



## EDITAL DE LICITAÇÃO

**OBJETO:** Contratação de pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à Gestão Hospitalar e que sejam qualificadas como Organização Social de acordo com a Lei Federal 9.637/98 e 9648/98, bem como a Lei Municipal nº 1114 de 08 de março de 2007, regulamenta da pelo Decreto nº 2.972/2023 de 20 de janeiro de 2023, a Lei Municipal nº 1175 de 31 de outubro de 2007 e Lei Municipal nº 1.508, de 25 de maio de 2012, para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde no Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes (Sede) e na Unidade de Pronto Atendimento Hospitalar (2º Distrito), em atendimento às necessidades da SMS/FMS em benefício dos serviços públicos de Saúde do município.

**ÓRGÃO REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Saúde

**RETIRADA DE EDITAIS:** Rua Mário Costa, n.º 593 - Vale das Palmeiras - Casimiro de Abreu - RJ

**Senhor Interessado:**

Caso deseje receber informações a respeito do andamento desta licitação, fineza preencher os dados abaixo e encaminhá-los pelo endereço [licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br](mailto:licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br)

**CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1913/2023 FMS**

Razão Social:

Endereço:

Contato:

Fone: / Fax:

E-mail:



## **PREÂMBULO**

O Município de Casimiro de Abreu, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados o edital de Chamada Pública para a contratação de pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à Gestão Hospitalar e que sejam qualificadas como Organização Social de acordo com a Lei Federal 9.637/98 e Lei Federal 9648/98, bem como a Lei Municipal nº 1114 de 08 de março de 2007, regulamentada pelo Decreto nº 2.972/2023 de 20 de janeiro de 2023, a Lei Municipal nº 1175 de 31 de outubro de 2007 e Lei Municipal nº 1.508, de 25 de maio de 2012, para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde no Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes (Sede) e na Unidade de Pronto Atendimento Hospitalar (2º Distrito), em atendimento às necessidades da SMS/FMS em benefício dos serviços públicos de Saúde do município. A presente licitação também será processada pelo regramento correspondente às Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS e alterações posteriores a estas normas, bem como a observância das Recomendações emitidas pelo Tribunal de Contas de Estado, através dos Processos TCE- RJ nº 203.985-0/18 e TCE/RJ nº 209.248-0/17, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto neste Edital, com aplicação subsidiária da Lei Federal 8.666/93.

### **1. OBJETO**

1.1. É objeto deste Termo e seus Anexos a contratação de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de Saúde no âmbito do Município de CASIMIRO DE ABREU /RJ para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde no Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes e Unidade de Pronto Atendimento Hospitalar, situado no 02º Distrito, de acordo com especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações a seguir:

- a) Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS e conforme consta no presente;
- b) Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares para uso interno, respeitando como preço máximo os valores registrados nas Atas de Registro de preços da Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, Banco de preços do TCE/FGV e na ausência destes utilizar a tabela CMED (Câmara de regulação do Mercado de Medicamentos), as exceções deverão ser autorizadas previamente, salvo casos de urgência;
- c) Elaborar ou apresentar em 30 (trinta) dias, Política de Aquisição de medicamentos, que contemple parâmetros que permitam a prévia estimativa de custos na aquisição e a posterior que possibilite a verificação da cotação de preços utilizados, mesmo nas compras de caráter eletivo e sempre que possível, a apresentação da inscrição na embalagem "USO RESTRITO A HOSPITAIS", uma vez que se destinam a unidades de saúde da rede estadual, com compras de grandes quantidades no atacado, conforme a RDC Nº 71, de 22 de dezembro de 2009 que estabelece regras para a rotulagem de medicamentos;
- d) Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio e terreno e dos bens inventariados pelo Município de Casimiro de Abreu/RJ, incluindo os mobiliários, os veículos e os equipamentos médico-hospitalares, as possíveis despesas de investimento, tais como: obras e aquisição de equipamentos deverão ser autorizadas, previamente, pelo Secretário Municipal de Saúde e com anuência do Exmo. Sr. Prefeito;
- e) Contratação, por meio seletivo, e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operacionalização do Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes e Unidade de Pronto Atendimento Hospitalar, onde os vencimentos dos ocupantes do cargo de direção administrativa da OS, não poderão ultrapassar a qualquer título o subsídio do Prefeito, sendo vedada a cumulação de quaisquer outras funções por tais ocupantes, dentro de cada instituição;
- f) Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços de apoio necessários ao funcionamento da unidade, adotando, como preço máximo, os valores praticados pela municipalidade e na ausência desses valores utilizar tabelas oficiais e/ou outros parâmetros indicados pelo Departamento Central de Compras sendo vedadas as contratações de bens e serviços de empresas vinculadas a familiar de qualquer autoridade assistencial ou administrativa da OS;
- g) Implementação de processos de Humanização durante todo o período de internação, visando atendimento integral;
- h) Administração da oferta e gestão de leitos e dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da



