Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda as intimações e as notificações administrativa e/ou judicial que o PARCEIRO PÚBLICO tenha interesse, com o concomitante encaminhamento das informações, dos dados e documentos necessários para a defesa dos interesses do Município de Volta Redonda, em juízo ou fora dele, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal daquele que deixar de fazê-lo ou se o fizer fora do prazo.

5.51. Encaminhar ao órgão supervisor os requerimentos e/ou notificações extrajudiciais que versem sobre fatos relacionados à unidade pública sob seu gerenciamento, independentemente da data de sua ocorrência.

5.52. Efetivar os pagamentos dos serviços de água, luz e telefone da unidade pública sob sua gestão, bem como os encargos incidentes, observando em todo caso a data de vencimento.

5.52.1. Atender as metas pactuadas e definidas neste contrato de gestão.

5.53. Responsabilizar-se pela exatidão de todos os dados e informações que fornecer ao PARCEIRO PÚBLICO, cuja inexatidão será considerada falta grave.

5.54. Enviar mensalmente à Central Informatizada de Controle dos Contratos de Gestão mídia digital contendo os registros das despesas realizadas.

5.55. Providenciar os materiais necessários à eficiente prestação dos serviços públicos objeto desta parceria.

5.56. Encaminhar trimestralmente ao órgão supervisor o planejamento das ações que serão executadas no trimestre seguinte e os resultados das que foram executadas no trimestre anterior.

5.57. Sugerir ao órgão supervisor as alterações que entender proveitosas ao alcance do objeto dessa parceria.

5.58. Garantir aos usuários o acesso gratuito às ações e as atividades objeto da presente parceria, sendo-lhe vedada a cobrança de quaisquer contribuições ou taxas.

5.59. Colaborar na execução de programas e/ou projetos que tenham correlação com o objeto deste ajuste e que sejam implementados pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda e/ou em parceria com o Governo Federal e/ou outros parceiros.

5.60. Auxiliar na celebração de convênios e/ou outros ajustes afins com o escopo de auferir recursos oriundos do Governo Federal e/ou de outros parceiros.

5.61. Atuar de forma isenta de qualquer influência partidária, religiosa e/ou filosófica, de acordo com a Constituição Federal.

5.62. Garantir o amplo acesso ao serviço prestado, abstendo-se de quaisquer condutas restritivas e/ou discriminatória.

5.63. Analisar a viabilidade técnica e/ou econômica na continuidade dos contratos e outros ajustes firmados anteriormente pelo PARCEIRO PÚBLICO e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, manifestar-se quanto ao interesse em mantê-los.

5.64. Responsabilizar-se pelos pagamentos das despesas dos contratos referidos no item anterior, cujo montante será glosado do valor a ser transferido.

5.65. Alimentar diariamente os sistemas informatizados de gestão disponibilizados pelo PARCEIRO PÚBLICO com os registros relativos a todas as obrigações contraídas e pagas.

5.66. Cumprir todas as obrigações descritas nos Anexos Técnicos e na Proposta Técnica apresentada.

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

6.1. A CONTRATADA será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes a Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda/RJ ou a terceiros na execução do Contrato de Gestão, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A CONTRATADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços;

6.2. Os profissionais contratados pela CONTRATADA 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;

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

6.4. 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 como substituto para a realização das atividades específicas de Enfermeiro (a);

6.5. 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);

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

6.7. Na hipótese de subcontratação, os contratos entre a CONTRATADA e os subcontratados deverão prever cláusula de possibilidade de sub-rogação à Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda/RJ, visando à continuidade da prestação adequada dos serviços;

6.8. A Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda/RJ poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira;

6.9. O conhecimento da Secretaria Municipal de Saúde /Volta Redonda/RJ acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONTRATADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão;

6.10. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda/RJ;

6.11. Todos os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de funções nas dependências da unidade hospitalar, após aprovação da Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda/RJ quanto ao desenho e *lay out*;

6.12. 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 pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda/RJ dos serviços prestados aos beneficiários do SUS na unidade. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigatoriedades da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

6.13. A seleção de pessoal pela CONTRATADA deve ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado por ela;

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

6.15. Todos os profissionais deverão passar por cursos de reciclagem com comprovação de frequência e/ ou certificado.

VII - DA VIGÊNCIA, INICIO, AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO

7.1.O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado se houver interesse das partes, nos termos do inciso VII, do artigo 8º, do Decreto nº 14.860, de 09 de janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial do Município de Volta Redonda nº 1.424, de 11 de janeiro de 2018.

7.2. O início da prestação dos serviços se dará em até 30 (trinta) após a publicação da Ordem de início dos serviços.

7.3. A Organização Social vencedora deverá respeitar os prazos previstos na Lei Municipal 5.431/2017.

7.4.A Organização Social vencedora deverá apresentar CNPJ com endereço no município de Volta Redonda em até 30 dias após a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de forma justificada por igual período e a pedido do interessado, uma única vez.

VIII DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. O objeto do CONTRATO DE GESTÃO possui o valor estimado de**97.382.520,48 (noventa e sete mil, trezentos e oitenta e dois mil, quinhentos e vinte reais e quarenta e oito centavos)** para o período de 24 meses.

8.2. Nos termos do § 3º, do artigo nº 5º, da Lei Municipal nº 5.431/17, a estimativa de custos e preços foi realizada observando o custo do Hospital Municipal Dr. Munir Rafful no exercício de 2017 (conforme detalhamento das despesas presentes no relatório de gestão), vinculado à Administração Pública Municipal, dada a impossibilidade de cálculo com base nos preços constantes no sistema de registro de preços.

8.3. O valor da contraprestação a ser paga nos próximos exercícios ocorrerá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias dos exercícios subsequentes, conforme previsto na LDO e PPA do Município.

8.4. O valor estimado mensal previsto será de **R$ 3.917.181,61(três milhões, novecentos e dezessete mil, cento e oitenta e um reais e sessenta e um centavos)**, que onerarão as seguintes dotações orçamentárias: 50.01.10.302.1014.4677.3339039000000.0020/0099, que foram estimados com base nos seguintes parâmetros:

DESCRIÇÃO	VALOR - MÊS	VALOR - 12 MESES	VALOR - 24 MESES
01. Pessoal e Reflexo	**R$2.619.656,61**	**R$31.435.879,32**	**R$62.871.758,64**
01.01 – Remuneração de Pessoal	R$1.571.115,14	R$18.853.381,68	R$37.706.763,36
01.02 – Benefícios	R$672.207,03	R$8.066.484,36	R$16.132.968,72
01.03 – Encargos Patronais e Contribuições (Organizações de Saúde com CEBAS são imunes aos impostos, incluindo os encargos patronais)	R$ -	R$ -	R$ -
01.04 – Provisionamento 13º e Férias	R$174.131,93	R$2.089.583,16	R$4.179.166,32
01.05 – Provisionamento Rescisões	R$202.202,52	R$2.426.430,24	R$4.852.860,48
01.06 – Dissídios	R$ -	R$ -	R$ -
01.07 – Outras Formas de Contratação	R$ -	R$ -	R$ -
02. Materiais de Consumo	**R$583.700,00**	**R$7.004.400,00**	**R$14.008.800,00**
02.01 – Materiais hospitalares	R$212.000,00	R$2.544.000,00	R$5.088.000,00
02.02 – Medicamentos	R$307.000,00	R$3.684.000,00	R$7.368.000,00
02.03 – Nutrição Enteral	R$30.100,00	R$361.200,00	R$722.400,00
02.04 – Enxoval Hospitalar	R$3.600,00	R$43.200,00	R$86.400,00
02.05 – Gases medicinais	R$19.000,00	R$228.000,00	R$456.000,00
02.06 – Suprimento de Informática	R$1.500,00	R$18.000,00	R$36.000,00
02.07 – Material de Escritório	R$4.000,00	R$48.000,00	R$96.000,00
02.08 – Uniformes e Identificação	R$5.600,00	R$67.200,00	R$134.400,00
02.09 – Outros (Especificar)	R$ -	R$ -	R$ -
03. Despesas correntes	**R$99.200,00**	**R$1.190.400,00**	**R$2.380.800,00**
03.01 – Energia elétrica	R$41.000,00	R$492.000,00	R$984.000,00
03.02 – Serviço de telefonia fixa e internet	R$4.700,00	R$56.400,00	R$112.800,00
03.03 – Exames terceirizados	R$41.500,00	R$498.000,00	R$996.000,00
03.04 – Remoções	R$12.000,00	R$144.000,00	R$288.000,00

04. Serviços terceirizados	**R$550.625,00**	**R$6.607.500,00**	**R$13.215.000,00**
04.01 – Limpeza hospitalar	R$228.000,00	R$2.736.000,00	R$5.472.000,00
04.02 – Alimentação para Pacientes e Funcionários	R$197.000,00	R$2.364.000,00	R$4.728.000,00
04.03 – Lavanderia hospitalar	R$46.000,00	R$552.000,00	R$1.104.000,00
04.04 – Esterilização	R$4.800,00	R$57.600,00	R$115.200,00
04.05 – Manutenção de equipamentos e ar condicionado	R$30.200,00	R$362.400,00	R$724.800,00
04.06 – Manutenção Predial	R$26.000,00	R$312.000,00	R$624.000,00
04.07 – Vigilância e controlador de acesso	R$18.000,00	R$216.000,00	R$432.000,00
04.08 – Dedetização e desratização	R$625,00	R$7.500,00	R$15.000,00
04.09 – Outros (especificar)	R$ -	R$ -	R$ -
05. Despesas Gerenciais e Administrativas	**R$64.000,00**	**R$768.000,00**	**R$1.536.000,00**
05.01 – Contabilidade	R$6.500,00	R$78.000,00	R$156.000,00
05.02 – Monitoramento, Avaliação e Controle	R$6.500,00	R$78.000,00	R$156.000,00
05.03 – Jurídico	R$6.500,00	R$78.000,00	R$156.000,00
05.04 – Gestor do Contrato	R$10.000,00	R$120.000,00	R$240.000,00
05.05 – Seguros	R$2.000,00	R$24.000,00	R$48.000,00
05.06 – Custos bancários	R$1.000,00	R$12.000,00	R$24.000,00
05.07 – Tecnologia da Informação	R$5.000,00	R$60.000,00	R$120.000,00
05.08 – Educação Permanente	R$5.000,00	R$60.000,00	R$120.000,00
05.09 – Medicina do Trabalho	R$5.000,00	R$60.000,00	R$120.000,00
05.10 – Biometria e Videomonitoramento	R$10.000,00	R$120.000,00	R$240.000,00
05.11 – Gestão de RH	R$6.500,00	R$78.000,00	R$156.000,00
05.12 - Outros (Especificar)	R$ -	R$ -	R$ -
06. Outras despesas	**R$ -**	**R$ -**	**R$ -**
TOTAL	**R$3.917.181,61**	**R$47.006.179,32**	**R$94.012.358,64**

8.5 A CONTRATADA deverá movimentar os recursos de CUSTEIO e de INVESTIMENTOS que lhe forem repassados, em contas correntes bancárias especificas, distintas, para os repasses

municipais, estaduais e federais, de modo que não sejam confundidos com recursos próprios da CONTRATADA.

8.6. A CONTRATADA deverá manter em subconta bancária exclusiva, vinculada à conta bancária de CUSTEIO no banco indicado pelo SMS/HMMR, contendo os recursos destinados ao provisionamento de encargos sociais e trabalhistas devidamente aplicados.

8.7 A CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente à CONTRATANTE E AO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE todos os extratos bancários, relativamente às contas bancárias criadas para o fim descrito no item 8.5. do presente Edital.

IX. DA MANIFESTAÇÃO EXPRESSA DE INTERESSE EM FIRMAR O CONTRATO DE GESTÃO

9.1. A Manifestação de Interesse deverá seguir o modelo constante do **ANEXO IX** e deverá estar acompanhada do respectivo Certificado de Qualificação (Decreto Municipal) expedido pelo Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Volta Redonda, conforme data limite prevista no extrato de publicação.

9.2. A Manifestação de Interesse, instruída com o Certificado de Qualificação, deverá ser protocolada na Comissão de Licitação da SMS/HMMR, sito à rua 566, nº 31, Bairro Nossa Senhora das Graças – Volta Redonda/RJ – CEP 27.215-390, no horário das 09h00min 11h30min e das 13h30min 16h00min, de segunda à sexta feira, no período indicado no cronograma descrito no Edital.

9.3. Encerrado o prazo para Manifestação de Interesse, a SMS/HMMR dará publicidade no Portal VR http://www.voltaredonda.rj.gov.br/, da relação das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que houverem manifestado interesse em firmar o CONTRATO DE GESTÃO.

X. DA VISITA TÉCNICA

a) As Organizações Sociais que manifestaram interesse deverão realizar visita técnica, até às 16:00h, , no período indicado no cronograma descrito no Edital, com a finalidade de tomar pleno conhecimento dos locais, das condições ambientais, técnicas, do grau de dificuldades dos trabalhos e dos demais aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do objeto do presente edital, dirimir eventuais dúvidas, assim como, propiciar tempo hábil para que as entidades participantes elaborem adequadamente as suas propostas, não podendo ainda, a futura contratada alegar desconhecimento de circunstâncias que influenciem na execução do contrato, com reflexo nos respectivos custos e preços.

b) A Visita pelas interessadas deverá ser realizada mediante agendamento junto a Comissão de Licitação do SMS/HMMR, através do telefone (0xx24) 3339-9708, devendo na data e horário

marcado, a interessada comparecer ao Hospital Municipal Dr. Munir Rafful, situado na Avenida Jaraguá, nº 1.020, Retiro, Volta Redonda, RJ, CEP 27.277-130. A visita técnica será acompanhada pela Direção Geral e Médica da Unidade.

c) Solicita-se que o (s) representante (s) esteja no local com no mínimo 15 minutos de antecedência ao horário marcado, munido de credencial assinada pelo representante legal da proponente com poderes específicos para realização da visita, portando identificação, por meio de documento oficial que contenha foto;

d) Nenhum representante, ainda que credenciado, poderá representar mais de uma Organização Social;

e) Quando da visita técnica, ao representante das entidades participantes será fornecido atestado para atendimento à exigência constante do item 12.2.6 deste Edital, conforme modelo constante do **ANEXO X.**

XI. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL e PRAZOS.

11.1. As ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares, deverão solicitá-los à COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, em até 05 (cinco) dias úteis que antecede a data de recebimento e abertura das propostas.

11.2. Nos pedidos de informações e esclarecimentos complementares, as entidades interessadas deverão identificar-se (denominação, CNPJ e representante legal), indicando endereço completo, telefone e e-mail para contato.

11.3. As respostas a todos os pedidos de esclarecimentos serão publicadas no Boletim Oficial do Município e/ou no Portal VR (http://www.voltaredonda.rj.gov.br), até o 2º (segundo) dia útil anterior à SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA e farão parte integrante do processo administrativo n.º 347/2018.

11.4. Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos complementares, estará caracterizada presunção absoluta de que os elementos fornecidos no EDITAL são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do PROCESSO DE SELEÇÃO, de maneira que não se admitirão alegações posteriores sobre obscuridades ou contradições deste EDITAL, cujos termos terão sido aceitos integral e incondicionalmente pelas ORGANIZAÇÕES SOCIAIS interessadas.

11.5. Impugnações ao EDITAL poderão ser apresentadas por quaisquer interessados, por escrito, dirigidas à COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, e deverão ser protocoladas até o 2º (segundo) dia útil, antecedente à SESSÃO PÚBLICA de apresentação e recebimento dos **ENVELOPES Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e Nº 2 - PROPOSTA TÉCNICA e FINANCEIRA, no**

Departamento de Licitações, sito a rua 566, nº 31, Bairro Nossa Senhora das Graças – Volta Redonda/RJ – CEP 27.215-390, no horário das 09:00 às 16:00.

11.6. Decairão do direito de impugnar os termos do presente EDITAL quaisquer interessados que não o fizerem no prazo estabelecido no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.7. A intimação e divulgação dos atos do presente CHAMAMENTO PÚBLICO será feita por publicação no Portalvr ou Imprensa Oficial do estado do Rio de Janeiro, além de jornais de grande circulação.

11.8. Todos os prazos mencionados neste edital serão sempre contatos em dias corridos, salvo indicação em contrário, excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente administrativo no SMS/HMMR.

11.9. Qualquer interessado poderá, no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do Informativo de Resultado Preliminar, que ocorrerá no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Município de Volta Redonda, Jornal de Grande Circulação e site da Prefeitura de Volta Redonda, apresentar recurso, por escrito, junto à Departamento de Licitação e Compras da Secretaria Municipal de Saúde, ficando as demais interessadas desde logo intimadas para apresentar, contrarrazões em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo de recurso.

11.9.1. Não serão conhecidos os recursos e as contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os que forem enviados por fax ou correio eletrônico.

11.10. O acolhimento do recurso pela Comissão Especial de Seleção importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.11. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento à(s) recorrente(s) por meio de comunicação por escrito, publicada no Diário Oficial do Município de Volta Redonda e site da Prefeitura de Volta Redonda.

XII- DO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS PARTICIPANTES E ENTREGAS DOS ENVELOPES

12.1. Será permitido apenas 01 (um) representante legal para cada Organização Social participante, **acompanhado dos documentos contidos no item 12.3, letra a) ou b)**. O referido instrumento de credenciamento deverá ser **entregue fora de qualquer envelope** e ao início dos trabalhos diretamente à COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO.

12.2. O representante legal poderá ser substituído desde que apresentados documentos de credenciamento do novo representante;

12.3. Quanto aos representantes:

a) tratando-se de **Representante Legal** (dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da Organização Social registrado na Junta Comercial ou o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de **Procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular assinado pelo representante legal, do qual constem poderes específicos para anuir, transigir ou renunciar os direitos em nome da Organização Social, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da Organização Social na forma do item anterior – item "a";

c) O Representante (Legal e/ou Procurador) da Organização Social interessada, maior de 18 (dezoito) anos, deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

d) A Organização Social que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituoso, ficará impedido de anuir, transigir ou renunciar os direitos em nome da Organização Social.

12.4 A ausência de credenciamento do representante legal não gera a inabilitação da Organização Social; no entanto, o seu representante não poderá se manifestar durante as sessões públicas, podendo delas participar na condição de "cidadão".

12.5 É vedada a participação do mesmo representante para duas ou mais Organizações Sociais de Saúde.

13 - DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO, ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO

13.1A SESSÃO PÚBLICA para recebimento dos ENVELOPES Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA e FINANCEIRA, no dia e horário presente no cronograma deste edital.

13.2.A sessão pública referida no item 10.1 será realizada no Departamento de Licitações da SMS/HMMR, localizada na rua 566, nº 31, Bairro Nossa Senhora das Graças – Volta Redonda/RJ – CEP 27.215-390, pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, instituída por portaria pelo Secretário Municipal de Saúde, onde serão realizadas as seguintes etapas:

- Credenciados os representantes das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS participantes;
- Recepcionados e rubricados os ENVELOPES N.º 1 e N.º 2, os quais - depois da conferência de seu aspecto externo (endereçamento correto, lacre inviolado e respectivo conteúdo indevassável), serão rubricados pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e representantes devidamente credenciados;
- Abertura do ENVELOPE N.º 1 e rubricados os documentos neles contidos pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e pelos representantes legais ou representantes credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS participantes;
- Analisados os documentos, a depender de decisão da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO poderá ser suspensa a sessão e designada nova data para sessão pública de continuidade dos trabalhos, da qual os representantes das participantes sairão intimados.

13.3. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, que não estiver representada por dirigente ou representante credenciado, não poderá manifestar-se durante a SESSÃO PÚBLICA por meio de qualquer outra pessoa que porventura esteja presente apenas como espectadora dos trabalhos.

13.4. Lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão pública de abertura (assim como de todas as demais sessões realizadas ao longo do PROCESSO DE SELEÇÃO), a qual será assinada pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e pelos representantes credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS participantes.

XIV. DILIGÊNCIAS, INSTRUÇÃO COMPLEMENTAR E SANEAMENTO DE FALHAS

14.1.O presente PROCESSO DE SELEÇÃO será processado e julgado pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, constituída nos termos da Portaria designada para este fim, que poderá a seu critério, em qualquer fase do PROCESSO DE SELEÇÃO, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do CHAMAMENTO PÚBLICO.

14.2.A ORGANIZAÇÃO SOCIAL participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação civil, administrativa e penal.

14.3.Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita, e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

XV - PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA

15.1. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

15.1.1. Os dois envelopes deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas, rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se

houver, com número do processo do chamamento público impresso no canto superior direito de cada folha, sem emendas, rasuras ou ressalvas.

15.1.2. Os documentos contidos nos ENVELOPES de Nº 1 e 2 poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada ou autenticados pela Comissão de Seleção na sessão de abertura dos envelopes, mediante apresentação dos respectivos originais.

15.1.3. Não se admitirá a inclusão de documentos ou informação que deveria constar originariamente na proposta, exceto se em atendimento a diligências da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, nos termos do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei Federal 8.666/93.

15.1.4. Recusar-se-ão documentos em língua estrangeira, assim como aqueles que apresentarem-se ilegíveis ou com rasuras, emendas e entrelinhas. Em havendo divergência entre valores apresentados em algarismos e os apresentados por extenso, prevalecerão os últimos.

15.1.5. A sessão pública de abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a participação e a manifestação do representante credenciado das interessadas, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

15.1.6. Será inabilitada a entidade participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste EDITAL e em seu(s) ANEXO(s) ou, ainda, apresentá-lo com irregularidades detectadas pela COMISSÃO à luz do EDITAL.

15.1.7. Em caso de habilitação, inabilitação ou desclassificação em qualquer uma das etapas de abertura dos envelopes 01 e 02, a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO dará ciência da decisão à ORGANIZAÇÃO SOCIAL interessada por publicação no Portalvr (http://www.voltaredonda.rj.gov.br).

15.1.8. O julgamento final das propostas será comunicado diretamente aos participantes do PROCESSO SELETIVO, por meio de publicação no Portalvr (http://www.voltaredonda.rj.gov.br).

15.1.9. De cada sessão pública será lavrada ATA circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e pelos representantes credenciados presentes.

15.2. ENVELOPE N.º 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.2.1. O **ENVELOPE N.º 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão conter os seguintes documentos comprobatórios de capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e capacidade técnica da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, acompanhado de declaração que tomou ciência e concorda com os termos do EDITAL E SEUS ANEXOS.

15.2.2. A documentação presente no envelope 1 não será computada com pontuação associada. A regularidade da documentação necessária para a habilitação somente permitirá a Organização Social tornar-se habilitada a prosseguir na fase seguinte da seleção: Análise das propostas técnicas e financeiras.

15.2.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Índice com a indicação da ordem sequencial em que se encontram cada um dos documentos das demais alíneas deste item.
b) Decreto de Qualificação da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, na área da saúde, no município de Volta Redonda;
c) Ato constitutivo ou estatuto social em vigor, registrado em cartório, com certidão narrativa do cartório competente das últimas alterações, ou qualquer outro documento oficial apto a comprovar que o ato constitutivo/estatuto social apresentado é o último registrado, emitidos, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data de apresentação dos envelopes.
d) Ata de eleição da atual diretoria.
e) Relação nominal de todos os dirigentes da Organização Social, devidamente acompanhada de cópia autenticada do CPF, RG e endereço completo dos mesmos.
f) Estar constituída há pelo menos dois anos, no pleno exercício das atividades citadas na forma definida na Lei Municipal 5.431 de 2017, comprovadas mediante documentos que atestem a execução direta de projetos, programas ou planos de ação a elas relacionados
g) Declaração prevista no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988.
h) Declaração de visita técnica ao HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL, conforme modelo constante no Anexo X.
i) Documento de aprovação, por parte do Conselho de Administração, da proposta do contrato de gestão.

15.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.2.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Organização Social de Saúde, vedada a 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;

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

b) O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de "Recibo de entrega de livro digital". Apresentar se possível, termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

c) A comprovação da boa situação financeira da empresa 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) ≥ 1

ILC = (AC) / (PC) ≥ 1 ISG

= AT/ (PC+ELP) ≥ 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) As instituições que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem anterior, estarão inabilitadas do presente certame.

b) A demonstração dos índices deverá ser efetuada através de documento contendo: as fórmulas acima indicadas, declaração formal de que os valores foram extraídos do balanço patrimonial apresentado, bem como os respectivos quocientes apurados, e as assinaturas do (s) representante (s) legal (is) da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, devidamente identificados.

15.2.5.REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de situação regular perante as Fazendas Federal e Municipal da sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da lei, conforme certidões emitidas, em data não superior a 90 (noventa) dias da data designada para o recebimento dos envelopes contendo as propostas, quando não contiverem indicação do seu prazo de validade;

c.1) A Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** relativa à sede da entidade participante deverá ser efetuada mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, **comprovando**

regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, nos termos da Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014;

c.2) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da entidade participante, deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa **ou** Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;

c.3) Prova de regularidade para com a Fazenda estadual, por meio de Certidão Negativa de Débitos em relação a tributos estaduais (ICMS) da sede da proponente e do Estado do Rio de Janeiro.

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme disposto na Lei 12.440/2011.

f) Prova de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários municipais da sede da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, relativo aos tributos relacionados com o objeto do Contrato.

j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei federal nº 12.440/2011, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição (disponível nos portais eletrônicos da Justiça do Trabalho – Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

15.2.5.1. Será considerada como válida pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se indicada legislação específica para o respectivo documento, dispondo de forma diversa.

15.2.5.2. Será admitida a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mediante a apresentação de certidão positiva com efeitos negativos, nos termos da Lei.

15.3. ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA TÉCNICA e FINANCEIRA

15.3.1. A proposta **TÉCNICA e FINANCEIRA** deverá ser materializada tendo como base as condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, observados os seguintes requisitos:

15.3.1.1.A Proposta Técnica, elaborada segundo o roteiro apresentado no ANEXO IV, deverá ser iniciada por índice que relacione todos os documentos e as folhas em que se encontram. Será apresentada em uma única via, em arquivo eletrônico e impresso, devidamente

encadernada, numerada sequencialmente, da primeira à última folha, rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma original, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas (ANEXOS V e VI), e também deverá conter os elementos abaixo indicados obedecida a seguinte ordem:

I. Projeto Técnico contendo o seu plano operacional, em arquivo eletrônico e impresso, expressando:

a) Número do Chamamento Público de seleção e o objeto do mesmo.

b) Apresentação da Organização Social;

i) histórico e missão institucionais, práticas de governança corporativa e principais áreas de atuação; ii) organograma institucional; iii) modelo de gestão institucional.

c) Apresentação do Programa de Trabalho, conforme roteiro, previsto pela Secretaria Municipal de Saúde contendo indispensavelmente:

c.1) Definição de metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução.

c.2) Apresentação de indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômico-financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados.

c.3) Especificação do orçamento para execução do Programa de Trabalho, conforme modelo definido pela Secretaria Municipal de Saúde.

15.3.2. Será DESCLASSIFICADA a proponente cuja proposta técnica não atenda às especificações técnicas constantes nos ANEXOS deste instrumento.

15.3.3. O **ENVELOPE N.º 2** deverá conter a **PROPOSTA TÉCNICA e FINANCEIRA**, descrevendo os meios e recursos para gerenciamento, operacionalização e execução das ações assistenciais e dos serviços de saúde, a serem prestados nos serviços relacionados no item 3.3., bem como todos os documentos que deverão acompanhar a PROPOSTA TÉCNICA a título de comprovação de: (a) experiência em unidades de saúde, (b) conhecimento do objeto do futuro CONTRATO DE GESTÃO e (c) detalhamento da proposta de organização das atividades, tudo em estrita observância às regras e critérios estabelecidos neste EDITAL e seus ANEXOS.

15.3.4. A PROPOSTA TÉCNICA e FINANCEIRA deverá ser materializada tendo como base as condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando os seguintes Anexos:

ANEXO II METAS DE PRODUÇÃO

ANEXO III INDICADORES DE QUALIDADE

ANEXO IV ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

ANEXO V PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

ANEXO VI MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

ANEXO VII JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

15.3.4.1.A proposta financeira deverá descrever o volume de recursos financeiros destinado ao conjunto de despesas. Em relação a este tópico, a avaliação da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO dar-se-á sobre o detalhamento do volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa, respeitado os seguintes parâmetros:

a) **R$ R$ 3.917.181,61 (três milhões, novecentos e dezessete mil, cento e oitenta e um reais e sessenta e um centavos)**, como valor máximo de custeio mensal da execução do objeto do CONTRATO DE GESTÃO, limitando suas despesas com pagamento de remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da OS de Saúde até 60% (sessenta por cento) do seu valor global, das despesas de custeio;

b) alocação dos recursos financeiros por tipo de despesa, ao longo de cada mês do primeiro ano de vigência do CONTRATO DE GESTÃO;

c) despesas e custos operacionais deverão ser computados em sua integralidade, sem exceções, em função das especificações contidas neste EDITAL E SEUS ANEXOS e de acordo com as necessidades constatadas pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL durante a VISTORIA TÉCNICA de cada uma das unidades de saúde relacionadas no item 3.1 (Anexo I);

d) no Plano Orçamentário de Custeio, a contratação e manutenção dos recursos humanos necessários à composição das equipes mínimas do Hospital Municipal e Pronto Atendimento 24 horas (Adulto e Pediátrico), Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutica - SADT , Serviço de Atendimento Ambulatorial de Especialidades e Assistência cirúrgica, deverão ter os respectivos custos orçados para contratos de trabalho por tempo indeterminado, **segundo as regras da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;**

e) deverão estar contempladas todas as despesas com recursos humanos, previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes ao provisionamento de férias, 13° salários, reajustes conformes dissídios coletivos);

f) deverão estar contempladas todas as despesas com compras de materiais médico hospitalares, órteses, próteses e materiais especiais, medicamentos, gêneros alimentícios, enxoval hospitalar, materiais de consumo, despesas correntes e contratos de prestação de serviços de terceiros, previstos para implementação e execução das atividades descritas no item 3.1 (Anexo I). A identificação dos materiais, medicamentos e demais insumos será fornecida conforme lista de insumos padronizados e protocolos para o HMMR, podendo ter revisão periódica, conforme deliberação e prazos a serem estipulados pela Secretaria Municipal de Saúde.

g) descrição do valor anual total da PROPOSTA FINANCEIRA, em algarismos e por extenso, com identificação e assinatura do representante legal da ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

XVI. PRESSUPOSTO E DEFINIÇÕES

16.1 Gestão:
Tendo em vista que o Hospital Municipal Dr. Munir Rafful funcionará com o perfil descrito, sob Contrato de Gestão, caberá à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos de Gestão, subordinada à Secretaria Municipal de Saúde, acompanhar os indicadores de resultados definidos no Contrato de Gestão.

16.1.1. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos de Gestão será composta de servidores efetivos, designados pela Secretaria Municipal de Saúde, e de representantes do Conselho Municipal de Saúde, em portaria própria de fiscalização de contrato a ser designada, conforme acordado em assembléia do Conselho Municipal de Saúde.

16.2. A Contratada deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

16.2.1. A Contratada deverá possuir um responsável técnico (médico), com registro no respectivo conselho de classe.
16.2.2. Cada médico designado como Responsável Técnico/Coordenador de serviço, somente poderá assumir a responsabilidade técnica por uma única Unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde.
16.2.3. A equipe médica deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para ao atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº. 1634/2002), ensejando que o *Hospital Municipal Dr. Munir Rafful* realize a atividade assistencial quantificada no Contrato de Gestão.
16.2.4. A Contratada deverá possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimentos escritos, atualizados e assinados pelo Diretor/Responsável Técnico. As rotinas deverão abordar todos os processos envolvidos na assistência, contemplando desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.
16.2.5. A Contratada deverá adotar Prontuário Único do Usuário, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, fisioterapia, nutrição e

demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários.

16.2.6. A Contratada deverá dispor de serviços de informática com sistema para gestão hospitalar que contemplem no mínimo: marcação de consultas, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado, farmácia e nutrição), sistema de custos, prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.639/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais, que permitam ao Órgão Fiscalizador do Contrato/Secretaria Municipal de Saúde acessar via Internet (WEB) e gestão do bloco cirúrgico e atendam aos indicadores e informações especificados no Contrato de Gestão. Caberá à Contratada a instalação da rede de informática, bem como a aquisição de sistemas e programas e o encaminhamento dos relatórios ao Órgão Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde. Ressalta-se que a licença de uso e todas as informações presentes nos sistemas informatizados deverão incorporar-se ao patrimônio do Hospital Municipal Dr. Munir Rafful, quando da finalização do contrato

16.2.7. Havendo a disponibilização pela Contratante de sistema de informação próprio para monitoramento, controle e avaliação, deverá a Contratada aderir ao sistema e permitir a migração automática e eletrônica de dados assistenciais e financeiros diretamente do sistema de informação de gestão hospitalar.

16.2.8. A Contratada deverá desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as normas da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT/MTE, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR nº 32/2005 do MTE.

16.2.9. A gestão do *Hospital Municipal Dr. Munir Rafful* deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida.

16.2.10. A Contratada deverá dispor de um Núcleo de Manutenção Geral - NMG que contemple as áreas de manutenção preventiva e corretiva, predial, hidráulica e elétrica, assim como um serviço de gerenciamento de Risco e de Resíduos sólidos na unidade, bem como manter o núcleo de engenharia clínica, para o bom desempenho dos equipamentos.

16.2.11. Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua nos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral por meio de quadro próprio de pessoal ou contratos com empresas idôneas e certificadas de manutenção predial e de manutenção de equipamentos cujo uso lhe fora permitido.

16.2.12. A Contratada deverá dispor de um Núcleo Hospitalar de Epidemiologia – NHE, que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória no âmbito hospitalar, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, conforme as diretrizes da Portaria GM n°.2.529 de 23/11/2004.

16.2.13. Possuir e manter em pleno funcionamento, as seguintes Comissões:

a) Comissão de Análise e Revisão de Prontuários Médicos.
b) Comissão de Verificação de Óbitos.
c) Comissão de Documentação Médica e Estatística.

d) Comissão de Ética Médica.
e) Comitê Transfucional.
f) Comissão de Ética Médica e Ética de Enfermagem.
g) Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.
h) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA e SESMT.
i) Comissão Intra-Hospitalar de Doação de Órgãos e Tecidos para Transplante.
j) Comissão de Gerenciamento de Resíduos

16.3. A contratada deverá apresentar até o 30º dia após a assinatura do contrato a relação de inventário de bens patrimoniais, assim como sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda. Além deste, ficará a organização social contratada obrigada a apresentar o relatório de inventário de bens patrimoniais nos últimos 15 dias do contrato, acrescida da justificativa e documentação que justifique eventuais diferenças encontradas no relatório apresentado quando da assinatura do contrato.

16.4. A gestão, guarda conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens cedidos conforme inventário pelo Município, incluindo os mobiliários e equipamentos médico-hospitalares é de responsabilidade da entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como organização social na área de atuação em saúde, no prazo previsto no contrato, devendo ser, obrigatoriamente, devolvidos ao patrimônio do Município, em perfeitas condições após a finalização do contrato.

16.5. A entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como organização social na área de atuação em saúde, é obrigada a manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentos cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, inclusive com o dever de substituí-los por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário (manutenção preventiva e corretiva).

16.5.1. Ainda deverá a Organização Social a ser contratada manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos da municipalidade ao longo do tempo, especificando os serviços executados e as peças eventualmente substituídas. Sendo que os equipamentos adquiridos com recursos de investimentos serão incorporados ao patrimônio do Município.

16.6. Fica a contratada obrigada a instalar e manter monitoramento por câmeras de segurança, com armazenamento de imagens no período mínimo de 03 (três) meses, nos pontos estratégicos definidos pelo Hospital Municipal Dr. Munir Rafful.

16.7. A organização social vencedora deverá inserir informações no Sistema de informação da Atenção Hospitalar e Ambulatorial SIH/SIA- SUS integrado ao Sistema de Informação utilizado pela SMS;

16.8.O rol de leis e normas sanitárias no qual as gerências do Hospital Municipal Dr. Munir Rafful *d*everão se apoiar, dentre outras, observando suas atualizações, são:

- Lei N.º 8.080, de 19 de setembro de 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.
- Lei N.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990, dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- PNASS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos.
- Lei nº 9.431, de 6 de janeiro de 1997, dispõe sobre a obrigatoriedade da manutenção de programa de controle de infecções hospitalares pelos hospitais do País.
- PT GM/MS 2.616 de 12 de maio de 1998 – Estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das infecções hospitalares, inclusive criação e organização da CCIH e manutenção de Vigilância Epidemiológica e Indicadores Epidemiológicos das Infecções Hospitalares.
- RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002 - Substitui a Portaria 1884 de 11/11/1994 – Estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde. Inclui as alterações contidas nas Resoluções RDC nº 307 de 14/11/2002 publicada no DOU de 18/11/2002 e RDC nº189 de 18/07/2003 publicada no DOU de 21/07/2003.
- PT GM/MS 1.863 de 29 de setembro de 2003 - Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências.
- PT GM/MS 1.864 de 29 de setembro de 2003 - Institui o componente pré hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências por intermédio da implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192.
- PT GM/MS 1. 559 de 1º de agosto de 2008 - Institui a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS.
- PT GM/MS 2.529 de 23 de novembro de 2004 - Institui o subsistema Nacional de Vigilância Epidemiológica em Âmbito Hospitalar.
- PT SVS/MS 453 – 01/06/1998 - Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências.
- PT GM/MS Nº. 881 DE 19 de junho de 2001 - Institui, no âmbito do SUS, o Programa Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar - PNHAH.
- PT MS/SAS 202 de 19 de junho de 2001 - Estabelece diretrizes para a implantação, desenvolvimento, sustentação e avaliação de iniciativas de humanização nos hospitais do Sistema Único de Saúde.

17. VIGÊNCIA

17.1 O prazo de vigência do Contrato de Gestão será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado se houver interesse das partes, nos termos do

inciso VII, do artigo 8º, do Decreto nº 14.860, de 09 de janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial do Município de Volta Redonda nº 1.424, de 11 de janeiro de 2018.

18. RECURSOS FINANCEIROS

18.1.A organização social deverá apresentar projeção orçamentária com despesa operacional mensal de **R$ 3.917.181,61 (três milhões, novecentos e dezessete mil, cento e oitenta e um reais e sessenta e um centavos)**, perfazendo uma despesa anual de **R$ 47.006.179,32(quarenta e sete milhões, seis mil, cento e setenta e nove reais e trinta e dois centavos)** e para 24 meses uma despesa máxima de **R$ 94.012.358,64(noventa e quatro milhões, doze mil, trezentos e cinquenta e oito reais e sessenta e quatro centavos)**de acordo com o escalonamento das Metas de Produção.

19. REPASSE DE RECURSOS

19.1. O repasse dos recursos financeiros será efetuado até o 10.º (décimo)dia útil da data da outorga do Contrato de Gestão e até o 10.º (décimo) dia útil dos meses subsequentes.

ANEXO II

METAS DE PRODUÇÃO ATIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR

1. Assistência Hospitalar:

1.1. Realizar, no mínimo,6.600 saídas hospitalares no primeiro ano e 6.900no segundo ano.

1.2. O indicador de aferição será a SAÍDA HOSPITALAR comprovada através da Autorização de Internação Hospitalar apresentada pelo próprio hospital, processada e faturada pelo Ministério da Saúde, e conforme descrito no ANEXO III - Indicador da Qualidade, do Contrato de Gestão, Item 1 - Qualidade da Informação.

1.3. Manter em funcionamento a totalidade dos leitos operacionais nas especialidades definidas.

1.4. As saídas hospitalares deverão compor o perfil definido para o hospital.

2. Assistência à Urgência/Emergência:

2.1. Deverá manter o serviço de urgência/emergência (adulto e pediátrico) em funcionamento nas 24 horas do dia, todos os dias da semana, atingindo, no mínimo,87.500 atendimentos para o pronto socorro adulto e 46.200 para o pediátrico, totalizando 133.700 atendimentos no primeiro ano. No segundo ano, deverá ser atingido, no mínimo, 91.300 atendimentos para o pronto socorro adulto e 48.400 para o pediátrico, totalizando 139.700 atendimentos.

3. Ambulatório:

3.1. Atendendo os usuários egressos da instituição hospitalar e aos usuários encaminhados pelo Núcleo Interno de Regulação para as especialidades previamente definidas pelo Hospital Municipal Dr. Munir Rafful no limite da capacidade operacional do ambulatório com atendimento de, no mínimo: 3.570 consultas médicas no primeiro ano e 3.740 consultas no segundo ano.

3.2. O indicador de aferição será o Boletim de Produção Ambulatorial – BPA comprovado por meio do Sistema de Informações Ambulatoriais – SIA/SUS, apresentada pelo próprio hospital, processada e faturada pelo Ministério da Saúde.

ESTRUTURA E VOLUME DE ATIVIDADES CONTRATADAS

1. ATENDIMENTO ÀS URGÊNCIAS REFERENCIADAS (âmbito hospitalar)

Deverá manter o serviço de urgência/emergência (adulto e pediátrico) em funcionamento nas 24 horas do dia, todos os dias da semana, atingindo, no mínimo, 87.500 atendimentos para o pronto socorro adulto e 46.200 para o pediátrico, totalizando 133.700 atendimentos no primeiro ano. No segundo ano, deverá ser atingido, no mínimo, 91.300 atendimentos para o pronto socorro adulto e 48.400 para o pediátrico, totalizando 139.700 atendimentos.

1º ANO													
Urgência/ Emergência	**1º mês**	**2º mês**	**3º mês**	**4º mês**	**5º mês**	**6º mês**	**7º mês**	**8º mês**	**9º mês**	**10º mês**	**11º mês**	**12º mês**	**Total**
Atendimentos de Urgência Adulto	7.290	14.580	21.870	29.160	36.450	43.740	51.030	58.320	65.610	72.900	80.200	87.490	**87.500**
Atendimentos de Urgência Pediátrico	3.550	7.100	10.650	14.200	17.750	21.300	24.850	28.400	31.950	35.500	39.050	42.600	**42.600**
2º ANO													
Urgência/ Emergência	**1º mês**	**2º mês**	**3º mês**	**4º mês**	**5º mês**	**6º mês**	**7º mês**	**8º mês**	**9º mês**	**10º mês**	**11º mês**	**12º mês**	**Total**
Atendimentos de Urgência Adulto	7.608	15.216	22.824	30.432	38.040	45.648	53.256	60.864	68.472	76.080	83.688	91.300	**91.300**
Atendimentos de Urgência Pediátrico	4.033	8.066	12.099	16.132	20.165	24.198	28.231	32.264	36.297	40.330	44.363	48.400	**48.400**

2. INTERNAÇÃO

O hospital deverá realizar, no mínimo 6.600 saídas hospitalares no primeiro ano e 6.900 no segundo ano.

1º ANO													
INTERNAÇÃO (Saídas Hospitalares)	**1º mês**	**2º mês**	**3º mês**	**4º mês**	**5º mês**	**6º mês**	**7º mês**	**8º mês**	**9º mês**	**10º mês**	**11º mês**	**12º mês**	**Total**
Pronto Socorro Adulto													
Pronto Socorro Pediátrico													
Clínica Médica													
Clínica Cirúrgica													
Centro de Tratamento Intensivo													
Unidade Intermediária													
TOTAL	**550**	**1.100**	**1.650**	**2.200**	**2.750**	**3.300**	**3.850**	**4.400**	**4.950**	**5.500**	**6.050**	**6.600**	**6.600**

2º ANO													
INTERNAÇÃO (Saídas Hospitalares)	**1º mês**	**2º mês**	**3º mês**	**4º mês**	**5º mês**	**6º Mês**	**7º mês**	**8º mês**	**9º mês**	**10º mês**	**11º mês**	**12º mês**	**Total**
Pronto Socorro Adulto													
Pronto Socorro Pediátrico													
Clínica Médica													
Clínica Cirúrgica													
Centro de Tratamento Intensivo													
Unidade Intermediária													
TOTAL	575	1.150	1.725	2.300	2.875	3.450	4.025	4.600	5.175	5.750	6.325	6.900	**6.900**

3. ATENDIMENTO CIRÚRGICO

Realização de atendimento cirúrgico, de acordo com o perfil de cirurgias definido *pelo Hospital Municipal Dr. Munir Rafful*, em comum acordo com a Secretaria Municipal de Saúde, no limite da capacidade operacional do centro cirúrgico com atendimento de, no mínimo: 2.470 procedimentos cirúrgicos no primeiro ano e 2.560 procedimentos cirúrgicos no segundo ano. A definição dos procedimentos a serem realizados atenderá a demanda emitida pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, que levará em consideração a principal necessidade da população e/ou maior fila cirúrgica, de acordo com as especialidades abaixo indicadas.

1º ANO													
Especialidade cirúrgica	1º M	2º M	3º M	4º M	5º M	6º M	7º M	8º M	9º M	10º M	11º M	12º M	Total
Bucomaxilofacial													
Cirurgia Geral													
Cirurgia Pediátrica													
Cirurgia Plástica													
Cirurgia Vascular													
Gastroenterologia													
Ginecologia													
Histeroscopia													
Mastologia													
Oftalmologia													
Otorrinolaringologia													
Proctologia													
Urologia													
Total Mensal	**205**	**410**	**615**	**820**	**1.025**	**1.230**	**1.435**	**1.640**	**1.845**	**2.050**	**2.355**	**2.470**	**2.470**
Total anual	**2.470**												

2º ANO													
Especialidade cirúrgica	1º M	2º M	3º M	4º M	5º M	6º M	7º M	8º M	9º M	10º M	11º M	12º M	Total
Bucomaxilofacial													
Cirurgia Geral													
Cirurgia Pediátrica													
Cirurgia Plástica													

Cirurgia Vascular													
Gastroenterologia													
Ginecologia													
Histeroscopia													
Mastologia													
Oftalmologia													
Otorrinolaringologia													
Proctologia													
Urologia													
Total Mensal	**213**	**426**	**639**	**852**	**1.065**	**1.278**	**1.491**	**1.704**	**1.917**	**2.130**	**2.343**	**2.560**	**2.560**
Total anual	**2.560**												

4. ATENDIMENTO AMBULATORIAL

Atendendo os usuários egressos da instituição hospitalar e aos usuários encaminhados pelo Núcleo Interno de Regulação para as especialidades previamente definidas pelo Hospital Municipal Dr. Munir Rafful no limite da capacidade operacional do ambulatório com atendimento de, no mínimo: 3.570 consultas médicas no primeiro ano e 3.740 consultas no segundo ano.