unidade, hotelaria, ambulância, manutenção predial e de conforto ambiental, engenharia clínica/manutenção de equipamentos médico-hospitalares e tecnologia da informação caso a municipalidade não disponha de sistema específico para esse fim, conforme estabelecido no Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos, adotando como preço máximo, os valores praticados pela municipalidade, sendo vedadas as contratações de bens e serviços de empresas vinculadas a familiar de qualquer autoridade assistencial ou administrativa das OS;

i) Desenvolvimento conjunto, conforme normas, critérios e diretrizes da SMS, de programas e ações de saúde para prevenção e controle de enfermidades vinculadas à saúde;

j) Observar todas as Diretrizes que dispõem sobre a transparência das despesas realizadas pelas Organizações Sociais.

1.1.1. Os serviços que se pretende contratar são de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência (Anexo I) e no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**1.2. Os interessados poderão ter acesso ao Edital e seus anexos**, bem como as publicações de Adiamento, Prorrogação e Erratas entre outros avisos referente ao certame, no site <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br> ou <https://transparencia.casimirodeabreu.rj.gov.br/licitacao.php> ou em até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data do recebimento das propostas, **junto à Comissão Permanente de Licitação**, situada na Rua Mário Costa, n.º 593 - Vale das Palmeiras - Casimiro de Abreu - RJ, no horário comercial de 09h00min às 16h00min, exceto feriados Nacionais, Estaduais e Municipais, bem como finais de semana, mediante a entrega de 01 (uma) resma de papel A4 e o interessado deverá estar munido do carimbo do CNPJ.

## **2 . RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

2.1 - Os recursos necessários à realização das obras ou serviços ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO: 10.302.0078.2.166

CÓDIGO DE DESPESA: .3.3.90.39.99.00.00.00

2.2 O limite máximo de orçamento estimado previsto referente ao período de 12 meses é de R\$ **48.132.463,50** (Quarenta e oito milhões, cento e trinta e dois mil, quatrocentos e sessenta e três reais e cinquenta centavos).

## **3. DA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta Chamada Pública as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à saúde, pertinentes ao objeto da presente licitação, nos termos da Lei Federal nº 9637/98, Lei Federal nº 9648/98, Lei Municipal nº 1.114/2007, Decreto nº 2.972/2023, Lei Municipal nº 1175/2007 e Lei Municipal nº 1.508/2012.

### **3.3. Será vedada a participação das Organizações Sociais:**

a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

b) Impedidas de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta ou quaisquer de suas entidades descentralizadas;

d) Que tenham pendência financeira ou contratual para com o Município de Casimiro de Abreu-RJ e suas entidades da administração direta e indireta.

e) Entidades sem fins lucrativos cujos estatutos e objetivos sociais não tenham nexos com os serviços previstos neste instrumento convocatório;

## **4.PRAZO**

4.1.O prazo de vigência, para a execução dos serviços, decorrente desta licitação, será de 12 (doze) meses, cujo início ocorrerá a partir da data de recebimento pela **CONTRATADA** da Ordem de Execução de Serviços.

4.2.O prazo acima poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, sendo mantidas as suas demais cláusulas, mediante a assinatura de Termo Aditivo, com base no inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, desde que, devidamente autuado os motivos no processo licitatório, justificada a necessidade da prorrogação pela Secretaria solicitante, e consubstanciado na autorização do



Chefe do Executivo.

4.3.O CONTRATO DE GESTÃO vigorará pelo prazo de 01 (um) ano, a contar de sua respectiva celebração, podendo ser mediante termo aditivo e sucessivas renovações, até o limite máximo de 5 (cinco) anos, depois de demonstrada a consecução dos objetivos contratuais e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas.

## **5. DO PRAZO PARA A RETIRADA DO EDITAL**

5.1. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no site: <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br> ou no setor de Licitações, situada na Rua Mario Costa, n.º 593, Vale das Palmeiras, Casimiro de Abreu - RJ, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 09h00min às 16h30min, exceto nos feriados municipais, estaduais e Federais, em até 24 horas anteriores a data marcada para a sessão de Seleção da Proposta de Trabalho.

**5.2. A sessão de Recebimento dos Envelopes A e B e a Seleção da Proposta de Trabalho será realizada no dia 11 de Dezembro de 2023, às 09h30min, na sala da Comissão de Licitação, situada na Rua Mario Costa, n.º 593, Vale das Palmeiras, Casimiro de Abreu/ RJ.**

**5.3. Na sessão de Recebimento dos Envelopes A e B será lavrada ata conjunta para recebimento dos envelopes e início do certame:**

5.3.1. Caberá a Comissão de Avaliação proceder com recebimento e abertura dos ENVELOPES A, a análise, Julgamento e Classificação da Proposta de Trabalho.

5.3.2. Caberá a Comissão Permanente de Licitação o recebimento, análise e julgamento da documentação de Habilitação do ENVELOPES B.

5.4. O envelope A deverá constar, na parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE A

MUNICIPIO DE CASIMIRO E ABREU -SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE -SMS

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2023

PROPOSTA DE TRABALHO

RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

ENDEREÇO DO LICITANTE

TELEFONE(S):

EMAIL(S):

5.5. A ausência dos dizeres na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para o afastamento do interessado, que poderá regularizar o envelope no ato da entrega.

5.6. 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.

5.7. A licitante interessada poderá se fazer 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.

5.7.1. Quando o representante se tratar de dirigente da pessoa jurídica, deverá apresentar o Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos do Artigo 2º da Lei 1114 de 08 de março de 2007.

5.7.2. Quando se tratar de representante designado pessoa jurídica, 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;

5.7.2.1. Deverá apresentar juntamente com o documento exigido no item 5.7.2 o Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.



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

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

5.10. Na análise, julgamento e classificação da Proposta de Trabalho apresentada serão observados os critérios definidos no Edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados.

## **6. DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO**

6.1. A Proposta de Trabalho, deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, observados os seguintes requisitos:

6.2. A proposta de Trabalho, encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentada em 01 (uma) via, obrigatoriamente numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, para fins de apreciação quanto ao Roteiro previsto no Anexo A e parâmetros para pontuações previstos, bem como conter os elementos abaixo indicados:

a) Número e Objeto do Edital.

b) Apresentação da Organização Social.

c) Proposta de incremento de metas operacionais, além das estabelecidas no Anexo A, indicativas de eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução.

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

6.4. 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 A;

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

6.7. Caberá a Comissão de Avaliação a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis, previstos em lei.

## **7. DA ANÁLISE, JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO E PROPOSTA ECONÔMICO FINANCEIRA:**

7.1. A Proposta de Trabalho e a Proposta Econômica apresentada – Planilha de Despesas de Custeio constarão como obrigações da CONTRATADA e servirão como linha de base para as medições mensais a serem analisadas pela Comissão Técnica de Acompanhamento, com as atribuições conferidas na Portaria Municipal nº 1274/2017, com a observância do Artigo 7º da Lei Federal 9.637/1998, na conformidade Planilhas do Anexo A.

7.2 A Comissão de Avaliação lavrará Ata com a avaliação da(s) Proposta(s) de Trabalho, na sessão de Avaliação da Proposta de Trabalho. Será marcada a data da sessão de divulgação do resultado de julgamento da Proposta Técnica e Econômica com Plano de Trabalho e de recebimento do envelope 02 (Documentação de Habilitação) das entidades ou Organizações Sociais que alcançarem a pontuação mínima exigida neste Edital.

7.3 Havendo fundado receio e caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta, o Presidente da Comissão de Avaliação poderá suspender o certame e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes;

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

7.4. A classificação das Propostas de Trabalho obedecerá a Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação da Proposta Técnica (Anexo C) com os seguintes parâmetros de Avaliação visando o Julgamento e Classificação das Propostas:

7.4.1. Item C1: PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL – No conjunto da Proposta



corresponde a 30 pontos.

7.4.1.1. Avalia a adequação da Proposta de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional da unidade. Observa também os meios sugeridos, resultados e cronogramas.

7.4.2. Item C2: PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE – No conjunto da Proposta equivale a 30 pontos.

7.4.2.1. 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.

7.4.3. Item C3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – No conjunto da Proposta equivale a 40 pontos.

7.4.3.1. Identifica capacidade gerencial, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais, com profissionais habilitados, na busca de desenvolvimento para a saúde coletiva.