1º ANO													
Atendimento ambulatorial	1º M	2º M	3º M	4º M	5º M	6º M	7º M	8º M	9º M	10º M	11º M	12º M	Total
Consultas médicas	298	596	894	1.192	1.490	1.788	2.086	2.384	2.682	2.980	3.275	3.570	3.570

2º ANO													
Atendimento ambulatorial	1º M	2º M	3º M	4º M	5º M	6º M	7º M	8º M	9º M	10º M	11º M	12º M	Total
Consultas médicas	312	624	936	1.248	1.560	1.872	2.184	2.496	2.808	3.120	3.430	3.740	3.740

Especialidades Médicas

Anestesia, Cardiologia, Cirurgia Geral, Cirurgia Pediátrica, Cirurgia Plástica, Cirurgia Torácica, Clínica Médica, Dermatologista, Endocrinologia, Gastroenterologia, Hematologia, Nefrologia,

Neurologia, Ortopedia, Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Pediatria, Proctologia, Reumatologia, Urologia, Vascular, Pneumologia, Ginecologia, Odontologia, Bucomaxilofacial

Equipe Multiprofissional

Enfermagem, Psicólogo, Fisioterapeuta, Nutricionista e Assistente Social

5. SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPEUTICO - SADT

Atendendo em nível ambulatorial e com pacientes internados, deverão ser ofertados os exames de apoio diagnóstico e terapêutico para o Hospital Municipal Dr. Munir Rafful no limite da capacidade operacional dos setores, com atendimento de, no mínimo: 335.637 exames no primeiro ano e 351.618 exames no segundo ano:

1º ANO													
Atendimento ambulatorial	1º M	2º M	3º M	4º M	5º M	6º M	7º M	8º M	9º M	10º M	11º M	12º M	Total
Eletrocardiograma													
Ultrassonografia													
Raios-X													
Análises Clínicas													
Oftalmologia													
Endoscopia													
Colonoscopia													
Total Mensal	**28.136**	**56.272**	**84.408**	**112.544**	**140.680**	**168.816**	**196.952**	**225.088**	**253.224**	**281.360**	**309.496**	**337.637**	**337.637**
Total anual	**337.637**												

2º ANO													
Atendimento ambulatorial	1º M	2º M	3º M	4º M	5º M	6º M	7º M	8º M	9º M	10º M	11º M	12º M	Total
Eletrocardiograma													
Ultrassonografia													
Raios-X													
Análises Clínicas													
Oftalmologia													
Endoscopia													
Colonoscopia													
Total Mensal	**29.301**	**58.602**	**87.903**	**117.204**	**146.505**	**175.806**	**205.107**	**234.408**	**263.709**	**293.010**	**322.311**	**351.618**	351.618
Total anual	**351.618**												

Ressalte-se ainda que, apesar de o Hospital Municipal Dr. Munir Rafful não contar com equipamentos para realização de outros tipos de exames (exemplo: tomografia computadorizada, encefalograma a beira do leito.) estes deverão ser ofertados pela Organização Social vencedora da seleção, para os pacientes internados que demandarem de tais atendimentos, conforme já definido no item 12.4.1.12, do Edital.

6. PREMISSAS GERAIS UTILIZADAS NA DEFINIÇÃO DO PLANO DE METAS DE PRODUÇÃO

a) Considerar para efeitos de cálculos a atividade ininterrupta de 24 horas durante todo omês.

b) Metas previstas para alcançar 85%de ocupação da capacidade de internação.

c) Para o cálculo das metas de assistência hospitalar foram utilizados os indicadores deMédia de Permanência e Taxa de Ocupação Hospitalar, conforme critérios do Ministério da Saúde, com base nos valores da produção assistencial do Hospital Municipal Dr. Munir Rafful do exercício de 2017, conforme detalhamento apresentado no relatório de gestão, acrescendo-se 5% para o primeiro ano e 10% para o segundo ano, no mínimo, que a organização social deve realizar durante a vigência do contrato.

d) Para o cálculo das metas restantes, a metodologia utilizada consistiu no acréscimo de 5% para o primeiro ano do contrato, em relação à produção realizada pelo Hospital Municipal Dr. Munir Rafful no exercício de 2017, conforme detalhamento apresentado no relatório de gestão. Para o segundo ano do contrato, foi considerado o acréscimo de 10% da produção realizada pelo Hospital Municipal Dr. Munir Rafful (com base no mesmo relatório).

e) O cálculo das metas e do orçamento previsto para o contrato levou em consideração a realidade do próprio Hospital Municipal Dr. Munir Rafful, uma vez que a comparação com outras unidades hospitalares ficaria prejudicada, dada a necessidade de análise em relação à localização geográfica, as características demográficas da população a ser atendida, a equidade no acesso ao serviço de saúde, o tipo de unidade e o fluxo de clientela (demanda espontânea ou referenciada), devido a isso as metas de produção são singulares variando de unidade para unidade.

f) Um plano operativo de uma unidade não pode ser restrito, exclusivamente, ao município onde ele está situado porque, certamente, ele atende à população de outros municípios. O Plano Operativo do Hospital Municipal Dr. Munir Rafful foi elaborado abrangendo a especificação de estrutura do serviço, a relação de profissionais necessários, a capacidade instalada, a série histórica referente a toda produção ambulatorial e hospitalar, bem as demandas relacionadas à Unidade e, por fim, a pactuação dos indicadores de desempenho a serem monitorados.

g) Levando em consideração que o Hospital Municipal Dr. Munir Rafful é uma unidade de médio porte e que precisa sofrer adequações para o pleno funcionamento, suas metas foram escalonadas de forma progressiva. O objetivo é permitir que a implantação do processo administrativo tenha todos os ajustes necessários durante o decorrer das atividades como: contratações de pessoal, treinamento das equipes, formatação dos protocolos e regimentos, implantação de Protocolo Operacional Padrão -POP´s e Normativas de Boas Práticas, adequações dos fluxos de pacientes (intra hospitalar), ajustes operacionais, correções de infraestrutura, caso necessário, ajustes de metas por demanda não previsível (demanda reprimida e novo fluxo estadual de serviço de saúde).

h) As metas deverão ser cumpridas gradativamente (no 1º mês 50%, no 2º mês 60%, no 3º mês 70%) e assim sucessivamente. A partir do 6º mês de execução do Contrato de Gestão, o cumprimento das metas deverá atingir 100%, devendo ao final de cada 12 meses, ter cumprido 100% da meta estipulada para o exercício.

i) A Taxa de Ocupação Hospitalar deverá respeitar o escalonamento proposto, sendo cobrado, no primeiro mês de funcionamento, o mínimo de 50% de Taxa de Ocupação, no 2 mês, o mínimo de 60% e assim sucessivamente até o 6º mês onde a Unidade deverá atingir o mínimo de 85% de Taxa de Ocupação.

j) *As metas de produção previ*stas para a execução contratual, 24 meses, foram elaboradas para esse período. Porém, por serem variáveis importantes na averiguação da qualidade do serviço prestado, devem ser dinâmicas para que possam acompanhar as mudanças do ambiente e a melhoria contínua dos processos e atividades da Unidade. Como a população, de um ano para outro, sofre alterações, bem como o perfil epidemiológico da região onde a Unidade de Saúde está inserida e o parque tecnológico apresenta mudanças significativas, as metas de produção deverão ser acompanhadas e avaliadas, semestralmente ou a qualquer tempo pela Secretaria Municipal de Saúde, onde sofrerão alterações para que possam garantir e assegurar uma boa assistência ao usuário do SUS, proporcionando maior eficácia e qualidade dos serviços prestados.

5.1- Legenda:

1) Perfil Epidemiológico: é um indicador observacional das condições de vida, do processo saúde-doença e do estágio de desenvolvimento da população onde se traça um perfil da situação epidemiológica das doenças endêmicas em determinada região e, por meio dele, se constrói o perfil da Unidade.

2) Capacidade Instalada: é a capacidade máxima que uma unidade produtora pode produzir se trabalhar ininterruptamente, sem que seja considerada nenhuma perda. Em outras palavras, é a produção que poderia ser obtida em uma unidade trabalhando 24 horas por dia, todos os dias da semana e todos os dias do mês, onde se pode identificar e corrigir falhas como:

- Produção maior do que a capacidade instalada
- Produção menor que a capacidade instalada (subutilização)
- Falta de acompanhamento por parte dos gestores.
- Outros

3) Parque Tecnológico: é um pólo de tecnologia da saúde onde se concentram equipamentos hospitalares em um determinado espaço. A prioridade é atender a demanda por meio da oferta de serviços altamente especializados.

ANEXO III

INDICADORES DE QUALIDADE

Os Indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da unidade. A complexidade dos indicadores é crescente e gradual, considerando o tempo de funcionamento da Unidade.

1. Autorização de Internação Hospitalar (25%).

A meta a atingir é a apresentação da totalidade (100%) das AIH emitidas pelo gestor referentes às saídas em cada mês de competência. Avalia a proporcionalidade de AIH em relação à atividade hospitalar.

2. Atenção ao Usuário (25%).

A meta é a resolução de 80% das queixas recebidas e o envio do relatório consolidado da pesquisa de satisfação do usuário.

Entende-se por queixa o conjunto de reclamações recebidas por qualquer meio, necessariamente com identificação do autor, e que deve ser registrada adequadamente. Entende-se por resolução o conjunto de ações geradas por uma queixa no sentido de solucioná-la e que possa ser encaminhada ao seu autor como resposta ou esclarecimento ao problema apresentado.

A pesquisa de satisfação do usuário sobre o atendimento do hospital destina-se à avaliação da percepção de qualidade de serviço pelos pacientes ou acompanhantes. Em cada trimestre será avaliada a pesquisa de satisfação do usuário, por meio dos questionários específicos, que deverão ser aplicados mensalmente em pacientes internados e acompanhantes e a pacientes atendidos nos ambulatórios dos hospitais, abrangendo 10% do total de pacientes, escolhidos aleatoriamente, em cada área de internação e 10% do total de pacientes atendidos em consulta no ambulatório.

A pesquisa será feita verbalmente, registrada em papel, sendo obrigatoriamente anônima, apenas com identificação numérica. Os modelos dos questionários deverão ser avaliados e aprovados pelo Órgão Fiscalizador/Secretaria Municipal de Saúde. Será fornecida uma planilha de consolidação para preenchimento das respostas obtidas, dividindo as avaliações em três grupos: o de pacientes internados, o de acompanhantes de pacientes internados e o de pacientes em atendimento ambulatorial. O envio das planilhas de consolidação dos três grupos deverá ser até o dia **10** do mês imediatamente subsequente.

3. Tempo médio de permanência (25%)

A meta a ser atingida é o tempo médio de permanência (TMP) de 4 dias, na média de cada período de 12 meses.

O tempo médio de permanência tem a fórmula padronizada pela Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS) que corresponde ao indicador "Paciente Dia" dividido pelo número de saídas. O TMP é contado em dias. Paciente dia: é calculado pela diferença entre número de pacientes e as saídas. Por sua vez, a contabilização das saídas corresponde ao censo dos pacientes internados em um horário predeterminado comum a todos os dias. As saídas consideradas podem ser por motivos de altas, transferências, óbitos e evasão.

Os dados são extraídos por meio do Boletim de Movimentação Hospitalar (BMH), preenchido pelas coordenadoras de Enfermagem de cada clínica, na ausência de sistema informatizado que apresente esta informação.

4. Taxa de mortalidade institucional (25%)

A meta a ser atingida é a taxa de mortalidade institucional (TMI) de 4%dos motivos de saídas dos pacientes, na média de cada período de 12 meses.

A taxa de mortalidade institucional tem a fórmula padronizada pela Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS) que corresponde ao indicador "total de óbitos após 24 horas de internação" x 100. O TMI é calculado extraindo dos indicados de saídas de pacientes, aqueles que tiveram como motivo o óbito. O total de óbitos após 24 horas é o indicador considerado, pois, antes deste prazo, a instituição tem pouca ação para reverter quadros graves.

ANEXO IV

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA

Entende-se que a Proposta Técnica e Financeira é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da Unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção, com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos conforme **Anexo I** deste Instrumento, com os respectivos valores associados ao grupo de ações necessárias para execução do contrato.

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.

A Proposta Técnica e Financeira apresentada deverá conter a descrição sucinta e clara da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem auferidos pela comunidade, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos.

1. TÍTULO

Proposta Técnica para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, no **Hospital Municipal Dr. Munir Rafful**, que assegure assistência universal e gratuita à população, conforme Chamamento Público n.º 006/2018.

2. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial da Unidade, descrevendo:

2.1. ATIVIDADE ASSISTENCIAL

Os entes interessados exporão entre outros aspectos organizativos, no mínimo, os seguintes:

- Horários e frequência semanal de uso das salas de cirurgia por especialidades.
- Horários e distribuição semanal de utilização dos locais de consultas ambulatoriais.
- Horários de funcionamento, distinguindo entre atividade programada e urgente, de todos os serviços diagnósticos.
- Como organizará o Serviço de Nutrição e horários de refeições, organização do pessoal etc.
- Regulamento e Manual de Normas e Rotinas.

2.2. QUALIDADE

2.2.1. **Objetiva**: aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes no Hospital Municipal Dr. Munir Rafful.
A entidade interessada estabelecerá em sua oferta, entre outras:

a- O número de comissões técnicas que implantará no Hospital especificando: nome, conteúdo, membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes, nos espaços destinados aos nomes das pessoas que integram a Comissão), objetivos da Comissão para o primeiro ano de Contrato de Gestão, frequência de reuniões, controle das mesmas pela Direção médica, atas de reuniões, etc. Ressalta-se que as comissões técnicas devem considerar, no mínimo, aquelas já descritas no item 16.2.13, do Anexo I.

b- Implantação do Programa de Acolhimento e Classificação de Risco: equipe necessária, a sistemática de trabalho, horário de funcionamento.

c- Apresentação de Protocolos Clínicos de Atendimento, conforme o perfil descrito no Edital.

d- Condições de hotelaria e acomodação dos pacientes, acompanhantes e funcionários.

e- Outras iniciativas e programas de QUALIDADE que o ente interessado já tenha em desenvolvimento ou pense iniciar sua implantação. Neste caso, deve-se apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto etc.

2.2.2. **Subjetiva:** aquela que está relacionada com a percepção que o usuário e seus familiares obtém de sua passagem pelo Hospital Municipal Dr. Munir Rafful. A entidade interessada em sua oferta explicará, entre outras, as seguintes questões:

a- Como estruturará a informação aos usuários e seus familiares acerca do processo de atenção, tanto em aspectos prévios (em quantos serviços implantará o Consentimento Informado) e, especialmente, a informação durante o processo de atenção (lugares onde se efetuará a informação, horários e frequência da informação, para cada uma das clínicas).

b- Como pesquisará a opinião ou nível de satisfação do usuário: instrumento de pesquisa, frequência, sistemática das ações corretivas.

c- Políticas de Humanização**:** como desenvolverá os dispositivos do Programa Nacional de Humanização para gestão de leitos, acolhimento com classificação de risco, dentre outros.

2.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a- Certificação de experiências anteriores, mediante comprovação de declarações legalmente reconhecidas, por meio de declaração de contratantes anteriores, acrescidas das cópias dos contratos e publicação em diário oficial do contrato apresentado (em casos de experiências em órgãos públicos).

b- Estrutura Diretiva do Hospital:

- Descrição do organograma do hospital até o terceiro nível: Diretor Geral/Superintendente, Diretor Técnico, Diretor Administrativo/ Financeiro, Diretor Assistencial e Chefias de Unidade/Serviços/Clínicas.
- O ente interessado deverá apresentar currículos e atestado(s) fornecido(s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, registrado(s) no Conselho de Classe competente , dos postos correspondentes aos dois primeiros níveis.

c- Organização de serviços assistenciais:

- Descrição da organização das diferentes clínicas.
- Definição da estrutura de chefia e número de pessoas de cada clínica, assim como o tipo de vínculo com a Unidade.
- Horários de atividade de urgências, distinguindo entre presença física de médico especialista e médico geral e médicos que atendem chamadas (sobreaviso).
- Descrição das unidades de salas de cirurgia, urgências e ambulatórios.
- Descrição da organização das unidades de Internação (enfermaria).
- Compatibilização da proposta de trabalho com as diretrizes da SMS/VR.
- Descrição de como o proponente estabelecerá a Contra–Referência com a Atenção Primária e com outros hospitais. Nesse caso apresentar um plano de implantação, estabelecendo prazos, meios, fluxos etc.

d- Na organização de serviços administrativos, financeiros e gerais, o ente interessado deverá apresentar, entre outras, as seguintes informações:

- Descrição de funcionamento da unidade de faturamento, bem como horários de trabalho, estrutura de chefia, membros e vínculo com a unidade.
- Volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa.

e- Na organização dos Recursos Humanos, a entidade interessada deverá apresentar o quantitativo estimado, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais e a carga horária de trabalho.

A PROPOSTA DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL DEVERÁ SER APRESENTADA NA FORMATAÇÃO DAS PLANILHAS A SEGUIR:

ESTIMATIVA DE ATIVIDADES DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR

Especialidades Internação	**Número de Saídas Hospitalares**		**Bases para o cálculo do número de saídas**		
	Média Mensal	**% Total**	**Leitos Operacionais**	**Tempo Médio de Permanência**	**Taxa de Ocupação**
Pronto Socorro Adulto					
Pronto Socorro Pediátrico					
Clínica Médica					
Clínica Cirúrgica					
Centro de Tratamento Intensivo					
Unidade Intermediária					
Total Mensal					
Total Anual					

ESTIMATIVA DE ATIVIDADE MENSAL – SAÍDAS HOSPITALARES

Ano 20__													
	1º M	2º M	3º M	4º M	5º M	6º M	7º M	8º M	9º M	10º M	11º M	12º M	Total
Pronto Socorro Adulto													
Pronto Socorro Pediátrico													

Clínica Médica													
Clínica Cirúrgica													
Centro de Tratamento Intensivo													
Unidade Intermediária													
Pronto Socorro Adulto													
Total Mensal													
Total anual													

ESTIMATIVA DE ATIVIDADE MENSAL – URGÊNCIA/EMERGÊNCIA (HOSPITALAR)

Ano 20__													
Urgência/ Emergência	**1º mês**	**2º mês**	**3º mês**	**4º mês**	**5º mês**	**6º mês**	**7º mês**	**8º mês**	**9º mês**	**10º mês**	**11º mês**	**12º mês**	**Total**
Atendimentos de Urgência Adulto													
Atendimentos de Urgência Pediátrico													
Total													

ESTIMATIVA DE ATIVIDADE MENSAL – PRODUÇÃO CIRÚRGICA

Ano 20													
Especialidade cirúrgica	1º M	2º M	3º M	4º M	5º M	6º M	7º M	8º M	9º M	10º M	11º M	12º M	Total
Bucomaxilofacial													
Cirurgia Geral													
Cirurgia Pediátrica													
Cirurgia Plástica													
Cirurgia Vascular													
Gastroenterologia													
Ginecologia													
Histeroscopia													
Mastologia													
Oftalmologia													
Otorrinolaringologia													
Proctologia													
Urologia													

ESTIMATIVA DE ATIVIDADE MENSAL – AMBULATÓRIO

Ano 20__													
	1º M	2º M	3º M	4º M	5º M	6º M	7º M	8º M	9º M	10º M	11º M	12ºM	**Total**
Consulta Médica													
Total													

Ano 20__													
Atendimento ambulatorial	1º M	2º M	3º M	4º M	5º M	6º M	7º M	8º M	9º M	10º M	11º M	12º M	Total
Eletrocardiograma													

Ultrassonografia													
Raios-X													
Análises Clínicas													
Oftalmologia													
Endoscopia													
Colonoscopia													
Total Mensal													

Apresentação do dimensionamento de recursos humanos estimados, com o preenchimento do quadro abaixo:

DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL						
CATEGORIA	**ÁREA DE TRABALHO (FUNÇÃO)**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**QUANTIDADE**	**SALÁRIO BASE**	**REMUNERAÇÃO TOTAL**	**TOTAL**
TOTAL						

ANEXO V

PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A Proposta Técnica do Hospital Municipal Dr. Munir Rafful será analisada e pontuada conforme o quadro abaixo, sendo que a pontuação máxima só será obtida se a proposta técnica apresentada contiver a integralidade do quesito solicitado, caso contrário, a pontuação será proporcional ao item apresentado, de acordo com a especificação abaixo:

a) Não apresentado/não atendido= 0%

b) Apresentado/parcialmente atendido = 50%

c) Apresentado / totalmente atendido = 100%

ANEXO VI

MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

A Matriz de Avaliação divide-se em três itens:

FA= Fator de Avaliação

FA.1. ITEM ATIVIDADE - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 12 PONTOS

Avalia a adequação da proposta de Organização dos Serviços e Execução das Atividades Assistenciais à Capacidade Operacional da Unidade. Demonstra potencialidade, quanto à Organização, quando atende a processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços.

FA.2. ITEM QUALIDADE - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 14 PONTOS

Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre equipe profissional, usuários da Unidade e comunidade. Identifica ações voltadas para a Qualidade Objetiva a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas com a humanização das relações na Unidade.

FA.3. ITEM TÉCNICA - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 74 PONTOS

Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem-sucedidas, estrutura diretiva, organização de serviços médicos assistenciais e de enfermagem, organização de serviços administrativos, financeiros e gerais, ciência e tecnologia, organização dos recursos humanos, prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços. Nos itens em que for exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica para a comprovação de experiências anteriores, só serão aceitos atestados com, no mínimo, 6 (seis) meses de execução do serviço.

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

A pontuação atribuída pela Comissão de Avaliação obedecerá aos quadros abaixo:

FA.1. ITEM ATIVIDADE - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 12 PONTOS

Avalia a adequação da proposta de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional do Hospital Municipal Dr. Munir Rafful. Refere instrumentos conforme a seguir é demonstrado:

1.			PONTUAÇÃO (12 PONTOS)	
			POR ITEM	TOTAL
1.1 ORGANIZAÇÃO DA ATIVIDADE	IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS (A forma de apresentação será considerada levando-se em conta a clareza e o entendimento do fluxo)	Fluxos Operacionais compreendendo circulação em áreas restritas, externas e internas	0,5 ponto	2,5 pontos
		Fluxos para registros e documentos de usuários e administrativos	0,5 ponto	
		Fluxo unidirecional para materiais esterilizados	0,5 ponto	
		Fluxo unidirecional para roupas	0,5 ponto	
		Fluxo unidirecional para resíduos de saúde	0,5 ponto	
	IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO	Política de Recursos Humanos a ser implementada	0,5 ponto	2,5 pontos
		Proposta para Regimento do Serviço de Enfermagem	0,5 ponto	
		Proposta para Regimento do Corpo Clínico	0,5 ponto	
		Proposta para Regimento Interno da Unidade	0,5 ponto	

ATIVIDADE – AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA A ORGANIZAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL

		Implantação de Logística de Suprimentos		0,5 ponto	
	IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS	Manual de Protocolos Assistenciais		01 ponto	4,5 pontos
		Manual de Rotinas Administrativas para Faturamento de Procedimentos		01 ponto	
		Manual de Rotinas para Administração Financeira		01 ponto	
		Proposta de Educação em Saúde /Capacitação		01 ponto	
		Manual de Rotinas Administrativas para a Gerência de Almoxarifado e Patrimônio		0,5 ponto	
	TOTAL PARCIAL DE PONTOS DO ITEM ORGANIZAÇÃO DA ATIVIDADE - 9,5 PONTOS				
1.2 INCREMENTO DE ATIVIDADE	**INCREMENTO DE ATIVIDADE**	*1 Em maior ou igual a 15% acima das metas (sem elevar custos)		02 pontos	2,5 pontos
		*1 Em 10% acima das metas anuais (sem elevar custos)		01 ponto	
		*1 Em 5% acima das metas anuais (sem elevar custos)		0,5 ponto	
		Proposição de Projetos Assistenciais de Saúde e/ou Sociais, de caráter contínuo, realizados em parceria, ou não, com o poder público (sem elevar custos)	*2 Até 05 projetos	0,25 pontos	0,5 ponto
			*2 Acima de 05 projetos	0,5 ponto	
TOTAL PARCIAL DE PONTOS DO ITEM INCREMENTO DE ATIVIDADES – 2,5 PONTOS					
TOTAL GERAL DE PONTOS PARA O ITEM ATIVIDADE – 12 PONTOS					

* 1 Subitens não cumulativos.

* 2 Subitens não cumulativos.

OBS:

a) No subitem *"Implantação de Processos",* nos protocolos apresentados,deverá constar o responsável pela elaboração e a citação da fonte de onde os mesmos foram originados.

b) O subitem "I*ncremento de Atividade"* será acompanhado e avaliado de acordo com a Proposta Técnica apresentada.

FA.2. ITEM QUALIDADE - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 14 PONTOS

Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre equipe profissional, usuários do Hospital Municipal Dr. Munir Rafful e comunidade. Identifica ações voltadas para a Qualidade Objetiva a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas com a humanização das relações na Unidade.

2.1. QUALIDADE OBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DA PROPOSTA DE TRABALHO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE:			PONTUAÇÃO (10 PONTOS)	
			POR ITEM	TOTAL
AÇÕES VOLTADAS À QUALIDADE OBJETIVA	COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	02 pontos
		Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,5 ponto	
		Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
	COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	02 pontos
		Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,5 ponto	
		Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
	COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	02 pontos
		Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,5 ponto	
		Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
		Proposta de Regimento Interno	01 ponto	02 pontos

	COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA	Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,5 ponto	
		Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
	COMISSÃO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	02 pontos
		Proposta de Constituição (membros, finalidade)	0,5 ponto	
		Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
	TOTAL PARCIAL DE PONTOS DO ITEM QUALIDADE OBJETIVA - 10 PONTOS			

2.2. QUALIDADE SUBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DE PROMOÇÃO DE RELAÇÃO HUMANA E APOIO SOCIAL NA COMUNIDADE INTERNA E EXTERNA DA UNIDADE			**PONTUAÇÃO (04 PONTOS)**	
			POR ITEM	**TOTAL**
AÇÕES VOLTADAS À QUALIDADE SUBJETIVA	**ACOLHIMENTO**	Manual com indicação das formas de notificação, recepção, orientação social e apoio psicossocial aos usuários e familiares na Emergência conforme Classificação de Risco	01 ponto	02 pontos
		Instrução com definição de horários, critérios e medidas de controle de risco para as visitas aos usuários	01 ponto	
	ATENDIMENTO	Proposta para a implantação de orientações quanto às formas de acomodação e conduta para os acompanhantes	01 ponto	02 pontos
		Proposta para a implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário com realização periódica de pesquisa de satisfação do usuário, com definição de uso das informações	01 ponto	
	TOTAL PARCIAL DE PONTOS DO ITEM QUALIDADE SUBJETIVA -04 PONTOS			
	TOTAL GERAL DE PONTOS PARA O ITEM QUALIDADE – 14 PONTOS			

FA.3. ITEM TÉCNICA - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 74 PONTOS

Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem sucedidas, estrutura diretiva, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais, com profissionais habilitados, na busca de desenvolvimento tecnológico e cientifico para a saúde coletiva. Observa os meios sugeridos, custos, cronogramas e resultados.

3. TÉCNICA – AVALIA A CAPACIDADE GERENCIAL DA PROPONENTE QUANTO A ADMINISTRAR UMA UNIDADE E CONDUZIR AS AÇÕES ASSISTENCIAIS COM BOM NÍVEL DE DESEMPENHO, COM EQUIPE TITULADA NAS ÁREAS PROPOSTAS						**PONTUAÇÃO (74 PONTOS)**	
						POR ITEM	**TOTAL**
EXPERIÊNCIA ANTERIOR	**EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM GERÊNCIA HOSPITALAR**	* Comprovação, pela entidade, em experiência em gestão de serviços de saúde em unidade de grande porte com mais de 150 leitos de internação (cada certidão somará 02 pontos podendo ser reconhecida a apresentação de, no máximo, duas experiências)		04 pontos		22 PONTOS	
		* Comprovação, pelo corpo diretivo da entidade, em experiência em gestão de serviços de saúde em unidade de grande porte com mais de 150 leitos de internação	Diretoria Geral/Superintendência	01 ponto	04 pontos		
			Diretoria Técnica	01 ponto			
			Diretoria Adm/Financeira	01 ponto			
			Diretoria Assistencial	01 ponto			
		* Comprovação, pela entidade, em experiência em gestão de serviços de saúde em unidade de médio porte de 70 a 150 leitos de internação (cada certidão somará 01 ponto podendo ser reconhecida a apresentação de, no máximo, três experiências)		03 pontos			
		* Comprovação, pelo corpo diretivo da entidade, em experiência em	Diretoria Geral/Superintendência	0,75 pontos	03 pontos		
			Diretoria Técnica	0,75			

gestão de serviços de saúde em unidade de médio porte de 70 a 150 leitos de internação		pontos	
	Diretoria Adm/Financeira	0,75 pontos	
	Diretoria Assistencial	0,75 pontos	
* Comprovação pela entidade em experiência em gestão de serviços de saúde em unidade de pequeno porte com menos de 69 leitos de internação (cada certidão somará 01 ponto podendo ser reconhecida a apresentação de, no máximo , duas experiências)		02 pontos	
* Comprovação pelo corpo diretivo da entidade em experiência em gestão de serviços de saúde em unidade de pequeno porte com menos de 69 leitos de internação	Diretoria Geral/Superintendência	0,5 ponto	02 pontos
	Diretoria Técnica	0,5 ponto	
	Diretoria Adm/Financeira	0,5 ponto	
	Diretoria Assistencial	0,5 ponto	
Comprovação, pela entidade, em gestão de serviços de saúde em unidade que atenda urgência e emergência (cada certidão somará 01 ponto podendo ser reconhecida a apresentação de, no máximo, duas experiências)		02 pontos	
Comprovação, pela entidade, em gestão de serviços de saúde em unidade que atenda emergência pediátrica (cada certidão somará 01 ponto reconhecidos à apresentação de, no máximo, duas experiências).		02 pontos	
Comprovação, pela entidade, de gerenciamento em unidade de saúde por mais de 05 anos (cada certidão somará 02 pontos reconhecidos à apresentação de ,no máximo, duas experiências)		04 pontos	

		Comprovação, pela entidade, de gerenciamento em unidade de saúde de 03 a 05 anos (cada certidão somará 1,5 pontos reconhecida a apresentação de, no máximo, duas experiências)	03 pontos	14 PONTOS
		Comprovação, pela entidade, de gerenciamento em unidade de saúde por menos de 03 anos (cada certidão somará 01 ponto reconhecida a apresentação de, no máximo, duas experiências)	02 pontos	
		Comprovação de gerenciamento em unidades de serviços públicos de saúde, como Organização Social de Saúde , em qualquer unidade da Federação, por mais de 2 anos (cada certidão somará 2,5 pontos reconhecida a apresentação de, no máximo, duas experiências).	05 pontos	

*** Ìtens não cumulativos. A experiência pontuará somente para o porte apresentado.**

ESTRUTURA DIRETIVA DA UNIDADE	**ESTRUTURA DA DIREÇÃO**	Comprovação, pelos profissionais componentes da estrutura diretiva, membros da Diretoria Geral/ Superintendência, Diretoria Técnica, Diretoria Administrativa/Financeira e Diretoria Assistencial, de titulação de especialistas em Administração Hospitalar ou Saúde Coletiva. Cada profissional poderá obter no máximo 01 ponto	04 pontos	05 pontos
		Organograma com definição das competências de cada membro do Corpo Diretivo	01 ponto	
ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS MÉDICOS E DE ENFERMAGEM	**IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO DE EQUIPE**	Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para os serviços de urgência/emergência e materno infantil	0,5 ponto	
		Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais para os	0,5 ponto	

ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	**FINANCEIROS E GERAIS**	**INTERDISCIPLINAR**	ambulatórios e enfermarias, destaques para os plantões e sobreavisos		2,5 pontos
			Protocolos de enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) nas áreas de internação/enfermarias, central de esterilização e bloco cirúrgico	0,5 ponto	
			Protocolos de enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) nas área de ambulatório e emergência)	0,5 ponto	
			Quadro de metas para a área médica observando em especial as consultas em ambulatório e internações hospitalares	0,5 ponto	
		IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE OUTROS SERVIÇOS	Instrução para o funcionamento do Serviço Social com especificação de estrutura, normas e rotinas, definidas nas áreas de abrangência, horário e equipe mínima	0,5 ponto	06 pontos
			Instrução para o funcionamento da Equipe Multiprofissional com especificação de normas e rotinas, área de abrangência, horário e equipe mínima	0,5 ponto	
			Normas para o funcionamento do Serviço de Administração Geral com especificação de estrutura, normas e rotinas, horário e equipe mínima	0,5 ponto	
			Norma para realização dos procedimentos de aquisição de materiais, recebimento, guarda e distribuição	0,5 ponto	

ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	**FINANCEIROS E GERAIS**	**IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE OUTROS SERVIÇOS**	Instrução para o funcionamento do Serviço de Farmácia, com especificação de estrutura, normas e rotinas, definidas as áreas de abrangências, horário e equipe mínima	01 ponto	
			Critérios para a contratação de terceiros	0,5 ponto	
			Normas para o funcionamento do Serviço de Manutenção Predial e de Equipamentos Hospitalares, preventiva e corretiva	0,5 ponto	
			Normas para o funcionamento do Serviço de Arquivo de Prontuários Médicos, com especificação dos membros, turnos de funcionamento, modelos de fichas, sistema de arquivamento e controle	01 ponto	
			Descrição do funcionamento da Central de Custos Hospitalares com especificação dos membros, turnos de funcionamento, sistemática e metodologia de trabalho	0,5 ponto	
			Descrição do Monitoramento de Indicadores de Desempenho de Qualidade, de Produtividade e Econômico-Financeiro: Indicadores selecionados, sistemática de aplicação de ações corretivas	0,5 ponto	
CIÊNCIA E TECNOLOGIA		**CIÊNCIA E TECNOLOGIA**	Convênio de cooperação técnica com entidades de ensino para desenvolvimento de estágios curriculares, treinamentos e residências	0,5 ponto	1,5 ponto

CIÊNCIA E TECNOLOGIA	**CIÊNCIA E TECNOLOGIA**	Parcerias com instituições para desenvolvimento de projetos de pesquisa na área da assistência hospitalar e/ou de saúde pública	0,5 ponto	
		Projeto em Educação Permanente com vista à capacitação da equipe interdisciplinar	0,5 ponto	
POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	**RECURSOS HUMANOS**	Proposta para estabelecimento de normas para seleção de pessoal, contrato de trabalho e avaliação de desempenho. Sugestão de condutas para combater absenteísmo e estimular produção	03 pontos	19 pontos
		Projeto de desenvolvimento humanos com pesquisa periódica de clima organizacional e definição de uso das informações	03 pontos	
		Quadro de pessoal técnico por área de atividade profissional, compatível com as atividades do plano de trabalho, constando forma de vínculo e horário	06 pontos	
		Quadro de pessoal médico por área de atenção compatível com as atividades propostas no plano de trabalho, constando forma de vínculo, horário, e, quando for o caso, título de especialista dos responsáveis pelos serviços (observar a legislação para cada caso)	05 pontos	
		Registro de controle de pessoal e modelo para escalas de trabalho	01 ponto	
		Proposta de treinamento e capacitação dos profissionais, constando periodicidade, público alvo, carga horária e detalhamento dos cursos a serem ofertados	01 ponto	

METODOLOGIA DE PROJETOS	METODOLOGIA DE PROJETOS	Atendimento a todos os pontos do roteiro proposto	01 ponto	4 pontos
		Apresentação da proposta de forma objetiva e concisa	01 ponto	
		Demonstração de planejamento e cronogramas passíveis de execução	01 ponto	
		Definição clara das estratégias de implantação e implementação da proposta, com resultados factíveis	01 ponto	
TOTAL GERAL DE PONTOS PARA O ITEM TÉCNICA - 74 PONTOS				

PROPOSTA FINANCEIRA (PF)

A Proposta Financeira deverá ser apresentada, respeitados os parâmetros elencados na "Tabela Resumo da Proposta Financeira", apontando o volume de recursos alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada um dos 12 (doze) primeiros meses de execução do CONTRATO DE GESTÃO, separadamente por serviço de saúde. Eventuais informações adicionais e notas explicativas deverão ser apresentadas em formato de texto, imediatamente após a apresentação dos quadros.

A Proposta Financeira deverá seguir o modelo abaixo, sem nenhuma alteração quanto ao conteúdo. Na hipótese de a ORGANIZAÇÃO SOCIAL acrescentar outros itens de custeio no campo "Outros (especificar)", estes deverão ser mantidos durante todos os meses ou sua exclusão devidamente justificada.

DESCRIÇÃO	**MÊS**	**12 MESES**	**24 MESES**
01. Pessoal e Reflexo			
01.01 - Remuneração de Pessoal			
01.02 – Benefícios			
01.03 - Encargos e Contribuições			
01.04 – Despesas de Provisionamento (13º e Férias)			
01.06 – Provisionamento Rescisões			
01.07 – Dissídios			
01.08 – Outras Formas de Contratação			
02. Materiais de Consumo			
02.01 – Materiais hospitalares			
02.02 – Medicamentos			
02.03 – Nutrição Enteral			
02.04 – Enxoval Hospitalar			
02.05 – Gases medicinais			
02.06 Suprimento de Informática			
02.07 Material de Escritório			
02.08 Uniformes e Identificação			
02.09 Outros (Especificar)			

03. Despesas correntes			
03.01 Energia elétrica			
03.02 Serviço de telefonia fixa e internet			
03.03 Exames terceirizados (especificar)			
03.04 Remoções			
04. Serviços terceirizados			
04.01 Limpeza hospitalar			
04.02 Alimentação de Pacientes e Funcionários			
04.03 Lavanderia hospitalar			
04.04 Esterilização			
04.05 Manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos e ar condicionado			
04.06 Manutenção predial preventiva e corretiva			
04.07 Vigilância e controlador de acesso			
04.08 Dedetização e desratização			
04.09 Outros (especificar)			
05. Despesas Gerenciais e Administrativas			
05.01 – Contabilidade			
05.02 – Monitoramento, Avaliação e Controle			
05.03 – Jurídico			
05.04 – Gestor do Contrato			
05.05 – Seguros			
05.06 – Custos bancários			
05.07 – Tecnologia da Informação			
05.08 – Educação Permanente			
05.09 – Medicina do Trabalho			
05.10 – Biometria e Videomonitoramento			
05.11 – Gestão de RH			
05.12 – Outros (Especificar)			
06. Outras despesas			
TOTAL			

Despesas previstas em Serviços Terceirizados: Programas e Aplicativos de Informática, Educação Continuada, Serviços Assistencial Médico, Serviços de Outros Profissionais da Saúde, Manutenção Predial e Adequações, Manutenção de Equipamentos, Manutenção de Equipamento Assistencial, Locação de Equipamentos Médicos, Locação de Equipamentos Administrativos, Locação de Equipamentos Veículos, Outros (especificar).

Os valores de dissídio devem ser incorporados à linha correspondente no mês seguinte ao ocorrido. Exemplo: dissídio de maio deve ser exibido no mês de maio e em junho os valores devem ser incorporados aos centros de custo correspondentes, ficando o valor de dissídio em junho zerado.

Tabela: Exemplo de incorporação do dissídio

DESCRIÇÃO	**Maio**	**Junho**
01. Pessoal e Reflexo	**2.000,00**	**2.200,00**
01.01 - Remuneração de Pessoal	1.000,00	1.100,00
01.02 – Benefícios	200,00	220,00
01.03 - Encargos e Contribuições	500,00	550,00
01.04 – Despesas de Provisionamento	300,00	330,00
01.05 – Dissídios	200,00	-
01.06 - Outras Despesas de Pessoal		

Obs.:

Considerando um dissídio hipotético de 10%

Tabela Resumo da Proposta Financeira para 24 meses

CUSTEIO	**VALOR GLOBAL DO CONTRATO Mês 1 ao Mês 24**
1 - Pessoal e Reflexo	
2 - Material de Consumo	
3 – Despesas correntes	
4 - Serviços de Terceiros	
5 – Despesas Gerenciais e Administrativas	
6 – Outras despesas	
Total Geral	

ANEXO VII

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

1. Na forma de julgamento, ou seja, **"MELHOR PROPOSTA TÉCNICA E MENOR PREÇO",** deverá ser desclassificada a Proposta que:

1.1. Não atingir uma Pontuação total mínima de 50 (cinquenta) pontos e que não alcançar 50% (cinquenta por cento) do total possível em cada um dos CRITÉRIOS –FA.1. Atividade, FA.2. Qualidade, FA.3. Qualificação Técnica.

2. No julgamento da Pontuação da Proposta o, para a definição da Nota Técnica (NT), será considerado o somatório dos resultados obtidos por Fator de Avaliação- FA (valor do ponto alcançado vezes o peso instituído), conforme fórmula a seguir:

NT =FA1+ FA2+ FA3

3. Após a definição da Nota Técnica, será definida a Proposta Financeira, far-se-á de acordo com a Proposta Financeira -PF, resultante da seguinte equação:

PF = (menor valor proposto pelas concorrentes / valor total da proposta proponente) x 100

3.1. A Exequibilidade será apurada em face do valor global da proposta, que não poderá ser superior ao valor informado neste Edital para fazer frente as despesas do contrato;

3.2 A exequibilidade também será apurada tendo em vista o valor do conjunto de ações da proposta, através da análise das especificações exigidas pelo edital para os custos que prevê, considerando todos os fatores que formam seu preço, desde mão-de-obra, insumos, tributos e contribuições sociais até o aprovisionamento de despesas futuras.

3.3. Na análise da exequibilidade a comissão utilizará dados estatísticos de custos praticados para as atividades, inclusive remuneração média dos trabalhadores de cada categoria a ser contratada, na Região do Médio Paraíba.

3.4. Serão desclassificadas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS cujas **PROPOSTAS FINANCEIRAS**:

a) apresentarem valores de despesas em desconformidade com os modelos constantes deste EDITAL;

b) contiverem estimativa de despesa total para custeio e metas de atividades com valores manifestamente inexequíveis ou cronograma de desembolso mensal inapropriadas;

c) apresentarem os Planos Orçamentários de Custeio em desacordo com o previsto neste EDITAL;

d) não atenderem plenamente as exigências deste EDITAL.

4. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

4.1. Será declarada vencedora deste PROCESSO DE SELEÇÃO a ORGANIZAÇÃO SOCIAL que obtiver a maior Pontuação Final - PF.

4.2. A Pontuação Final – PF de cada ORGANIZAÇÃO SOCIAL será calculada conforme a seguinte equação: PF = NT+ PF

Onde:

PF = Pontuação Final
NT = Nota Técnica
PF = Proposta Financeira.

5. A Pontuação Final máxima será a Nota Técnica (Máximo de 558 pontos) acrescida do resultado da PF.

6. Na hipótese de empate entre duas ou mais ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, o desempate será feito por meio de:

1º) a proposta que obtiver maior pontuação de Nota Técnica;

2º) a proposta que apresentar a maior pontuação de Nota da Proposta Financeira;

3º) sorteio em ato público, para o qual serão convocadas as participantes.

7. O Presidente da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO encaminhará o resultado final deste PROCESSO DE SELEÇÃO à publicação no Diário Oficial da União, Boletim Oficial do Município, jornal de grande circulação e Portalvr (http://www.voltaredonda.rj.gov.br).

8. Serão desclassificadas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS cujas PROPOSTAS TÉCNICAS:

a) não atingirem pontuação total mínima de 50% do total de pontos previstos;

b) não pontuarem em um ou mais dos itens avaliados em cada critério descrito;

c) não atenderem plenamente as exigências deste EDITAL E SEUS ANEXOS.

ANEXO VIII

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS MENSAIS

Receitas e Despesas Operacionais													
RECEITAS OPERACIONAIS	**MÊS 1-ANO**	**MÊS 2-ANO**	**MÊS 3-ANO**	**MÊS 4-ANO**	**MÊS 5-ANO**	**MÊS 6-ANO**	**MÊS 7-ANO**	**MÊS 8-ANO**	**MÊS 9-ANO**	**MÊS 10-ANO**	**MÊS 11-ANO**	**MÊS12-ANO**	**TOTAL**
Repasse Contrato de Gestão/Convênio (Fixo + Variável)													
Repasse Programas Especiais/Eventuais													
Total (1)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUS / Ambulatório													
Total (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado de Aplicação Financeira													
Reembolso de Despesas													
Obtenção de Recursos Externos à SMS/VR													
Demais Receitas (Convênios)													
Receitas Extras													
Outras Receitas													
Total (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Geral das Receitas (1) + (2)+ (3)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS OPERACIONAIS													
1. Pessoal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1. Ordenados													
1.2. Encargos Sociais													
1.3. Provisões (13º+Férias)													

1.4. Benefícios													
1.5. Outras Formas de Contratação													
2. Mat/Med	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1. Materiais Médico - Hospitalares													
2.2. Medicamentos													
3. Materiais Diversos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.1. Materiais de Higienização													
3.2. Gêneros Alimentícios													
3.3. Materiais de Expediente													
3.4. Combustível													
3.5. GLP													
3.6. Materiais de Manutenção													
3.7. Outras Despesas com Materiais Diversos													
4. Seguros/Impostos/Taxas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.1. Seguros (Imóvel e Automóvel)													
4.2. Impostos/Taxas (Ex.: IOF, taxas bancárias, etc.)													
5. Gerais	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1 Telefonia													
5.2 Água													
5.3. Energia Elétrica													
5.4 Outras Despesas Gerais													
6. Depreciação													
7. Prestação de Serviços Terceiros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.1. Assistenciais	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.1.1. Pessoa Jurídica													
7.1.2. Pessoa Física													
7.1.3. Cooperativa													
7.2. Administrativos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.2.1. Pessoa Jurídica													

7.2.2. Pessoa Física													
7.2.3. Cooperativa													
Total Geral das Despesas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Déficit/Superávit	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8. Investimentos													
8.1. Equipamentos													
8.2. Móveis e Utensílios													
8.3. Obras e Construções													
8.4. Veículos													
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO
(deve ser juntada ao Envelope II - PROPOSTA TÉCNICA e FINANCEIRA)

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para os devidos fins, que prestarei no **HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL**, localizado na cidade de Volta Redonda-RJ, todos os serviços descritos na PROPOSTA TÉCNICA E DE PREÇO apresentada no Chamamento Público n.º 006/2018.