#### 7.4.3.2. Documentação relativa à qualificação técnica (C3)

**a.** 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.

**b.** Certificar experiência anterior em gestão de serviços de pronto atendimento ou urgência e emergência, mediante comprovação através de declarações legalmentere conhecidas, conforme descrito no Anexo C;

**c.** Análise de currículos e comprovantes dos responsáveis técnicos dos serviços a serem prestados e dos ocupantes dos postos correspondentes a área médica e de Enfermagem, conforme descrito no Anexo C.

**d.** Comprovação de experiências anteriores, pertinentes 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, conforme descrito no Anexo C.

**e.** Havendo dúvidas fundadas do Presidente da Comissão em relação aos atestados de capacidade técnica apresentados, poderá exigir documentos que comprovem a contratação indicada, sob pena de inabilitação do licitante.

**f.** Será facultada a visita ao Hospital Municipal Ângela Maria Simões Meneze e a Unidade de Apoio. O Certificado de Comparecimento ao Local e Conhecimento dos Serviços deverá ser assinado por servidor da Secretaria Municipal de Saúde e pelo profissional habilitado, indicado pela licitante.

**f.1.** O profissional habilitado deverá comparecer na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Franklin José dos Santos, nº 271, Centro, Casimiro de Abreu, telefones (22) 2778-5636 / 2778 – 4130, no horário de 09:00 às 17:00 horas, com agendamento prévio, que deverá ser feito no endereço ou pelos telefones citados acima, munido de carta de apresentação da Organização Social, ou, quando se tratar de responsável técnico dirigente ou sócio da Organização, tal comprovação será realizada mediante apresentação de cópia do Contrato Social ou certidão da Junta Comercial ou Ato Constitutivo devidamente atualizado, registrado no órgão competente, suficiente para comprovação de que trata o inciso III do artigo 30 da Lei Federal 8.666/93.

**g.** O licitante poderá realizar a visita técnica até o dia anterior a data estabelecida para a entrega da Proposta de Trabalho, visando o conhecimento total dos serviços e as condições dos locais onde serão realizados os serviços, data na qual será assinado o Certificado de Visita Técnica pelas partes (Anexo G). As dúvidas e perguntas a respeito dos serviços, manifestadas posteriormente à visita, deverão ser encaminhadas à **Secretaria Municipal de Saúde** por escrito e assinada pelo seu responsável técnico. O Comprovante de Visita Técnica (Anexo G) deverá ser apresentado no envelope A.

**h.** A visita técnica será realizada individualmente com cada licitante, a fim de que se evite o prévio conhecimento dos participantes do certame.

**i.** Caso a licitante interessada não queira comparecer ao local dos serviços e realizar a visita técnica, será



obrigatória a apresentação da Declaração de Não Visita Técnica (Anexo H), que deverá ser apresentado no envelope A, não podendo invocar, posteriormente, nenhum desconhecimento como elemento imperativo da formulação de sua proposta ou cumprimento das obrigações assumidas nesta licitação. O Documento deverá ser apresentado no envelope da Proposta de Trabalho, sob pena de desatendimento ao Instrumento convocatório, o que implicará na eliminação da licitante.

j. O Programa de Trabalho para gestão do Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes e Unidade de Apoio de Pronto Atendimento Hospitalar, baseado nas especificações e condições previstas no Projeto Básico, será analisado e pontuado conforme o quadro abaixo:

| <b>CRITÉRIO MELHOR TÉCNICA</b>                    | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |
|---|-------------------------|
| C1 – PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL    | 30 pontos               |
| C2 – PROPOSTAS DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE | 30 pontos               |
| C3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA                         | 40 Pontos               |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>                            | <b>100 Pontos *0,7</b>  |
|   |                         |
| <b>CRITÉRIO MELHOR PREÇO</b>                      | <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b> |
| C4 - PROPOSTA ECONÔMICO FINANCEIRA                | 100 PONTOS              |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>                            | <b>100 PONTOS *0,3</b>  |

7.5. Fica facultada à Comissão de Avaliação ou ao Secretário de Municipal Saúde, em qualquer fase do processo de Seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo;

7.6. Serão desclassificados as Propostas de Trabalho que não atingirem uma pontuação total mínima de 70 (setenta) pontos nos Critérios;

7.7. No julgamento das Propostas Técnicas e Econômicas apresentadas serão observados os critérios definidos no edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados, cuja soma equivale a 100 (cem) pontos.

7.8. As Propostas Técnicas e Econômicas deverão ser analisadas e pontuadas conforme os critérios constantes nos Anexos B.

7.9. Das decisões da comissão especial de seleção caberá recurso que poderá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência do interessado conforme Artigo 109, inciso I, alínea “b” da Lei 8.666/1993.

7.10. Caso todas as Propostas de Trabalho sejam desclassificadas, a Comissão poderá fixar às entidades participantes o prazo de, no mínimo, 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas;

7.11. A Comissão Permanente de Licitação publicará no Jornal Oficial do Município de Casimiro de Abreu e no site institucional, [www.casimirodeabreu.rj.gov.br](http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br), o resultado do Chamamento Público, com o nome da entidade vencedora.

## **8 - DA QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL**

8.1. A Entidade classificada na fase **julgamento e classificação da proposta de trabalho** e Seleção que não tenha sido qualificada pelo Poder Executivo como Organização Social, deverá pleitear sua qualificação como Organização Social, com a formalização de requerimento específico dirigido ao Secretário Municipal de Saúde, acompanhado da comprovação do cumprimento dos requisitos estabelecidos no art. 2º, da Lei Ordinária Municipal nº 1114 /2007 e Artigo 2º do Decreto Municipal nº 2972/2023. Visando o prosseguimento no certame na fase de Habilitação.

8.2. A entidade que não for qualificada como Organização Social pelo Poder Executivo não poderá celebrar o Contrato de Gestão para a execução de atividades e serviços previsto neste edital e seus anexos;



## **9- DO RECEBIMENTO, ANÁLISE E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "B"**

9.1. Encerrada a etapa de **análise, julgamento e classificação da proposta de trabalho**, no local, dia e horário da sessão designada, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação procederá com o abertura, a análise da documentação constante do envelope de habilitação das licitantes interessadas, detentoras das propostas Classificadas, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste Edital.

9.1.1. O envelope B deverá estar devidamente lacrado e constar, na parte externa, os seguintes dizeres:

ENVELOPE B

MUNICIPIO DE CASIMIRO E ABREU -SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE -SMS

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2023

HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃOSOCIAL

ENDEREÇO DO LICITANTE

TELEFONE(S):

EMAIL(S):

9.1.2. A(s) entidades e/ou as Organizações Sociais que forem classificadas apresentarão, na sessão designada e publicada, o ENVELOPE "B", contendo os documentos especificados a seguir:

- a) Documentação relativa à habilitação jurídica;
- b) Documentação relativa a qualificação econômico-financeira;
- c) Documentação relativa à regularidade fiscal;
- d) Documentação relativa à regularidade trabalhista e;
- e) Declarações e Documentos Complementares.

**9.2.** O representante deverá ser distinto e único para cada licitante e os documentos deverão estar dentro do Envelope de Documentação "B", devidamente rubricados e autuados, que consistem em:

### **9.2.1. Documentação relativa à habilitação jurídica**

- a) Decreto de Qualificação como Organização Social no Município de Casimiro de Abreu - RJ;
- b) Cópia e original da Carteira de identidade ou de qualquer outro documento com foto, reconhecido e devidamente inscrito no Órgão a que pertencente;
- c) A Organização Social poderá se fazer 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;
- d) 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, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- e) 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.
- f) É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) Organização Social na presente Seleção.
- g) 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 acimacitadas.





- h) Os documentos apresentados no Envelope A não precisarão ser apresentados novamente no envelope B desde que estejam em plena validade.

### **9.2.2. Documentos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, mediante apresentação de Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante apresentação do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no Cadastro de Contribuintes do ICMS;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, consistente na apresentação da certidão negativa de débitos ou certidão positiva com efeito de negativa relativa a tributos e contribuições federais, dívida ativa da União e regularidade com as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Municipais;
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF.

### **9.2.3. Documentos referentes à Qualificação Econômico-financeira:**

- a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste edital, exceto quando dela constar o prazo de validade;
- a1) Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de Recuperação Judicial ou Pedido de Homologação de Recuperação Extrajudicial, caso seja comprovado no Momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de Recuperação já foi aprovado ou Homologado pelo juízo competente.
- a2) Certidão do Cartório Distribuidor indicando quantos são os cartórios, exceto se a empresa estiver sediada no município de Casimiro de Abreu;
- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração de Resultado) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisórios, exceto nos casos de empresas ou sociedades com início das suas atividades no mesmo exercício em que ocorrer o certame licitatório, podendo ser atualizados na forma prevista na legislação pertinente em vigor;
- b1) As demonstrações contábeis e o balanço patrimonial deverão estar acompanhados do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário do exercício apresentado, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, na forma da Lei.
- b2) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, a ser formulada, formalizada e apresentada pela proponente, e assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

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

$$ILC = (AC) / (PC) > 1$$

$$ISG = AT / (PC+ELP) > 1$$

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

**b3)** Em caso de não atingimento dos índices contábeis previstos no subitem b2) e caso a proponente apresente capital social ou patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação, poderá, de forma alternativa, ser considerada cumprida a exigência de índices maiores ou iguais a 1 (um).