Declaro que a validade da proposta apresentada é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data assinatura do contrato, no caso desta Organização Social sagrar-se vencedora.

Declaro, ainda, que conheço as Leis e normas jurídicas que respaldam a parceria pretendida e que obedecerei aos princípios e legislações do Sistema Único de Saúde – SUS, bem como respeitarei o caráter público da Unidade de Saúde.

Em_____,_____de_____de_____.

_____

Representante legal da organização social Carimbo da instituição

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA AO HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL

Pela presente DECLARAÇÃO, torno público para os devidos fins, que representando a Organização Social, denominada....., compareci ao HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL, localizado na cidade de Volta Redonda, e atesto ter conhecido as instalações físicas, equipamentos e demais condições que possam, de qualquer forma, influir sobre a elaboração da proposta de trabalho.

Em_____,_____de_____de_____.

_____

Representante legal da organização social Carimbo da instituição

ANEXO XI

MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO HOSPITALAR E ANEXOS

Ajuste de Parceria na forma de Contrato de Gestão, que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Volta Redonda, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, e o (a)_____, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social de Saúde, com vistas ao gerenciamento, à operacionalização e à execução das atividades de saúde no ***HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL****.*

PARCEIRO PÚBLICO:

O MUNICÍPIO DE VOLTA REDONDA**,** pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VOLTA REDONDA, Dr. Alfredo Peixoto de Oliveira Neto, brasileiro, casado, Cirurgião Bucomaxilo Facial, inscrito na CRO-RJ sob nº 41.275, CPF: 010.104.277-92, residente e domiciliado nesta cidade, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, com sede na R. Quinhentos e Sessenta e Seis, 31 –Nossa Senhora das Graças, Volta Redonda - RJ, 27215-390, CNPJ nº 39.563.911/0001-62, neste ato representada por seu Secretário.

PARCEIRO PRIVADO:

....., pessoa jurídica de direito privado, sem finalidade lucrativa, qualificada como Organização Social de Saúde no Município de Volta Redonda, por meio do Decreto Municipal nº ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede em ....., neste ato representada por ..... (qualificação).

RESOLVEM, na forma da Lei Municipal n.º 5.437/2017, publicada no Diário Oficial do Município de 14 de dezembro de 2017 e do Decreto nº 14.860/2018, publicado no Diário Oficial do Município de 11 de janeiro de 2018, e suas posteriores alterações, e no Edital de Chamamento Público nº 006/2018, celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1- CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO, por meio de fomento público, tem por objeto a formação de parceria para a execução das atividades de gerenciamento e operacionalização das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, no ***HOSPITALMUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL***, situado na Avenida Jaraguá, nº 1.020, Retiro, Volta Redonda, RJ, CEP 27.277-130, que assegurem a assistência universal e gratuita à população, nos termos do que se encontra detalhado nos Anexos Técnicos e na Proposta de Trabalho, consideradas partes integrantes deste instrumento, para todos os efeitos legais.

1.2. Este CONTRATO DE GESTÃO¸ como instrumento de natureza convenial, deverá ser executado de forma a garantir eficiência econômica, administrativa, operacional e de resultados, conferindo eficácia à ação governamental, efetividade às diretrizes e às políticas públicas na área de Saúde, com fundamento no disposto na Constituição Federal, na Lei Municipal nº 5.437/2017, de 14 de dezembro de 2017; e demais disposições legais pertinentes à matéria.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA PERMISSÃO DE USO DOS BENS

Conforme Termo de Permissão de Uso (**Anexo VI)** o imóvel de propriedade do XXXXXXXXXXXXXXXXXXX referente ao Hospital Municipal Dr. Munir Rafful e os bens móveis têm o seu uso permitido pela **CONTRATADA** durante a vigência do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, nos termos Lei Complementar nº. 8, de 25 de outubro de 1977, Lei nº 6043/11 e do Decreto 43.261/2011.

3- CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARCEIRO PRIVADO

São obrigações e responsabilidades do PARCEIRO PRIVADO:

3.1. Executar todas as atividades e/ou serviços auxiliares descritos e caracterizados no Edital de Chamamento e em sua Proposta Técnica, zelando pela boa qualidade das ações e serviços ofertados e primando pela eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades, com o cumprimento das metas e prazos previstos, em consonância com as demais cláusulas e condições estabelecidas neste CONTRATO DE GESTÃO.

3.2. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações, as diretrizes e a política pública na área de Saúde traçadas pelo PARCEIRO PÚBLICO.

3.3. Utilizar os bens, materiais e os recursos humanos custeados com recursos deste CONTRATO DE GESTÃO exclusivamente na execução do seu objeto.

3.4. Inventariar todos os bens móveis e imóveis permanentes, devendo apresentar relatórios trimestrais com as especificações de todos os bens cujo uso lhe foi permitido, bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, observando as normas de gestão de patrimônio editadas pelo PARCEIRO PÚBLICO.

3.5. Administrar e utilizar os bens móveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao PARCEIRO PÚBLICO.

3.6. Adotar todos os procedimentos necessários para a imediata patrimonialização pública dos bens, móveis e imóveis, adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO.

3.7 Efetivar a patrimonialização a que se refere o item anterior, por meio de tombamento dos bens móveis no setor competente do órgão supervisor e, quanto aos bens imóveis, mediante as providências próprias junto à Secretaria Municipal de Saúde..

3.8. Comunicar ao PARCEIRO PÚBLICO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas ou as doações que forem recebidas.

3.9. Disponibilizar ao PARCEIRO PÚBLICO para que sejam incorporados ao seu patrimônio, nas hipóteses de sua extinção/dissolução ou desqualificação, as doações e os legados eventualmente recebidos em decorrência das atividades executadas neste CONTRATO DE GESTÃO, bem como todos os excedentes financeiros gerados ao longo de sua execução.

3.10. Pôr à disposição do PARCEIRO PÚBLICO para que sejam revertidos ao seu patrimônio, nas hipóteses de desqualificação ou extinção da entidade e de rescisão deste ajuste de parceira, os bens cujo uso foi permitido, bem como o saldo de quaisquer dos recursos financeiros recebidos daquele em decorrência do CONTRATO DE GESTÃO.

3.11. Utilizar os bens móveis e imóveis adquiridos com os recursos provenientes do contrato de gestão exclusivamente na sua execução, devendo a respectiva titularidade ser transferida de imediato ao PARCEIRO PÚBLICO.

3.12. Proceder à devolução, a qualquer tempo e mediante justificativa, dos bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais lhe sejam necessários ao cumprimento das metas pactuadas.

3.13. Prover os serviços e os equipamentos especificados no Edital de Chamamento e na sua Proposta Técnica, garantindo o bom andamento das atividades nas áreas constantes do Anexo Técnico e da Proposta de Trabalho.

3.14. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso.

3.15. Adquirir todo o material de consumo e peças de reposição dos bens necessários a execução dos serviços e pormenorizados no Anexo Técnico e na Proposta de Trabalho.

3.16. Manter limpos e conservados todos os espaços internos e externos das unidades públicas sob o seu gerenciamento.

3.17. Servir-se de Regulamento próprio, previamente aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde do Município de Volta Redonda, para a contratação de obras, serviços, compras (nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei Municipal nº 5.431 de 2017) e admissão de pessoal, necessários à execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

3.18. Publicar no Diário Oficial do Município de Volta Redonda, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da outorga deste CONTRATO DE GESTÃO, o regulamento contendo os procedimentos atinentes às alienações, as compras e os serviços que serão custeados com os recursos públicos lhe repassados, devendo também dispor sobre a admissão de pessoal, observando, para tanto, os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.

3.19. Inserir no regulamento referido nos itens anteriores regra que vede a prática de nepotismo tanto em relação à admissão de pessoal, quanto no que diz respeito à celebração de negócios com pessoas jurídicas.

3.20. Disponibilizar, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados da outorga deste CONTRATO DE GESTÃO, os recursos humanos necessários e adequados a execução do objeto, nos moldes registrados na Proposta Técnica apresentada.

3.21. Contratar, por meio de processo de seleção simplificado, sob regime da CLT, profissionais técnicos e administrativos em quantidade necessária e condizente ao adequado cumprimento das atividades e dos serviços inerentes ao objeto dessa parceria.

3.22. Manter em seu quadro de profissionais, aqueles que são efetivos e pertencentes ao PARCEIRO PÚBLICO, e manifestarem interesse em permanecer na unidade pública sob seu gerenciamento.

3.23. Garantir o preenchimento dos postos de trabalho necessários à execução das atividades descritas na Proposta Técnica, mesmo nas ausências previstas na legislação vigente.

3.24. O Parceiro privado é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o parceiro publico, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos critérios da contratada.

3.25. Garantir o pagamento do piso salarial estadual dos empregados celetistas, qualquer que seja a categoria profissional.

3.26. Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias relativas aos seus empregados e prestadores de serviços, com o fornecimento de certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, sempre que solicitadas pelo PARCEIRO PÚBLICO.

3.27. Cumprir a programação anual de formação continuada para os recursos humanos, conforme Proposta Técnica apresentada.

3.28. Cumprir rigorosamente as normas do Serviço Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com a legislação.

3.29. Fornecer os equipamentos de proteção individual e coletivo que se mostrarem necessários ao desempenho das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

3.30. Exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos profissionais que executam o objeto desta PARCERIA, por meio de registro de ponto e de freqüência.

3.31. Manter, durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO estrutura administrativa compatível com as obrigações trabalhistas assumidas, bem como todas as condições de regularidade exigidas no Chamamento Público.

3.32. Manter durante a execução deste CONTRATO DE GESTÃO as certificações e capacitações técnicas da Diretoria, do Corpo Técnico/Administrativo e Executivo de acordo com o apresentado na Proposta Técnica.

3.33. Manter em perfeita condição de uso e conservação os equipamentos e instrumentos necessários à gestão das atividades e/ou serviços permitidos pelo PARCEIRO PÚBLICO.

3.34. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás necessários à regular execução das atividades e/ou serviços constantes deste CONTRATO DE GESTÃO.

3.35. Apresentar à Comissão de Avaliação instituída pelo PARCEIRO PÚBLICO, no máximo até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao de referência, o relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas no mês e das metas alcançadas.

3.36. Apresentar semestralmente à Comissão de Avaliação instituída pelo PARCEIRO PÚBLICO a prestação de contas correspondente ao período, a qual deverá seguir acompanhada das notas fiscais de compras e serviços, certidões negativas de débitos perante as Fazendas Públicas estadual, federal e municipal, o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e da justiça do trabalho, bem como a relação das demandas em que figure como réu, além de decisões judiciais que lhe foram desfavoráveis e os valores das respectivas condenações.

3.37. Adotar a logomarca da Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda e do Município de Volta Redonda em todos os signos identificadores, tais como placas, cartazes, documentos oficiais e outros.

3.38. O Parceiro Privado será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes ao Parceiro Privado ou terceiros na execução do contrato, não incluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. O parceiro privado também será exclusivo e responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços.

3.39. Comunicar imediatamente ao PARCEIRO PÚBLICO qualquer intercorrência mais expressiva ou os fatos capazes de redundar em pedido de indenização.

3.40. Acolher os destinatários das atividades objeto deste CONTRATO DE GESTÃO com dignidade, cortesia e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços, com observância das legislações especiais de proteção ao idoso (Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003); à criança e ao adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990) e ao portador de necessidades especiais (Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989).

3.41. Manter em local visível nas dependências da unidade pública cujo uso lhe foi permitido, placa indicativa do endereço e telefone para registro de reclamações, críticas e/ou sugestões às atividades ofertadas.

3.42. Realizar periódica pesquisa de satisfação junto aos destinatários dos serviços, objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, com envio semestral de seus resultados ao PARCEIRO PÚBLICO.

3.43. Publicar até o dia 31 de janeiro o balanço geral das metas, os relatórios financeiros e de execução atinentes às atividades do ano anterior.

3.44. Fornecer todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo PARCEIRO PÚBLICO, pela Comissão de Avaliação e/ou demais órgãos encarregados do controle, da fiscalização e da regulação relativamente às atividades, operações, contratos, documentos, registros contábeis e demais assuntos que se mostrarem pertinentes.

3.45. Contratar empresa de auditoria independente para auditar suas contas, para tanto emitindo relatório conclusivo e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC, cujos custos serão previamente autorizados pelo órgão supervisor.

3.46. Permitir o livre acesso aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos concernentes às atividades e operações objeto deste CONTRATO DE GESTÃO pelo pessoal especialmente designado pelo PARCEIRO PÚBLICO, bem como pelos técnicos dos demais órgãos de controle interno e externo, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria.

3.47. Restituir à conta do PARCEIRO PÚBLICO o valor repassado, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, contados da data do seu recebimento, quando as prestações de contas parciais e finais forem apresentadas extemporaneamente e/ou não forem aprovadas.

3.48. Movimentar os recursos financeiros transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO em conta bancária específica isenta de tarifa bancária, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com recursos alheios a esta parceria.

3.49. Manter por 05 (cinco) anos, contados da análise da prestação de contas pelos órgãos de controle, os registros, os arquivos e os controles contábeis concernentes a este CONTRATO DE GESTÃO.

3.50. Remeter imediatamente ao órgão supervisor e à Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda as intimações e as notificações administrativa e/ou judicial que o PARCEIRO PÚBLICO tenha interesse, com o concomitante encaminhamento das informações, dos dados e documentos necessários para a defesa dos interesses do Município de Volta Redonda, em juízo ou fora dele, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal daquele que deixar de fazê-lo ou se o fizer fora do prazo.

3.50.1. Encaminhar ao órgão supervisor os requerimentos e/ou notificações extrajudiciais que versem sobre fatos relacionados à unidade pública sob seu gerenciamento, independentemente da data de sua ocorrência.

3.51. Efetivar os pagamentos dos serviços de água, luz e telefone da unidade pública sob sua gestão, bem como os encargos incidentes, observando em todo caso a data de vencimento.

3.52. Atender as metas pactuadas e definidas neste contrato de gestão.

3.53. Responsabilizar-se pela exatidão de todos os dados e informações que fornecer ao PARCEIRO PÚBLICO, cuja inexatidão será considerada falta grave.

3.54. Enviar mensalmente à Central Informatizada de Controle dos Contratos de Gestão mídia digital contendo os registros das despesas realizadas.

3.55. Providenciar os materiais necessários à eficiente prestação dos serviços públicos objeto desta parceria.

3.56. Encaminhar trimestralmente ao órgão supervisor o planejamento das ações que serão executadas no trimestre seguinte e os resultados das que foram executadas no trimestre anterior.

3.57. Sugerir ao órgão supervisor as alterações que entender proveitosas ao alcance do objeto dessa parceria.

3.58. Garantir aos usuários o acesso gratuito às ações e as atividades objeto da presente parceria, sendo-lhe vedada a cobrança de quaisquer contribuições ou taxas.

3.59. Colaborar na execução de programas e/ou projetos que tenham correlação com o objeto deste ajuste e que sejam implementados pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda e/ou em parceria com o Governo Federal e/ou outros parceiros.

3.60. Auxiliar na celebração de convênios e/ou outros ajustes afins com o escopo de auferir recursos oriundos do Governo Federal e/ou de outros parceiros.

3.61. Atuar de forma isenta de qualquer influência partidária, religiosa e/ou filosófica, de acordo com a Constituição Federal.

3.62. Garantir o amplo acesso ao serviço prestado, abstendo-se de quaisquer condutas restritivas e/ou discriminatória.

3.63. Analisar a viabilidade técnica e/ou econômica na continuidade dos contratos e outros ajustes firmados anteriormente pelo PARCEIRO PÚBLICO e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, manifestar-se quanto ao interesse em mantê-los.

3.64. Responsabilizar-se pelos pagamentos das despesas dos contratos referidos no item anterior, cujo montante será glosado do valor a ser transferido.

3.65. Alimentar diariamente os sistemas informatizados de gestão disponibilizados pelo PARCEIRO PÚBLICO com os registros relativos a todas as obrigações contraídas e pagas.

3.66. Cumprir todas as obrigações descritas nos Anexos Técnicos e na Proposta Técnica apresentada.

5-CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO PARCEIRO PÚBLICO

São responsabilidades do PARCEIRO PÚBLICO:

4.1. Efetuar os repasses mensais definidos na cláusula oitava deste CONTRATO DE GESTÃO.

4.2. Prestar ao PARCEIRO PRIVADO o apoio técnico e administrativo necessários para o alcance do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, desde que não acarrete em ônus financeiro extra.

4.3. Acompanhar, monitorar e avaliar a execução das ações deste CONTRATO DE GESTÃO.

4.4. Permitir o uso de bens móveis que guarnecem a unidade pública e o imóvel correspondente, para a exclusiva utilização na execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

4.5. Ressarcir o PARCEIRO PRIVADO por eventuais desembolsos decorrentes do cumprimento de condenação judicial transitada em julgado, cujos fatos geradores tenham ocorrido anteriormente à data da celebração deste CONTRATO DE GESTÃO.

4.6. Manter no sítio eletrônico do órgão supervisor e no Portal de Transparência Municipal os dados sobre a execução e avaliação do presente CONTRATO DE GESTÃO.

4.7. Proceder à cessão de servidores públicos ao PARCEIRO PRIVADO, conforme previsão do artigo nº 14, da Leinº 9.637, de 15 de maio de 1998.

4.8. Acompanhar a evolução das ações executadas pelo PARCEIRO PRIVADO por meio dos sistemas informatizados de gestão por si disponibilizados.

5- CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES MÚTUAS

Os PARCEIROS se obrigam a:

5.1. Executar a política pública na área abarcada nesta parceria, disponibilizando os recursos humanos, físicos, financeiros e materiais necessários à sua eficaz implementação.

5.2. Garantir a eficiente execução dos serviços mediante o uso de mão de obra qualificada e capacitada para atuar nas unidades públicas que integram o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

5.3. Instituir ações que garantam o uso adequado dos serviços públicos e, se necessário, valendo-se de outras instâncias sociais.

5.4. Divulgar junto à Comunidade a Política de Governo na área abrangida por esta parceria, viabilizando a participação popular na reformulação das ações.

6- CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO, DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

6.1.A Comissão de Avaliação a que alude o item 12.5.1.1, do Anexo I, do Termo de Referência do Edital de Chamamento Público nº 006/2018, será constituída no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a assinatura deste contrato, por meio de Portaria expedida pelo titular do órgão supervisor.

6.1.1. Toda a contabilidade deste contrato será analisada pela Comissão de Avaliação que poderá se valer de terceiros para assessorá-la.

6.1.2. A despesa considerada imprópria e realizada no curso deste contrato será objeto de apuração mediante a adoção de medidas que assegurem ao PARCEIRO PRIVADO a ampla defesa e o contraditório.

6.1.3. Notificado o PARCEIRO PRIVADO sobre a hipótese de existência de despesa considerada imprópria, este poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do recebimento do aviso, apresentar justificativas ou providenciar a regularização.

6.1.4. Rejeitada a justificativa o PARCEIRO PRIVADO poderá interposto recurso perante o titular do órgão supervisor, no prazo de 05 (cinco) dias contados da ciência da decisão.

6.1.5. Indeferido o recurso, o titular do órgão supervisor aplicará a penalidade cabível.

6.1.6. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: festas de confraternização de empregados; repasse de multas pessoais de trânsito; distribuição de brindes e custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual.

6.2. Os resultados atingidos com a execução deste contrato deverão ser analisados trimestralmente pela Comissão de Avaliação que norteará as correções que forem necessárias para garantir à plena eficácia do presente contrato de gestão.

6.3. Ao final de cada exercício financeiro a Comissão de Avaliação consolidará os documentos técnicos e financeiros, os encaminhará ao titular do órgão supervisor que decidirá fundamentadamente pela aprovação ou pela rejeição das contas, e na sequência remeterá o processo à Procuradoria Geral do Município de Volta Redonda e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

6.4. O presente Contrato de Gestão será submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação guardada e disponível pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da análise das contas.

6.5. O PARCEIRO PRIVADO apresentará semestralmente ou sempre que recomendar o interesse público a prestação de contas, mediante relatório da execução deste Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e as receitas efetivamente realizados.

6.6. O PARCEIRO PRIVADO deverá apresentar, até o dia 10 de janeiro, relatório circunstanciado da execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro antecedente, assim como as publicações no Diário Oficial do Município.

6.7. A Comissão de Avaliação poderá a qualquer tempo exigir do PARCEIRO PRIVADO as informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos constantes dos relatórios.

6.8. Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente a autoridade supervisora da área correspondente, ocasião em que se dará ciência ao Ministério Público, ao Tribunal de Contas do Estado e à Procuradoria Geral do Município para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

6.9. Sem prejuízo da medida a que se refere o subitem anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização informarão imediatamente autoridade supervisora da área correspondente que deverá representar à Procuradoria Geral do Município, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens

da entidade e o sequestro dos bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

7- CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1 A vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da publicação de seu resumo na imprensa oficial, podendo ser renovado, desde que demonstrado que as metas pactuadas foram alcançadas, a adequação dos resultados e a aprovação das prestações de contas pelo PARCEIRO PÚBLICO, com observância do prazo máximo estabelecido pelo inciso VII, do artigo 8º, do Decreto nº 14.860, de 09 de janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial do Município de Volta Redonda nº 1.424, de 11 de janeiro de 2018.

7.2 PARCEIRO PÚBLICO se compromete, até o último dia útil do mês de outubro de cada ano, a fazer uma avaliação sobre o progresso das ações previstas neste ajuste, as atividades pendentes de cumprimento e os recursos previstos para o período seguinte, e depois decidirá a respeito de sua continuidade.

7.3 Fica pactuado que o PARCEIRO PÚBLICO, a qualquer momento, poderá rescindir o presente CONTRATO DE GESTÃO se, em nome do interesse público, verificar o descumprimento dos princípios basilares da Administração Pública, com a aplicação das penalidades previstas no presente CONTRATO DE GESTÃO assegurando ao PARCEIRO PRIVADO o direito ao contraditório e a ampla defesa.

8- CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

8.1. Para executar o objeto deste CONTRATO DE GESTÃO especificados no Anexo Técnico e na Proposta de Trabalho o PARCEIRO PÚBLICO repassará ao PARCEIRO PRIVADO a importância global estimada de R$ .....

8.2. Essa importância poderá sofrer modificações, observando-se as disponibilidades financeiras de recursos alocados nos orçamentos dos anos subsequentes e na legislação municipal aplicável aos contratos de gestão, nos casos em que ficar técnica e financeiramente comprovada a impossibilidade de execução destas atividades com o valor já firmado em contrato.

8.3. Poderá o PARCEIRO PÚBLICO, conforme recomende o interesse público, mediante ato fundamento da autoridade supervisora da área afim, a ser ratificado pelo Chefe do Executivo, além dos valores mensalmente transferidos, repassar recursos ao PARCEIRO PRIVADO a título de investimento, para ampliação de estruturas físicas já existentes e aquisição de bens

móveis complementares de qualquer natureza que se fizerem necessários à prestação dos serviços públicos objeto deste CONTRATO DE GESTÃO.

8.4. Os valores atinentes aos investimentos serão definidos em procedimento específico, onde será pormenorizada a necessidade, demonstrada a compatibilidade do preço ao praticado no mercado, detalhado o valor e o cronograma de repasse.

8.5. Deverá o PARCEIRO PRIVADO manter e movimentar os recursos transferidos pelo PARCEIRO PÚBLICO em conta bancária específica, de modo que não sejam confundidas com os recursos provenientes de outras fontes.

8.6. Deverá o PARCEIRO PRIVADO, relativamente à conta de recursos transferidos pelo Município de Volta Redonda, renunciar ao sigilo bancário em benefício dos órgãos e das entidades de controle interno da Administração.

8.7. Caberá ao PARCEIRO PRIVADO apresentar à Comissão de Avaliação os extratos de movimentação mensal e balancetes consolidados, da totalidade das despesas e receitas separadas por fonte e categoria.

8.8.É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos oriundos do presente CONTRATO DE GESTÃO, a título de:

a) Taxa de administração, de gerência ou similar.
b) Publicidade, das quais constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal dos dirigentes da organização social, autoridades ou servidores públicos.
c) Pagamento de benefícios a empregados do PARCEIRO PRIVADO não contemplados no seu Plano de Cargos.
d) Pagamento de custos indiretos, relacionados à existência material do PARCEIRO PRIVADO na condição de entidade privada sem fins lucrativos.

8.9. Ao final do CONTRATO DE GESTÃO, depois de pagas todas as obrigações decorrentes da sua execução, eventual saldo financeiro deverá ser prontamente restituído ao PARCEIRO PÚBLICO.

9- CLÁUSULA NONA – DO REPASSE DE RECURSOS

9.1. No primeiro ano do presente CONTRATO DE GESTÃO o valor a ser repassado pelo PARCEIRO PÚBLICO será de R$ ....., em 12 (doze) parcelas mensais de R$ ....., respeitando a Programação de Desembolso Financeiro, devendo o primeiro repasse ocorrer no

prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da outorga e os demais até o ..... dia útil de cada mês.

9.2. As despesas deste CONTRATO DE GESTÃO correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Descrição	Código	Denominação
Unidade Orçamentária	50	Fundo Municipal de Saúde
Função	10	Saúde
Subfunção	302	Assistência hospitalar e ambulatorial
Programa	1014	Avançando com saúde
Projeto/Atividade	4677	Garantia de Assistência na Rede de Urgência
Categoria Econômica	33903900	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

9.3. Para os próximos exercícios as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos orçamentos-programas, ficando o PARCEIRO PÚBLICO obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva nota de empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir nota de empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

10- CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS HUMANOS

10.1. O PARCEIRO PRIVADO utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a execução deste CONTRATO DE GESTÃO de acordo com o plano de gestão de recursos humanos apresentado em sua Proposta Técnica, podendo considerar um modelo misto de trabalhadores, composto por servidores públicos do PARCEIRO PÚBLICO e por empregados contratados, em regime celetista, mediante processo seletivo.

10.2. É vedado ao PARCEIRO PRIVADO o pagamento de vantagem pecuniária permanente a servidor público a ele cedido, com recurso financeiro proveniente deste CONTRATO DE GESTÃO, salvo na hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção, chefia ou assessoramento.

10.3. Aos servidores públicos do quadro de pessoal permanente do PARCEIRO PÚBLICO à disposição do PARCEIRO PRIVADO serão garantidos todos os seus direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedada a incorporação aos vencimentos ou à remuneração de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga por este.

10.4. A contratação de empregados e de prestadores de serviços por parte do PARCEIRO PRIVADO deverá obedecer às disposições de seu regulamento, observados os princípios da impessoalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade e do julgamento objetivo.

10.5. O PARCEIRO PRIVADO deverá executar o Plano de Formação Continuada, nos moldes registrados na Proposta Técnica apresentada.

10.6. O PARCEIRO PRIVADO responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, tributários, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados e prestadores de serviços por ele contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste CONTRATO DE GESTÃO para eximir-se dessas obrigações ou transferi-las ao PARCEIRO PÚBLICO.

10.7. O PARCEIRO PRIVADO poderá utilizar, de acordo com o Anexo Técnico, no máximo 60% (sessenta por cento) dos recursos públicos que lhe forem repassados com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, inclusive os percebidos pela Diretoria e empregados.

10.8. A remuneração dos membros da Diretoria do PARCEIRO PRIVADO não poderá ultrapassar o teto do Poder Executivo Municipal.

10.9. Caso o PARCEIRO PRIVADO possua mais de um contrato de gestão firmado com o PARCEIRO PÚBLICO na qualidade de organização social, para a apuração dos limites constantes nos itens 10.7 e 10.8, será considerado o somatório dos montantes percebidos em todos os contratos.

10.10. Na hipótese do PARCEIRO PRIVADO não alcançar as metas pactuadas poderá o PARCEIRO PÚBLICO adotar as medidas descritas no Anexo Técnico.

10.11. É vedada a contratação de servidores ou empregados públicos em atividade, ressalvados os casos em que houver previsão legal e compatibilidade de horário.

10.12. É vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3° (terceiro) grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, de Secretários, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Governadores, Vice-Governadores, Secretários de Estado, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, todos do Estado do Rio de Janeiro, bem como de Diretores, estatutários ou não, da organização social, para quaisquer serviços relativos a este CONTRATO DE GESTÃO.

10.13. Os profissionais que tem as respectivas remunerações custeadas com os recursos advindos desta parceira, somente poderão exercer as suas atividades na execução do objeto daquela, sendo-lhes vedado o recebimento por interposta pessoa.

10.14. O PARCEIRO PÚBLICO fiscalizará o pagamento dos empregados admitidos pelo PARCEIRO PRIVADO visando aferir o correto recolhimento dos valores remuneratórios e dos encargos sociais devidos, assim como evitar o pagamento a menor, a maior ou em duplicidade.

10.15. O PARCEIRO PRIVADO não poderá ceder ou colocar a disposição os empregados pagos com recursos do presente CONTRATO DE GESTÃO.

10.16. Ocorrendo ação ou omissão que possa ser caracterizada como falta disciplinar hipoteticamente atribuível a servidor público cedido pelo PARCEIRO PÚBLICO, deverá o PARCEIRO PRIVADO comunicar, no prazo de 10 (dez) dias contados do evento, àquele para as providências cabíveis ao caso.

10.17. Em caso de ação ou omissão atribuível a empregado do PARCEIRO PRIVADO que possa ensejar a demissão por justa causa, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho, deverá o empregador tomar as medidas próprias no sentido de cumprir a lei.

10.18. Na hipótese de ação ou omissão atribuível a empregado do PARCEIRO PRIVADO que mostre contrária aos princípios da Administração Pública ou que caracterize como ofensiva aos agentes públicos, que promova apologia e/ou pratique fatos tipificados como crime, poderá o órgão supervisor exigir o desligamento do referido profissional.

11- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

11.1.O presente CONTRATO DE GESTÃO, a qualquer tempo, poderá ser modificado pelas partes, em aspectos quantitativos ou qualitativos, por meio da celebração de aditivos, desde que as modificações não desnaturem seu objeto.

11.2. As alterações deverão contar com prévia justificativa por escrito, que conterá a declaração de interesse de ambos os PARCEIROS, autorização governamental, aprovação de seus termos pela Procuradoria-Geral do Município de Volta Redonda.
11.3. A alteração dos recursos repassados implicará na revisão das metas pactuadas, conforme os relatórios das avaliações anuais emitidos pelo PARCEIRO PÚBLICO.

11.4. Por alterações quantitativas entendem-se as relativas à vigência do CONTRATO DE GESTÃO, bem como as referentes aos Anexos Técnicos e Proposta de Trabalho apresentada pelo PARCEIRO PRIVADO.

11.5. Por alterações qualitativas entendem-se as referentes ao alcance de metas e objetivos.

12- CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser rescindido unilateralmente pelo PARCEIRO PÚBLICO, independentemente da aplicação de outras medidas cabíveis, nas seguintes situações:

12.1.1. Durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO a Organização Social parceira perder, qualquer que seja a razão, a qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Volta Redonda.

12.1.2. O PARCEIRO PRIVADO utilizar, comprovadamente, os recursos em desacordo com o CONTRATO DE GESTÃO e as disposições legais.

12.1.3. O PARCEIRO PRIVADO deixar de apresentar a prestação de contas no prazo determinado, salvo justificativa devidamente fundamentada, comprovada e aceita formalmente pelo PARCEIRO PÚBLICO.

12.1.4. O PARCEIRO PRIVADO por dois semestres não cumprir as metas previstas neste CONTRATO DE GESTÃO.

12.1.5. O PARCEIRO PRIVADO descumprir qualquer cláusula deste CONTRATO DE GESTÃO e/ou não regularizar o cumprimento de obrigação, no prazo lhe assinalado na notificação efetivada pelo PARCEIRO PÚBLICO.

12.1.6. Houver a ocorrência de caso fortuito ou força maior, na forma como se encontram definidos na legislação em vigor.

12.2. Ocorrendo a rescisão unilateral deste CONTRATO DE GESTÃO ou em razão do término de sua vigência, a Organização Social não mais poderá fazer uso de quaisquer informações, dados ou documentos, recursos bancários, tecnologias, materiais, metodologias e sistemáticas de acompanhamento.

12.3. Em qualquer das hipóteses motivadoras da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, o PARCEIRO PÚBLICO providenciará a imediata revogação do Termo de Permissão de Uso de Bens Públicos, móveis ou imóveis, não cabendo à Organização Social direito a qualquer indenização ou retenção dos mesmos.

12.4. O PARCEIRO PRIVADO poderá suspender a execução do presente CONTRATO DE

GESTÃO na hipótese de atraso dos repasses em período superior a 90 (noventa) dias, devendo notificar o PARCEIRO PÚBLICO com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, acerca das medidas que serão adotadas.

12.5. O PARCEIRO PRIVADO terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da rescisão do CONTRATO DE GESTÃO, para quitar as obrigações deste decorridas e prestar contas de sua gestão ao PARCEIRO PÚBLICO.

12.6. Por acordo firmado entre as partes, desde que em razão de interesse público, mediante ato devidamente fundamentado, este CONTRATO DE GESTÃO poderá ser extinto antes de implementado seu termo.

13- CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA TRANSPARÊNCIA DAS AÇÕES DO PARCEIRO PRIVADO

13.1. O PARCEIRO PRIVADO obriga-se a adotar ações de transparência, mantendo, em seu sítio eletrônico na *internet*, obrigatoriamente, as seguintes informações:

a) O CONTRATO DE GESTÃO e os seus eventuais aditivos.
b) O regulamento por si adotado para as alienações, aquisições de bens e contratações de obras e serviços, bem como de admissão de pessoal.
c) Seus registros contábeis, balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis, mensais e anuais ou de outras periodicidades.
d) Relatórios mensais e anuais de suas ações e atividades e outros que tenham produzido.
e) Atas de suas reuniões, que tenham relação com este CONTRATO DE GESTÃO.
f) Ato Convocatório e Avisos de seleção pública relativos à contratação de pessoal,com critérios técnicos e objetivos para o recrutamento de empregados.
g) Resultados do processo seletivo, com a indicação dos nomes dos aprovados e as funções para qual estão habilitados.
h) Relação mensal dos servidores públicos cedidos pelo PARCEIRO PÚBLICO.
i) Relação mensal dos servidores públicos que foram devolvidos ao PARCEIROPÚBLICO.
j) Relação mensal dos seus empregados com os respectivos salários.
k) Relação dos membros da Diretoria e das Chefias de seu organograma, com os respectivos salários mensais.

13.2. Interpelações e questionamentos acerca das atividades e/ou serviços executados pelo PARCEIRO PRIVADO, formulados por autoridades ou cidadãos, deverão ser respondidas, observado o fluxo determinado pela Ouvidoria Geral do Estado.

14- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PARTES INTEGRANTES DO CONTRATO DE GESTÃO

14.1 Integram o presente CONTRATO DE GESTÃO:

a) Anexos Técnicos
b) Proposta de Trabalho apresentada pela organização social
c) Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis
d) Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis]

14.2. Os Termos de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóveis serão elaborados em caderno processual próprio, mas a este apensado, onde deverão ser descritos detalhadamente cada bem e a unidade pública que se encontram.

15- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DO PARCEIRO PRIVADO

15.1. O PARCEIRO PRIVADO é responsável pelas indenizações decorrentes de ação ou omissão culposa que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários das unidades públicas pelas quais é responsável, bem como aos bens públicos móveis e imóveis os quais lhe foram permitidos o uso, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

16- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES

16.1. A inobservância pelo PARCEIRO PRIVADO de regra constante deste CONTRATO DE GESTÃO ou de lei autorizará o PARCEIRO PÚBLICO, garantido o contraditório e ampla defesa, aplicar as penalidades abaixo:

a) Advertência.
b) Suspensão da execução do contrato de gestão.
c) Multa, proporcional à gravidade do fato, aplicada individual e solidariamente também aos dirigentes da Organização Social.
d) Rescisão do Contrato.
e) Desqualificação.

16.2.A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito do PARCEIRO PÚBLICO exigir indenização dos prejuízos sofridos.

17- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Volta Redonda para dirimir quaisquer dúvidas ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18- CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. A publicação do presente **CONTRATO DE GESTÃO** no Diário Oficial do Município de Volta Redonda, por extrato, será providenciada, imediatamente, após sua outorga, correndo as despesas por conta da Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda.

19- CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1. Os casos omissos deverão ser decididos pelo PARCEIRO PÚBLICO, aplicando-se os diplomas legais pertinentes à matéria, os preceitos de direito público e, supletivamente, as disposições de direito privado no que for compatível.
Por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, perante 2 (duas) testemunhas, para que se produzam seus devidos e legais efeitos.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VOLTA REDONDA, em

Volta Redonda,_____de_____de20_.

_____
ALFREDO PEIXOTO DE OLIVEIRA NETO
Secretário Municipal de Saúde de Volta Redonda

_____
Organização Social (PARCEIRO PRIVADO)
Testemunhas:
1)

2)

ANEXO I - ORIENTAÇÕES TÉCNICAS

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DESCRITIVO DE SERVIÇOS

Este anexo constitui parte integrante do presente Contrato e acrescenta diversas cláusulas específicas para Contratos de Gestão celebrados com a Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda. O objetivo é descrever em detalhes diferentes aspectos relevantes para a execução do Contrato e prestação dos serviços descritos. O Anexo é dividido em quatro segmentos: **(1)Especificações Técnicas**, que normatiza a execução contratual na área da saúde; **(2) Descritivo de Serviços**, que define as premissas técnicas de execução e estabelece metas quantitativas para este contrato; **(3)Estrutura e Volume de Atividades Contratadas;** e **(4) Conteúdo das informações a serem encaminhadas à Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda**.

I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. O PARCEIRO PRIVADO deverá:

1.1. Aderir e alimentar o sistema de informação eletrônica a ser disponibilizado pela Secretaria de Municipal de Saúde de Volta Redonda para monitoramento, controle e avaliação de resultados. O objetivo é permitir a migração automática e eletrônica de dados assistenciais e financeiros diretamente do sistema de informação de gestão hospitalar adotado pelo PARCEIRO PRIVADO, por meio de interface eletrônica a ser disponibilizada pela citada Secretaria;

1.2. Assistir de forma abrangente os usuários, procedendo aos devidos registros do Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) e nas Autorizações de Internações Hospitalares(AIH/SUS), ou quaisquer outros sistemas de informações oficiais vinculados ao Ministério da Saúde, segundo os critérios da Secretaria de Municipal de Saúde de Volta Redonda e do Ministério da Saúde;

1.3. Manter equipe médica de assistência horizontal, no período diurno, nos moldes de médico "hospitalista", por especialidade médica, garantindo o cuidado de todos os pacientes internados, independentemente do acompanhamento de um

especialista e dos médicos plantonistas do hospital. As altas hospitalares e prescrições médicas devem ser disponibilizadas até às 10h00 (manhã), sob orientação/execução do médico hospitalista(diarista);

1.4. Adotar identificação especial (crachá) e uniforme adequado para todos os seus empregados, servidores públicos e colaboradores, assim como manter o controle de frequência, pontualidade e boa conduta profissional;

1.5. Incluir, na implantação da imagem corporativa e nos uniformes dos trabalhadores, a terminologia "Secretaria de Municipal de Saúde de Volta Redonda", bem como, os logotipos do SUS e do Hospital;

1.5.1. É vedado as organizações sociais em saúde o uso de quaisquer de seus símbolos, logomarcas, nomes e imagens digitais ou mecânicas em placas, outdoors, papeis gráficos, convites eventos, reuniões, bens imóveis e móveis (ex.: veículos, mobiliários, equipamentos, cobertores, embalagens) que lhe foram cedidos em uso, adquiridos ou custeados com recursos públicos para a gestão de unidade pública;

1.6. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no Hospital, disponibilizando a qualquer momento a Secretaria de Municipal de Saúde de Volta Redonda e às auditorias do SUS, as fichas e prontuários dos usuários, em meio físico ou eletrônico certificado, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados no HOSPITAL observando, contudo às Resoluções do Conselho Federal de Medicina vigente;

1.7. Em nenhuma hipótese cobrar direta ou indiretamente ao paciente por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares referente à assistência a ele prestada, sendo lícito, no entanto, buscar junto à Secretaria de Municipal de Saúde de Volta Redonda o ressarcimento de despesas realizadas, e que não estão pactuadas, mas que foram previamente autorizadas, no subsequente repasse;

1.8. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou a seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato;

1.9. Consolidar a imagem do HOSPITAL como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos usuários, primando pela melhoria na qualidade da assistência;

1.10. Estabelecer, implementar e disponibilizar "*online"* à SMS/VR o Plano de Gerenciamento de Equipamentos de Saúde que atendam às disposições legais vigentes, sendo de sua responsabilidade o gerenciamento da manutenção preventiva, corretiva, calibração e qualificação dos equipamentos médico-hospitalares e instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral por quadro próprio de pessoal ou por meio de contratos com empresas idôneas e certificadas de manutenção predial, manutenção de equipamentos e de engenharia clínica cujo uso lhe fora permitido;

1.10.1. Estar formalmente descritas, divulgadas e compreendidas as atribuições e responsabilidades profissionais do responsável pelas atividades de gerenciamento de equipamentos de saúde e de infraestrutura de saúde. As atividades de gerenciamento de equipamentos de saúde e de infraestrutura de saúde são de responsabilidade de profissional de nível superior, com registro e certificados de acervo técnico no respectivo conselho de classe, de acordo com as competências profissionais definidas na legislação vigente, com conhecimento comprovado na área.

1.11. Devolver à Secretaria de Municipal de Saúde de Volta Redonda, após o término de vigência deste Contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, objeto do presente contrato, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, conforme Termo de Permissão de uso;

1.12. Dispor da informação oportuna dos usuários atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando seus dados contendo no mínimo: nome, RG e endereço completo de sua residência, por razões de planejamento das atividades assistenciais;

1.13. Em relação aos direitos dos usuários, o PARCEIRO PRIVADO obriga-se a:

a. Manter sempre atualizado o prontuário médico dos usuários e o arquivo médico considerando os prazos previstos em lei.

b. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação.

c. Respeitar a decisão do usuário ao consentir ou recusar a participação em estudos clínicos voltados para a pesquisa científica, assim como em atividades de ensino que ocorram nas dependências do hospital.

d. Justificar ao usuário ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato.

e. Permitir a visita ao usuário internado, diariamente, conforme diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH.

f. Esclarecer aos usuários sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos.

g. Respeitar a decisão do usuário ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal.

h. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos usuários.

i. Assegurar aos usuários o direito de serem assistidos religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso.

j. Assegurar a presença de um acompanhante, em tempo integral, no HOSPITAL, nas internações de crianças, adolescentes, gestantes e idosos.

k. Garantir atendimento indiferenciado aos usuários.

l. Fornecer ao usuário por ocasião de sua alta hospitalar, relatório circunstanciado do atendimento que lhe foi prestado, denominado "INFORME DE ALTA HOSPITALAR", no qual devem constar, no mínimo, os seguintes dados:

- Nome do usuário.
- Nome do Hospital.
- Localização do Hospital (endereço, município, estado).
- Motivo da internação (CID-10).
- Data de admissão e data da alta.
- Procedimentos realizados e tipo de órtese, prótese e/ou materiais empregados, quando for o caso.
- Diagnóstico principal de alta e diagnóstico secundário de alta.
- O cabeçalho do documento deverá conter o seguinte esclarecimento: "Esta conta deverá ser paga com recursos públicos”.

- Colher a assinatura do usuário, ou de seus representantes legais, na segunda via no informe de alta hospitalar.
- Arquivar o informe hospitalar no prontuário do usuário, observando-se as exceções previstas em lei.

1.14. Incentivar o uso seguro de medicamentos tanto ao usuário internado como o ambulatorial,procedendo à notificação de suspeita de reações adversas, através de formulários e sistemáticas da Secretaria de Municipal de Saúde de Volta Redonda;

1.15. Implantar pesquisa de satisfação do usuário, conforme item 2 do Anexo Técnico III;

1.16. Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;

1.17. Instalar um SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO, de fácil acesso, conforme diretrizes a serem estabelecidas pela Secretaria de Municipal de Saúde de Volta Redonda, encaminhando mensalmente relatório de suas atividades, devendo ser implantado independentemente do serviço de ouvidoria exigido pelo Sistema Único de Saúde;

1.18. Identificar suas carências em matéria diagnóstica e/ou terapêutica que justifiquem a necessidade do encaminhamento do usuário a outros serviços de saúde, apresentando à Secretaria de Municipal de Saúde de Volta Redonda, mensalmente, relatório dos encaminhamentos ocorridos;

1.19. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física do HOSPITAL, sem a prévia ciência e aprovação da Secretaria de Municipal de Saúde de Volta Redonda;

1.20. Alcançar os índices de qualidade e disponibilizar equipe em quantitativo necessário para alcançar os índices de produtividade definidos nos Anexos Técnicos I e III deste Contrato;

1.21. Acompanhar e monitorar o tempo de espera dos usuários, definido pelas diferentes Listas de Espera de Internação e Cirurgia Eletiva, compartilhando esta informação em regime semanal com a Central de Regulação Municipal e Estadual e incluindo essa informação nos relatórios gerenciais do hospital;

1.22. Possuir e manter em pleno funcionamento um Núcleo Interno de Regulação – NIR, que será responsável pela regulação efetiva do acesso de pacientes encaminhados por outras Unidades de Saúde, por meio da Central de Regulação Municipal, para a Unidade Pública de Saúde em comento. O NIR oferecerá informação mensal sobre o acesso de pacientes;

1.23. Possuir e manter em pleno funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões Clínicas:

a. Comissão de Análise e Revisão de Prontuários Médicos.
b. Comissão de Verificação de Óbitos.
c. Comissão de Ética Médica e Ética de Enfermagem.
d. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.
e. Comissão de Ensino e Pesquisa por Comitê de Ética e Pesquisa.
f. Comissão de Transplantes por Comissão Intra-Hospitalar de Doação de Órgãos e Tecidos para Transplantes – CIHDOTT.
g. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.

h. Comissão de Análise e Revisão de Prontuários Médicos.
i. Comissão de Documentação Médica e Estatística.
j. Comissão de Ética Médica.
k. Comitê Transfucional.
l. Comissão de Gerenciamento de Resíduos

1.24. Possuir e manter em pleno funcionamento um **Núcleo de Vigilância Epidemiológica Hospitalar – NVEH**, que será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória no âmbito hospitalar, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico;

1.25. Implementar e manter um **Núcleo de Engenharia Clínica** responsável pelo gerenciamento de equipamentos de saúde e de um Núcleo de Manutenção Geral responsável pelo gerenciamento dos equipamentos de infraestrututra de saúde que atendam às disposições da RDC n° 02, NBR 5410, NBR NBR 13534 e NBR 15943;

1.26. Em relação ao Gerenciamento de Tecnologias em Saúde, o PARCEIRO PRIVADO deverá manter durante a vigência deste contrato um Plano de Gerenciamento de Equipamentos de Saúde para atender e adequar o Hospital na Resolução RDC n.º 02/2010, da ANVISA, bem como a NBR 15943:2011 e as demais resoluções;

1.27. Como parte do Plano de Gerenciamento de Equipamentos de Saúde, o PARCEIRO PRIVADO deverá manter o inventário técnico dos equipamentos médico-hospitalares atualizado, bem como o registro histórico de todas as intervenções técnicas realizadas nesses equipamentos, e deverá ter a capacidade de produzir uma listagem impressa quando for necessário dessas informações. O PARCEIRO PRIVADO deverá garantir a rastreabilidade de toda a documentação referente ao inventário e ao registro histórico dos equipamentos de saúde sob sua responsabilidade. O inventário técnico e o registro histórico dos equipamentos médico-hospitalares devem ser arquivados pelo tempo que os equipamentos estiverem em

utilização sob responsabilidade do PARCEIRO PRIVADO, acrescido pelo menos de 02 (dois) anos;

1.28. Como parte do acompanhamento e supervisão do gerenciamento de equipamentos de saúde, o PARCEIRO PRIVADO deverá fornecer senha e login do seu software de gerenciamento dos equipamentos médico-hospitalares, com acesso aos relatórios de intervenções técnicas nos equipamentos, como também, ao registro histórico desses equipamentos para subsidiar o processo de gerenciamento dos equipamentos de saúde por parte do PARCEIRO PÚBLICO. O acesso ao software não desobriga o PARCEIRO PRIVADO a encaminhar os relatórios trimestrais com as informações solicitadas acima à Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda a fim de acompanhar/supervisionar o processo de gerenciamento dos equipamentos de saúde;

1.29. Considerando a necessidade de realização de levantamento radiométrico e controle de qualidade de equipamentos de radiodiagnóstico sob o seu gerenciamento no referido Hospital, o PARCEIRO PRIVADO deverá supervisionar o cumprimento dos requisitos mínimos necessários para o Programa de Controle de Qualidade para Equipamentos de Radiodiagnóstico, conforme exigência da ANVISA, por meio da Portaria Ministerial nº 453/98, bem como a NBR ISO 17025;

1.30. O PARCEIRO PRIVADO deverá implantar os protocolos de Incentivo ao Sistema Nacional de Transplantes para melhoria dos processos de doação de órgãos e tecidos para transplantes, objetivando o aumento do número de notificações de morte encefálica e morte por parada cardiorrespiratória e a efetivação de doadores, gerando consequentemente, o aumento no número de captações de órgãos e tecidos para transplantes, de acordo com as Portarias GM/MS nº 2.600, de 21/10/2009, nº 3.490, de 12/11/2010 e nº 1.032, de 04/05/2011;

1.31. A Gerência de Transplantes da Secretaria Estadual da Saúde do Rio de Janeiro acompanhará o cumprimento da implantação do Incentivo ao Sistema Nacional de Transplantes, através dos seguintes indicadores:

- Óbitos por Morte Encefálica: Nº de óbitos por morte encefálica, Nº de notificações de óbitos por morte encefálica, Nº de doações efetivas de Múltiplos órgãos.

- Óbitos (exceto Morte encefálica): Nº de óbitos, Nº de notificações de óbitos, Nº de doações efetivas de tecidos, Nº de óbitos com contra indicações absolutas para doação de tecidos.

II – DESCRITIVO DE SERVIÇOSCARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

O PARCEIRO PRIVADO atenderá com seus recursos humanos e técnicos 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 abaixo descritas, conforme sua tipologia.

O Serviço de Admissão do PARCEIRO PRIVADO solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda.

No caso dos atendimentos hospitalares por urgência, sem que tenha ocorrido apresentação da documentação necessária, a mesma deverá ser entregue pelos familiares e/ou responsáveis pelo paciente, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

Em caso de hospitalização, o PARCEIRO PRIVADO fica obrigado a internar paciente, no limite dos leitos contratados, obrigando-se, na hipótese de falta ocasional de leito vago, a encaminhar os pacientes aos serviços de saúde do SUS instalados na região em que o PARCEIRO PRIVADO, em decorrência da assinatura deste contrato de gestão, presta serviços de assistência à saúde, por meio da Central de Regulação Municipal.

O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pelo PARCEIRO PRIVADO serão efetuados através dos dados registrados no SIH - Sistema de Informações Hospitalares, no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda.

O PARCEIRO PRIVADO deverá aderir ao sistema de informação para monitoramento, controle e avaliação a ser disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda. O objetivo é permitir a migração automática e eletrônica de dados assistenciais e financeiros diretamente do sistema de informação de gestão hospitalar adotado pelo PARCEIRO PRIVADO**,** por meio de interface eletrônica a ser disponibilizada pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda.

O PARCEIRO PRIVADO fica obrigado a manter um serviço de **Plantão Controlador Interno**, com número telefônico e endereço eletrônico exclusivo, coordenado por médico indicado pela Diretoria Técnica, destinado a receber, nas 24 horas/dia, sete dias por semana, as solicitações da Central de Regulação Municipal de modo a manter um canal permanente de comunicação e aperfeiçoar o sistema de informações sobre vagas e serviços disponíveis no hospital, com tempo de resposta em no máximo 01(um) hora.

1. ASSISTÊNCIA HOSPITALAR

A assistência à saúde prestada em regime de hospitalização compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente desde sua admissão no hospital até sua alta hospitalar pela patologia atendida, incluindo-se aí todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou completar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento no âmbito hospitalar e todos os serviços relacionados a todos os tipos de Órteses, Próteses e Materiais – OPM, contempladas na tabela unificada do SUS. Em caso de necessidade justificada de uso de OPM não prevista na tabela do SUS, a Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda deverá autorizar previamente o orçamento.

1.1. No processo de hospitalização, estão incluídos:

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

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

c. Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação, de acordo com listagem de padronização do SUS - Sistema Único de Saúde.

d. Procedimentos e cuidados multiprofissionais necessários durante o processo de internação.

e. Serviços de Apoio Diagnóstico Terapêutico – SADT que sejam requeridos durante o processo de internação.

f. Alimentação, incluída a assistência nutricional e alimentação enteral e parenteral.

g. Assistência por equipe médica, equipe multiprofissional especializada, pessoal de enfermagem e pessoal auxiliar, incluído médico diarista para cobertura horizontal no período diurno em todas as áreas de internação do hospital (**médico hospitalista**).

h. Utilização de Centro Cirúrgico e procedimentos de anestesia.

i. O material descartável necessário para os cuidados multiprofissionais e tratamentos.

j. Diárias de hospitalização em quarto compartilhado ou individual, quando necessário, devido às condições especiais do usuário e/ou quarto de isolamento (as normas que dão direito à presença de acompanhante estão previstas na legislação que regulamenta o SUS Sistema Único de Saúde).

k. Acompanhante para os usuários idosos, crianças e gestantes (Lei nº 10.741 de01/10/2003).

l. Sangue e hemoderivados.

m. Fornecimento de roupas hospitalares.

n. Procedimentos especiais que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do usuário, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade do **HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL.**

2. ATENDIMENTO A URGÊNCIAS HOSPITALARES

Serão considerados atendimentos de urgência aqueles não programados que sejam dispensados pelo Serviço de Urgência do hospital.

Para efeito de produção contratada e realizada deverão ser informados todos os atendimentos realizados no setor de urgência independente de gerar ou não uma hospitalização.

Se, em consequência do atendimento por urgência o paciente for colocado em regime de" observação" (leitos de observação), por um período menor que 24 horas e não ocorrer a internação ao final deste período, somente será registrado o atendimento da urgência propriamente dita, não gerando nenhum registro de hospitalização (AIH).

3. ATENDIMENTO AMBULATORIAL

O atendimento ambulatorial compreende:

a. Primeira consulta e/ou primeira consulta de egresso;

b. Interconsulta;

c. Consultas subsequentes (retornos).

Entende-se por primeira consulta, a visita inicial do paciente encaminhado pela Rede Municipal de Saúde de Volta Redonda, para atendimento a uma determinada especialidade. Entende-se por primeira consulta de egresso, a visita do paciente encaminhada pela própria instituição, que teve sua consulta agendada no momento da alta hospitalar, para atendimento a especialidade referida.

Entende-se por interconsulta, a primeira consulta realizada por outro profissional em outra especialidade, com solicitação gerada pela própria instituição.

Entende-se por consulta subsequente, todas as consultas de seguimento ambulatorial, em todas as categorias profissionais, decorrentes tanto das consultas oferecidas à rede básica de saúde quanto às subsequentes das interconsultas.

Para os atendimentos referentes a processos terapêuticos de média e longa duração, tais como, sessões de Fisioterapia, Psicoterapia, etc., os mesmos, a partir do 2º atendimento, devem ser registrados como consultas subsequentes.

As consultas realizadas pelo Serviço Social serão registradas em separado e não configuram consultas ambulatoriais, sendo apenas informadas conforme as normas definidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda.

O atendimento ambulatorial deverá ser programado para funcionar, no mínimo, das **07h00 às 19h00,de segunda à sexta-feira,** nas especialidades descritas no quadro abaixo, conforme demanda da população de usuários do hospital.

4.PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

Se, ao longo da vigência deste contrato, de comum acordo entre os contratantes, o ***HOSPITALMUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL*** se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades poderão ser previamente autorizadas pelo PARCEIRO PÚBLICO após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao presente contrato.

5 – ESTRUTURA E VOLUME DE ATIVIDADES CONTRATADAS

1. INTERNAÇÃO (Saídas Hospitalares)

O hospital deverá realizar um **número mínimo anual de 6.600 saídas hospitalares no primeiro ano e 6.900 saídas hospitalares no segundo ano,** de acordo com o número de leitos operacionais cadastrados pelo SUS - Sistema Único de Saúde, distribuídos nas seguintes áreas:

1º ANO

INTERNAÇÃO (Saídas Hospitalares)	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	Total
Pronto Socorro Adulto													
Pronto Socorro Pediátrico													
Clínica Médica													
Clínica Cirúrgica													
Centro de Tratamento Intensivo													
Unidade Intermediária													
TOTAL	**550**	**1.100**	**1.650**	**2.200**	**2.750**	**3.300**	**3.850**	**4.400**	**4.950**	**5.500**	**6.050**	**6.600**	**6.600**

2º ANO

INTERNAÇÃO (Saídas Hospitalares)	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º Mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	Total
Pronto Socorro Adulto													
Pronto Socorro Pediátrico													
Clínica Médica													
Clínica Cirúrgica													
Centro de Tratamento Intensivo													
Unidade Intermediária													
TOTAL	575	1.150	1.725	2.300	2.875	3.450	4.025	4.600	5.175	5.750	6.325	6.900	**6.900**

2. ATENDIMENTO À URGÊNCIAS REFERENCIADAS (âmbito hospitalar)

Deverá manter o serviço de urgência/emergência em funcionamento nas 24 horas do dia, todos os dias da semana, e deverá realizar um número de **atendimento de urgência anual de no mínimo** 133.700 no primeiro ano é 139.700 no segundo ano de contrato, conforme abaixo informado.

1º ANO													
Urgência/Emergência	**1º mês**	**2º mês**	**3º mês**	**4º mês**	**5º mês**	**6º mês**	**7º mês**	**8º mês**	**9º mês**	**10º mês**	**11º mês**	**12º mês**	**Total**
Atendimentos de Urgência Adulto	7.290	14.580	21.870	29.160	36.450	43.740	51.030	58.320	65.610	72.900	80.200	87.490	**87.500**
Atendimentos de Urgência Pediátrico	3.550	7.100	10.650	14.200	17.750	21.300	24.850	28.400	31.950	35.500	39.050	42.600	**42.600**
2º ANO													
Urgência/Emergência	**1º mês**	**2º mês**	**3º mês**	**4º mês**	**5º mês**	**6º mês**	**7º mês**	**8º mês**	**9º mês**	**10º mês**	**11º mês**	**12º mês**	**Total**
Atendimentos de Urgência Adulto	7.608	15.216	22.824	30.432	38.040	45.648	53.256	60.864	68.472	76.080	83.688	91.300	**91.300**
Atendimentos de Urgência Pediátrico	4.033	8.066	12.099	16.132	20.165	24.198	28.231	32.264	36.297	40.330	44.363	48.400	**48.400**

3. ATENDIMENTO AMBULATORIAL

O hospital deverá realizar um número de **atendimento ambulatorial (Consultas Médicas)**mínimo de 3.570 consultas médicas no primeiro ano e 3.740 consultas no segundo ano, de acordo com a capacidade operacional do ambulatório.

1º ANO													
Atendimento ambulatorial	1º M	2º M	3º M	4º M	5º M	6º M	7º M	8º M	9º M	10º M	11º M	12º M	Total
Consultas médicas	298	596	894	1.192	1.490	1.788	2.086	2.384	2.682	2.980	3.275	3.570	3.570
2º ANO													
Atendimento ambulatorial	1º M	2º M	3º M	4º M	5º M	6º M	7º M	8º M	9º M	10º M	11º M	12º M	Total
Consultas médicas	312	624	936	1.248	1.560	1.872	2.184	2.496	2.808	3.120	3.430	3.740	3.740

Especialidades Médicas

Anestesia, Cardiologia, Cirurgia Geral, Cirurgia Pediátrica, Cirurgia Plástica, Cirurgia Torácica, Clínica Médica, Dermatologista, Endocrinologia, Gastroenterologia, Hematologia, Nefrologia, Neurologia, Ortopedia, Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Pediatria, Proctologia, Reumatologia, Urologia, Vascular, Pneumologia, Ginecologia, Odontologia, Bucomaxilofacial

Equipe Multiprofissional

Enfermagem, Psicólogo, Fisioterapeuta, Nutricionista e Assistente Social

4. ATENDIMENTO CIRURGICO

O hospital deverá realizar um número de **atendimento cirúrgicos (Cirurgias Realizadas)**mínimo de2.470 procedimentos cirúrgicos no primeiro ano e 2.560 procedimentos cirúrgicos no segundo ano, de acordo com a capacidade operacional do centro cirúrgico.

1º ANO													
Especialidade cirúrgica	1º M	2º M	3º M	4º M	5º M	6º M	7º M	8º M	9º M	10º M	11º M	12º M	Total
Bucomaxilofacial													
Cirurgia Geral													
Cirurgia Pediátrica													
Cirurgia Plástica													
Cirurgia Vascular													
Gastroenterologia													
Ginecologia													
Histeroscopia													
Mastologia													
Oftalmologia													
Otorrinolaringologia													
Proctologia													
Urologia													
Total Mensal	**205**	**410**	**615**	**820**	**1.025**	**1.230**	**1.435**	**1.640**	**1.845**	**2.050**	**2.355**	**2.470**	**2.470**
Total anual	**2.470**												

2º ANO													
Especialidade cirúrgica	1º M	2º M	3º M	4º M	5º M	6º M	7º M	8º M	9º M	10º M	11º M	12º M	Total
Bucomaxilofacial													
Cirurgia Geral													
Cirurgia Pediátrica													
Cirurgia Plástica													
Cirurgia Vascular													
Gastroenterologia													
Ginecologia													
Histeroscopia													
Mastologia													
Oftalmologia													
Otorrinolaringologia													
Proctologia													
Urologia													
Total Mensal	**213**	**426**	**639**	**852**	**1.065**	**1.278**	**1.491**	**1.704**	**1.917**	**2.130**	**2.343**	**2.560**	**2.560**
Total anual	**2.560**												

IV – CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENCAMINHADAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VOLTA REDONDA

O PARCEIRO PRIVADO encaminhará à **Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda** toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada.

As informações solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

- Relatórios contábeis e financeiros.
- Relatórios referentes aos Indicadores de Qualidade.
- Relatório de Custos em regime Trimestral.
- Censo de origem dos pacientes atendidos.
- Pesquisa de satisfação de pacientes e acompanhantes.
- Outras, a serem definidas para cada tipo de unidade gerenciada: hospital, ambulatório, centro de referência ou outros.

ANEXO TÉCNICO II

SISTEMA DE REPASSE

I – REGRAS E CRONOGRAMA DO SISTEMA DE REPASSE

Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do Sistema de repasse, ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. A atividade assistencial do PARCEIRO PRIVADO subdivide-se em 04(quatro) modalidades, conforme especificação e quantidades relacionadas no ANEXO TÉCNICO I, nas modalidades abaixo assinaladas:

a. Internação (Saídas Hospitalares);
b. Atendimento a Urgências (Consultas médicas);
c. Atendimento Ambulatorial (Consultas médicas);
d. Atendimento Cirúrgico (Cirurgias Realizadas).

1.1. As modalidades de atividades assistenciais acima assinaladas referem-se à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários da unidade sob gerenciamento do PARCEIRO PRIVADO.

2. Além das atividades de rotina, o **HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL** poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização da Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, conforme especificado no item 04 do ANEXO TÉCNICO I - Descritivo de Serviços.

3. O montante do orçamento econômico-financeiro do **HOSPITAL MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA** é estimado em **R$ 94.012.358,64** (noventa e quatro milhões, doze mil, trezentos e cinquenta e oito reais e sessenta e quatro centavos), para o período de vinte e quatro meses, e compõe-se da seguinte forma:

4. Os repasses ao PARCEIRO PRIVADOdar-se-ão na seguinte conformidade:

4.1. Serão repassados em **24 (vinte e quatro) parcelas mensais fixas, no valor de R$ 3.917.181,61 (três milhões, novecentos e dezessete mil, cento e oitenta e um reais e sessenta e um centavos**).

4.2. A avaliação da parte variável será realizada em regime trimestral, podendo gerar um ajuste financeiro **a menor** nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores, pelo **HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL.**

5. Visando o acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão e o cumprimento das atividades estabelecidas para o PARCEIRO PRIVADO no ANEXO TÉCNICO I, a mesma deverá encaminhar mensalmente, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria

Municipal de Saúde de Volta Redonda, a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas pelo **HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL.**

5.1. As informações acima mencionadas serão encaminhadas através dos registros nas AIH- Autorização de Internação Hospitalar e dos registros no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, de acordo com normas e prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda.

5.2. As informações mensais relativas à produção assistencial, indicadores de qualidade, movimentação de recursos econômicos e financeiros e dados do Sistema de Custos Hospitalares, serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda de acordo com normas, critérios de segurança e prazos por ela estabelecidos.

5.3. As informações deverão fazer parte da Planilha de Informações Complementares que deverão ser enviadas até o dia 10 (dez) de cada mês para a Comissão de Monitoramento e Avaliação dos Contratos de Gestão – COMACG.

5.4. As metas de qualidade serão avaliadas em regime trimestral, e, em caso de não cumprimento, será efetuado o desconto de até 10% (dez por cento) de cada mês, conforme disposto no Anexo Técnico – III;

5.5. O ***Sistema Hospub,*** ou outro de tecnologia superior a ser disponibilizado pelo PARECEIRO PRIVADO, emitirá os relatórios e planilhas necessárias à avaliação mensal das atividades desenvolvidas pelo **HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL,**e estabelecerá, através de níveis de acesso previamente definidos, a responsabilidade legal pelos dados ali registrados.

6. A Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda procederá à análise dos dados enviados pelo PARCEIROPRIVADO para que sejam efetuados os devidos repasses de recursos, conforme estabelecido no item 8 do Contrato de Gestão – DO REPASSE DE RECURSOS.

6.1. As parcelas de valor variável serão pagas mensalmente, junto com a parte fixa, e os eventuais ajustes financeiros a menor decorrentes da avaliação do alcance das metas de produção das partes variáveis serão realizados nos meses subsequentes à análise dos indicadores estabelecidos, na forma disposta neste Contrato e seus Anexos;

6.2. Havendo atrasos nos desembolsos previstos no cronograma de repasse o PARCEIROPRIVADO poderá realizar adiantamentos com recursos próprios à conta bancária indicada para recebimento dos repasses mensais, tendo reconhecido as despesas efetivadas, desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não desembolsados que estejam previstos neste contrato;

7. A cada período de 03 (três) meses, à Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda procederá à consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores de qualidade que condicionam o valor do repasse de valor variável citado no item 4 deste documento.

8. A cada 06 (seis) meses, a Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pelo PARCEIRO PRIVADO, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas neste Contrato de Gestão, podendo gerar desconto financeiro pelo não cumprimento de meta.

9. O PARCEIRO PRIVADO deverá elaborar e encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, em modelos por esta estabelecidos, relatórios de execução, trimestral, em data estabelecida por aquele, do mês subsequente ao trimestre;

10. Da análise referida no item anterior, poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividades assistenciais ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, acordada entre as partes nas respectivas reuniões para ajuste semestral e anual do Contrato de Gestão.

11. A análise referida no item 8 deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pelo PARCEIRO PRIVADO e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades do hospital, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.

12. Os documentos fiscais apresentados nas prestações de contas deverão conter em seu corpo, sob pena de glosa, o nome do PARCEIRO PRIVADO e seu número de inscrição o CNPJ/ME, o número do contrato de gestão, a denominação da unidade hospitalar administrada, descrição do serviço prestado, período de execução dos serviços e número de horas aplicadas ao contrato, quando couber.

13. O PARCEIRO PÚBLICO realizará mensalmente, o desconto financeiro integral referente aos proventos dos servidores cedidos ao PARCEIRO PRIVADO.

II - SISTEMÁTICA E CRITÉRIOS DE REPASSE

Com a finalidade de estabelecer a sistemática e os critérios de repasses ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS DESVIOS NAS QUANTIDADES DE ATIVIDADEASSISTENCIAL

1.1. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão **EM REGIME SEMESTRAL.**

1.2. A avaliação e análise das atividades contratadas constantes deste documento serão efetuadas conforme explicitado na Tabela I - *Tabela para* repasse *da atividade realizada conforme percentual de volume contratado, para contratos de gestão para gerenciamento de hospitais*, a seguir apresentada. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial especificada no **ANEXO TÉCNICO I** e gerarão uma variação proporcional no valor do repasse de recursos a ser efetuado ao PARCEIRO PRIVADO**,** respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa especificada na Tabela I deste **ANEXO TÉCNICO II.**

2. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE

2.1 Os valores percentuais apontados no **Anexo Técnico III – Indicadores de Qualidade**, para valoração de cada um dos indicadores serão utilizados para o cálculo do valor a ser pago. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão **EM REGIME TRIMESTRAL.**

ANEXO TÉCNICO III

INDICADORES DE QUALIDADE - Sistemática de Avaliação

Os Indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da unidade. A complexidade dos indicadores é crescente e gradual, considerando o tempo de funcionamento da unidade.

Trimestralmente, serão reavaliados os Indicadores de Qualidade podendo ser alterados ou introduzidos novos parâmetros e metas, sendo que o alcance de um determinado indicador no decorrer de certo período torna esse indicador um pré-requisito para que outros indicadores mais complexos possam ser avaliados.

Os indicadores constantes da proposta de trabalho constituem obrigação contratual.

Fica o PARCEIRO PRIVADO obrigado a apresentar a totalidade dos indicadores de qualidade previstos na sua Proposta de Trabalho.

Para atribuição do percentual referente aos indicadores abaixo discriminados será atribuído 25% quando do cumprimento da meta, e em caso de cumprimento parcial, será atribuído 0% ao indicador, sendo que cada indicador somente poderá ter dois valores, 0% ou 25%.

METAS E INDICADORES

Para o primeiro ano estabelecem-se como indicadores determinantes do repasse da parte variável:

a. Autorização de Internação Hospitalar (25%)
b. Atenção ao Usuário (25%)
c. Tempo médio de permanência (25%)
d. Taxa de mortalidade institucional (25%)

1. Apresentação de Autorização de Internação Hospitalar (AIH) - A valoração deste indicador será de 25% em cada trimestre.

A meta a atingir é a apresentação da totalidade (100%) das AIH emitidas pelo gestor referentes às saídas em cada mês de competência. Avalia a proporcionalidade de AIH em relação à atividade

hospitalar. O prazo para a entrega da informação é o dia 10 (dez) de cada mês, após a emissão de relatórios oficiais para o gestor. Os dados devem ser enviados em arquivos eletrônicos, contendo exclusivamente AIH do mês de competência, livres de crítica e de reapresentações.

2. Atenção ao Usuário – Resolução de queixas e pesquisa de satisfação - A valoração deste indicador será de 25% em cada trimestre.

A meta é a resolução de 80% das queixas recebidas e o envio do relatório consolidado da pesquisa de satisfação do usuário.

Entende-se por queixa o conjunto de reclamações recebidas por qualquer meio, **necessariamente com identificação do autor**, e que deve ser registrada adequadamente. Entende-se por resolução o conjunto de ações geradas por uma queixa no sentido de solucioná-la e que possa ser encaminhada ao seu autor como resposta ou esclarecimento ao problema apresentado.

A pesquisa de satisfação do usuário sobre o atendimento do hospital destina-se à avaliação da percepção de qualidade de serviço pelos pacientes ou acompanhantes. Em cada trimestre será avaliada a pesquisa de satisfação do usuário, por meio dos questionários específicos, que deverão ser aplicados, mensalmente, em amostra aleatória de pacientes internados e acompanhantes e a pacientes atendidos nos ambulatórios dos hospitais, abrangendo **10% do total de pacientes em cada área de internação e 10% do total de pacientes atendidos em consulta no ambulatório**.

A pesquisa será feita verbalmente, registrada em papel, podendo ser anônima ou não, apenas com identificação numérica. Os modelos dos questionários deverão ser avaliados e aprovados pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda. Será fornecida uma planilha de consolidação para preenchimento das respostas obtidas, dividindo as avaliações em três grupos: o de pacientes internados, o de acompanhantes de pacientes internados e o de pacientes em atendimento ambulatorial. O envio das planilhas de **consolidação** dos três grupos até o dia 10 do mês imediatamente subsequente.

3. Tempo médio de permanência -A valoração deste indicador será de 25% em cada trimestre.

A meta a ser atingida é o tempo médio de permanência (TMP) de 4 dias, na média de cada período de 12 meses.O envio do relatório até o dia 10 do mês imediatamente subsequente.

O tempo médio de permanência tem a fórmula padronizada pela Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS) que corresponde ao indicador "Paciente Dia" dividido pelo número de saídas. O TMP é contado em dias. Paciente/dia: é calculado pela diferença entre número de pacientes e as saídas. Por sua vez, a contabilização das saídas corresponde ao censo dos pacientes internados em um horário predeterminado comum a todos os dias. As saídas consideradas podem ser por motivos de altas, transferências, óbitos e evasão.

Os dados são extraídos por meio do Boletim de Movimentação Hospitalar (BMH), preenchido pelas coordenadoras de Enfermagem de cada clínica, em caso de ausência de sistema informatizado que apresente esta informação.

4. Taxa de mortalidade institucional - O valor ponderal será de 25% em cada trimestre.

A meta a ser atingida é o envio do relatório até o dia 10 do mês imediatamente subsequente.A meta é a taxa de mortalidade institucional (TMI) de 4% dos motivos de saídas dos pacientes, na média de cada período de 12 meses.

A taxa de mortalidade institucional tem a fórmula padronizada pela Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS) que corresponde ao indicador "total de óbitos após 24 horas de internação" x 100. O TMI é calculado extraindo dos indicados de saídas de pacientes, aqueles que tiveram como motivo o óbito. O total de óbitos após 24 horas é o indicador considerado, pois, antes deste prazo, a instituição tem pouca ação para reverter quadros graves.

ANEXO TÉCNICO IV

DEMAIS DISPOSIÇÕES

I. O PARCEIRO PUBLICO poderá realizar repasse de recursos ao PARCEIRO PRIVADO, a título de investimento, no início ou durante a execução do contrato de gestão, para ampliação, adaptação e reformas das estruturas físicas já existentes, de acordo com o cronograma estimado de obras, bem como a aquisição de equipamentos e bens móveis que se fazem necessários à prestação dos serviços públicos.

II.A remuneração dos membros da Diretoria do PARCEIRO PRIVADO não poderá ultrapassar o teto do Poder Executivo estadual.

III. Nos termos do item II acima, OPARCEIRO PRIVADO deverá utilizar os valores de mercado privado da região de inserção, ratificados por meio de Pesquisa Salarial de Mercado Anual, que contemple ao menos 5 (cinco) instituições congêneres, bem como as Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria, como critério para remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados.

IV. Na eventual rescisão de contrato trabalhista de empregado, a responsabilidade pela mesma é do PARCEIRO PRIVADO.

V.Ocorrendo a situação prevista no item IV acima, o PARCEIRO PRIVADO deverá apresentar ao PARCEIRO PÚBLICO o comprovante das despesas com as respectivas rescisões devidamente homologadas junto aos órgãos competentes, quando aplicável.

VI. Na eventual rescisão deste contrato de gestão, os valores repassados pelo PARCEIRO PÚBLICO ao PARCEIRO PRIVADO serão devolvidos aos cofres públicos, com as devidas aplicações financeiras.

VII. Os valores relativos às reclamações trabalhistas e ações judiciais que surgirem após a rescisão do presente contrato, sob qualquer forma das atividades descritas neste instrumento, será de responsabilidade do PARCEIRO PÚBLICO após a devolução pelo PARCEIRO PRIVADO do saldo líquido existente no fundo, previsto no item 7.3 da Cláusula Sétima deste Contrato de Gestão, devendo o PARCEIRO PÚBLICO dar total quitação ao PARCEIRO PRIVADO no ato dessa devolução.

VIII. Em caso de rescisão unilateral deste contrato de gestão por parte do PARCEIROPÚBLICO, o PARCEIRO PÚBLICO deverá arcar com os custos de desmobilização e dispensa do pessoal contratado pelo PARCEIRO PRIVADO para a execução dos serviços pactuados, sem prejuízo de eventual indenização que a ela couber.

IX. Encerrado o prazo de vigência do presente instrumento contratual, e não cabendo mais sua prorrogação, proceder-se-á à sub-rogação dos direitos e deveres decorrentes dos contratos firmados pelo PARCEIRO PRIVADO para execução do objeto do Contrato de Gestão n.º / a nova entidade escolhida pelo PARCEIRO PÚBLICO.

X. Observada a conveniência e oportunidade, após manifestação de órgãos técnicos da Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, o Secretário Municipal de Saúde poderá editar Portarias para, de forma complementar, e observando o princípio da eficiência da Administração Pública e demais constantes no *caput* do art. 37 da Constituição Federal, normatizar a execução deste Contrato de Gestão.

ANEXO V

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis que entre si celebram o Prefeitura Municipal de Volta Redonda, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, e o(a)_____, qualificada como Organização Social, com o objetivo de autorizar o uso de bens móveis na implantação dos serviços no gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no ***HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL,*** *para os fins que se destina*

PERMITENTE:

Prefeitura Municipal de Saúde de Volta Redonda**,** pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VOLTA REDONDA, Dr. Alfredo Peixoto de Oliveira Neto, brasileiro, casado, Cirurgião Bucomaxilo Facial, inscrito na CRO-RJ sob nº 41.275, CPF: 010.104.277-92, residente e domiciliado nesta cidade, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, com sede na R. Quinhentos e Sessenta e Seis, 31 –Nossa Senhora das Graças, Volta Redonda - RJ, 27215-390, CNPJ nº 39.563.911/0001-62, neste ato representada por seu Secretário, doravante denominado **PERMITENTE.**

PERMISSIONÁRIO:

O (A)_____, inscrita no CNPJ nº_____, com endereço na Rua_____, n.____, Bairro _____, CEP_____, no Município de_____, neste momento representado (a) por _____, brasileiro(a), estado civil, profissão, inscrito no RG n._____e CPF n._____, neste ato denominado **PERMISSIONÁRIO**.

Considerando o disposto no Contrato de Gestão nº__/__, firmado entre a Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda e o(a)_____, cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, no **HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL, localizado na cidade de Volta Redonda-RJ.**

Considerando tudo que consta no processo administrativo nº_____, as partes **RESOLVEM** firmar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS**,

nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Instrumento tem por objeto ceder e permitir o uso, gratuito dos bens móveis, conforme inventário de bens anexo a este Termo.

1.2. Este Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis é parte integrante do Contrato de Gestão nº / .

CLÁSULA SEGUNDA - DA DESTINAÇÃO E USO DOS BENS MÓVEIS

2.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar os bens cedidos exclusivamente para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde-SUS.

2.2. O **PERMISSIONÁRIO** deverá guardar/manter os bens no HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL**,** somente podendo remanejá-lo com a expressa autorização do **PERMITENTE.**

2.3. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a não emprestar, ceder, dar em locação ou em garantia, doar, transferir total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, gratuita ou onerosa, provisória ou permanentemente, os direitos de uso dos bens móveis cedidos, assim como seus acessórios, manuais ou quaisquer partes, exceto se houver o prévio e expresso consentimento do **PERMITENTE**.

2.4. Os bens móveis cedidos poderão ser alienados e/ou substituídos por outros de igual valor ou maior valor, desde que previamente autorizado pelo **PERMITENTE** e que tenha sido providenciada a respectiva avaliação, ficando condicionados à integração dos novos bens ao patrimônio do Município, em substituição.

2.5. Em relação à substituição dos bens móveis adquiridos diretamente pelo **PERMISSONÁRIO**, fica garantida a esta a utilização de procedimento próprio e simplificado para a realização de alienações, com controle patrimonial direto pelo **PERMITENTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. A **PERMITENTE** se compromete a:

a) Por força do presente Instrumento, o **PERMITENTE** cede e permite o pleno uso de todos os bens móveis inventariados no anexo deste Instrumento.

3.2. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a:

a) Vistoriar os bens ora cedidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a outorga do Contrato de Gestão nº / , emitindo Termo de Vistoria atestando seu bom estado de funcionamento.

b) Manter os bens cedidos em perfeito estado de higiene, conservação e funcionamento, bem como, a utilizá-los de acordo com o estabelecido neste Instrumento e no Contrato de Gestão nº / .

c) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas dos bens cedidos, quer decorrentes de assistência técnica preventiva e/ou corretiva de forma contínua, quer decorrentes da recuperação por danos, bem como pelo ressarcimento de qualquer prejuízo proveniente de uso inadequado.

d) Não realizar quaisquer modificações ou alterações nos bens cedidos, sem a prévia e expressa anuência do **PERMITENTE**.

e) Adquirir os insumos indispensáveis ao funcionamento e manutenção dos bens cedidos;

f) Responsabilizar-se pelas despesas com impostos, taxas, multas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os bens cedidos, devendo encaminhar os respectivos comprovantes de recolhimento ao **PERMITENTE**.

g) Informar imediatamente ao **PERMITENTE** caso os bens objeto desta Permissão sofrerem qualquer turbação ou esbulho por terceiros.

h) Comunicar ao **PERMITENTE**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas posteriormente a assinatura deste Instrumento.

i) Em caso de demanda judicial que verse sobre os bens cedidos, sendo o **PERMISSIONÁRIO** citado em nome próprio, deverá, no prazo legal, nomear o **PERMITENTE** à autoria.

j) Apresentar Boletim de Ocorrência ao **PERMITENTE**, devidamente registrado em unidade policial, caso ocorra furto ou roubo dos bens dados em permissão de uso.

k) Em caso de avaria provocada por terceiros, culposa ou dolosamente, deverá comunicar, imediatamente ao **PERMITENTE,** com a descrição pormenorizada do fato e identificação do agente causador do dano. Para o caso de dano provocado intencionalmente, deverá ser registrado Boletim de Ocorrência pelo crime de dano contra o autor do fato delituoso.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E PUBLICAÇÃO

4.1. O presente Instrumento vigorará enquanto viger o Contrato de Gestão nº____/____.

4.2. O **PERMITENTE** fará publicação do extrato deste Instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES

5.1. Este Instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, inclusive para acréscimos ou supressões, por meio de termo aditivo, devidamente justificado, e em comum acordo entre as partes, anterior ao término da vigência do Contrato, devendo para tanto ser respeitado o interesse público, desde que satisfeitas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA SEXTA - DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

6.1. As benfeitorias realizadas pelo **PERMISSIONÁRIO** serão incorporadas aos bens cedidos, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.

6.2. O**PERMITENTE** deverá proceder vistoria nos bens cedidos, a fim de constatar o cumprimento, pelo **PERMISSIONÁRIO,** das obrigações assumidas neste Instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação**.**

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RESSARCIMENTO E DA PERMUTA

7.1. Ocorrendo avaria em qualquer dos bens cedidos e sendo desaconselhável economicamente o seu conserto, ou a hipótese de desaparecimento por furto, roubo ou extravio dos mesmos, o **PERMISSIONÁRIO** deverá:

a) Ressarcir o **PERMITENTE** no valor de mercado dos bens, em 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do fato.

b) Adquirir outro bem, de igual valor e forma, para substituir o bem avariado, furtado ou roubado.

7.2. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio da Prefeitura Municipal de Volta Redonda, após prévia avaliação e expressa autorização do **PERMITENTE**, desde que satisfeitas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESTITUIÇÃO E DA DEVOLUÇÃO

8.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a restituir ao **PERMITENTE** todos os bens cedidos, no estado normal de uso, caso ocorra à rescisão ou a extinção deste Instrumento.

8.2. O **PERMISSIONÁRIO** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

CLÁUSULA NONA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

9.1. O presente Instrumento tem fundamento no artigo 9º da Lei nº 15.503/2005, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos, e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas neste Termo e no Contrato de Gestão nº / .

9.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste Termo, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes por meio da Comissão Interna dos Contratos de Gestão em Serviços de Saúde e da Gerência de Patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda, bem como pelas regras e princípios do Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, retornando os bens ao *status quo ante.*

10.2. Poderá ser rescindido unilateralmente, pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexequível.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. Os partícipes elegem o foro de Volta Redonda como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Instrumento, em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas *in fine* indicadas.

Volta Redonda,_____de_____de____.

PERMITENTE

_____

ALFREDO PEIXOTO DE OLIVEIRA NETO
Secretário Municipal de Saúde de Volta Redonda

PERMISSIONÁRIA

_____

Organização Social (PARCEIRO PRIVADO)

TESTEMUNHAS:

Nome:
RG n.
CPF n.

Nome:
RG n.
CPF n.

ANEXO V I

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

Termo de Permissão de Uso de Bens Imóveis que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Volta Redonda, neste ato representado pela Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda e o(a)_____, qualificada como Organização Social, com o objetivo de autorizar o uso de bens imóveis na implantação dos serviços no gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL,para os fins que se destina.

PARTÍCIPES:

PERMITENTE:

Prefeitura Municipal de Saúde de Volta Redonda**,** pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VOLTA REDONDA, Dr. Alfredo Peixoto de Oliveira Neto, brasileiro, casado, Cirurgião Bucomaxilo Facial, inscrito na CRO-RJ sob nº 41.275, CPF: 010.104.277-92, residente e domiciliado nesta cidade, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, com sede na R. Quinhentos e Sessenta e Seis, 31 –Nossa Senhora das Graças, Volta Redonda - RJ, 27215-390, CNPJ nº 39.563.911/0001-62, neste ato representada por seu Secretário, doravante denominado**PERMITENTE**.

PERMISSIONÁRIO:

O(A)_____, inscrita no CNPJ nº_____, com endereço na Rua_____, n. ___, Bairro_____, CEP_____, no Município de_____, neste momento representado (a) por_____, brasileiro(a), estado civil, profissão, inscrito no RG n. _____ e CPF n._____, neste ato denominado **PERMISSIONÁRIO**.

Considerando o disposto no Contrato de Gestão nº__/__, firmado entre a Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda e o(a)_____, cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução de ações e serviços de saúde no **HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL, localizado na cidade de Volta Redonda - RJ**.

Considerando tudo que consta no processo administrativo nº 347/2018**RESOLVEM** as partes firmar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL**, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

1- CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Instrumento tem por objeto a cessão e permissão de uso do imóvel, situado na **_____**, onde funciona o **HOSPITAL MUNICIPAL DR. MUNIR RAFFUL, localizado na cidade de Volta Redonda/RJ**, com área total medindo_____m2.

1.2. Este Termo de Permissão de Uso é parte integrante do Contrato de Gestão n.___/___.

2- CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESTINAÇÃO E USO DO IMÓVEL

2.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar o imóvel exclusivamente para atender ao Sistema Único de Saúde-SUS.

2.2. O **PERMISSIONÁRIO** não poderá dar qualquer outra destinação ao imóvel, que não seja o funcionamento da **Unidade Hospitalar**, sob pena de responder por perdas e danos.

2.3. O bem imóvel cedido é inalienável pelo **PERMISSIONÁRIO**.

3- CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. O **PERMITENTE** se compromete a:

a) Por força do presente Instrumento, dar em cedência e permitir o uso, a título gratuito, o imóvel descrito na Cláusula Primeira deste Instrumento.

3.2. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a:

a) Vistoriar o imóvel, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a outorga do Contrato de Gestão nº_____/____, emitindo Termo de Vistoria atestando seu bom estado de conservação.

b) Conservar e a zelar pelo perfeito estado do imóvel objeto deste termo, utilizando-o como se lhe pertencesse, conservando-o e fazendo com que seu uso e gozo sejam pacíficos e

harmônicos, principalmente com vizinhos, e utilizá-lo de acordo com o estabelecido na cláusula segunda.

c) Assumir os encargos e ônus decorrentes da guarda e manutenção do imóvel, incluindo as benfeitorias que se fizerem necessárias.

d) Responsabilizar-se por quaisquer despesas relacionadas ao uso e gozo do imóvel, sejam despesas de água, luz, impostos, taxas, contribuições de melhoria, enquanto o presente Instrumento estiver vigente.

e) No caso de rescisão ou extinção do Contrato de Gestão nº__ /___ , restituir o imóvel cedido nas mesmas condições em que o recebeu, respeitada sua depreciação natural e o Termo de Vistoria.

f) Não emprestar, ceder, locar ou de qualquer outra forma repassar a terceiros o imóvel objeto deste Termo, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento do **PERMITENTE.**

g) Declarar-se ciente de que este termo se tornará nulo, independentemente de ato especial, sem que lhe seja devida qualquer indenização, caso haja necessidade e comprovado interesse público, de dar destinação diversa, da prevista neste Instrumento, ao imóvel ora cedido.

h) É facultado ao **PERMISSIONÁRIO** executar obras complementares no imóvel, ficando condicionada a apresentação de projeto para prévia análise e aprovação da área competente da Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda.

4- CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO E PUBLICAÇÃO

4.1. O presente Instrumento vigorará enquanto viger o Contrato de Gestão nº / ;

4.2. Este instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, por meio de termo aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta permissão.

4.3. A Secretaria Municipal de Saúde de Volta Redonda publicará o extrato deste Termo de Permissão de Uso, no Diário Oficial do Município.

5- CLÁUSULA QUINTA - DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

5.1. As benfeitorias realizadas pelo **PERMISSIONÁRIO** serão incorporadas ao imóvel, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.

5.2. O **PERMITENTE** deverá proceder à vistoria no imóvel cedido, a fim de constatar o cumprimento, pelo **PERMISSIONÁRIO,** das obrigações assumidas neste Instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação**.**

6- CLÁUSULA SEXTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

6.1. O presente Instrumento tem fundamento na Lei Municipal nº 5.437/2017, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas neste Termo e no Contrato de Gestão nº / _.

6.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste Termo, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes por meio da Comissão Interna dos Contratos de Gestão em Serviços de Saúde, juntamente com a Gerência de Patrimônio da SMS/VR, bem como pelas regras e princípios do Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

7- CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, retornando o bem ao *status quo ante.*

7.2. Poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexequível.

8- CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1. Os partícipes elegem o foro de Volta Redonda-RJ como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, que não

puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente Instrumento, em 4 vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas *in fine* indicadas.

Volta Redonda,_____de_____de____.

PERMITENTE

_____

ALFREDO PEIXOTO DE OLIVEIRA NETO
Secretário Municipal de Saúde de Volta Redonda

PERMISSIONÁRIA

_____

Organização Social (PARCEIRO PRIVADO)

TESTEMUNHAS:

Nome:
RG n.º
CPF n.º

Nome:
RG n.º
CPF n.º