**b3.1)** O disposto nesse item será aferido de modo alternativo ao estabelecido no b2.

#### **9.2.4. Documentação relativa à regularidade trabalhista.**

a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

b) Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, para as licitantes sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a firma tem sua sede **ou** Declaração firmada pelo licitante em cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República, modelo **Anexo IV** deste Edital, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, sob as penas da lei;

#### **9.2.5. Declarações e Documentos Complementares:**

a) Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis, conforme modelo do **Anexo III**.

b) Declaração que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Casimiro de Abreu, ou que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município de Casimiro de Abreu, que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador, conforme disposição do artigo 9º, da Lei 8.666/93, conforme **Anexo F**;

c) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, expedida pelo Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://contas.tcu.gov.br>.

**c1.** O licitante que, por inobservância, deixar de apresentar a Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos ou Documento Congênere exigido na letra “f” deste item, poderá, a critério do Presidente, ter o documento consultado junto ao órgão de registro através da internet, se a consulta for positiva, o mesmo será inabilitado.

**9.3.** Para fins de habilitação, é facultada ao Presidente a verificação das informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos serem juntados ao processo.

**9.4.** A possibilidade de consulta prevista no caput não constitui direito da licitante e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será declarado inabilitado.

**9.5.** Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas no cartório competente ou por servidor designado para a licitação.

**9.6.** Documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**9.7.** Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço, inclusive para os casos de documentações de



estabelecimentos matriz ou filial, exceto aqueles somente emitidos em nome da matriz.

**9.8.** Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para a abertura do envelope de habilitação, sendo que, na hipótese de inexistir nos documentos prazo expresso de sua validade, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição, exceto os documentos enumerados nas letras “a” e “b” do item 9.2.2, os quais não terão as validades limitadas, porém, deverão estar regular conforme determina os órgãos expedidores.

**9.9.** Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste título, será inabilitado e o Presidente examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação da licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital, e cujo ofertante, uma vez preenchidas as condições de habilitação, será declarado vencedor.

**9.10.** Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

## **10. DO RECURSO**

10.1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação e/ou da Comissão de Avaliação, caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência do interessado.

10.1.1. Aos demais licitantes, independentemente de intimação, será concedido igual prazo para apresentação de contra-razões, o qual começará a contar a partir do término do prazo concedido ao recorrente.

10.2. O encaminhamento das razões e eventuais contra-razões deverá ser feito por escrito, com a devida representação da sociedade empresarial, via Protocolo eletrônico no link: <https://casimirodeabreu.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>, ou no protocolo geral, localizado na Sede da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, das 09:00 às 16:30 h, na Rua Padre Anchieta, 234, Centro – Casimiro de Abreu.

10.2.1. A ausência da comprovação de legitimidade para a interposição do recurso importará no desprovimento do mesmo, podendo a Administração Pública conhecer as razões recursais, mesmo diante do desprovimento.

10.3. O licitante poderá apresentar as razões do recurso na própria sessão do Chamamento Público, as quais serão reduzidas a termo pelo Presidente na respectiva ata.

10.4. Após o término da sessão será assegurada vista imediata dos autos a todos os licitantes.

10.5. Os recursos serão dirigidos ao Presidente, que reconsiderando ou não a sua decisão, os encaminhará devidamente informados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à Procuradoria Jurídica e após parecer será encaminhado à Autoridade Superior para decisão.

10.6. A falta de manifestação motivada do licitante, quanto ao resultado do certame, importará a decadência do direito de interposição de recurso.

10.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1. Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Chamamento Público com o registro dos licitantes vencedor, das propostas de trabalho na ordem de classificação, dos preços ofertados, da análise dos documentos de habilitação e dos recursos interpostos além de outros registros pertinentes.

11.2. O procedimento de Homologação do certame é atribuição da Autoridade Competente da SMS/PMCA e ocorrerá após o julgamento e decisão dos recursos, casos existam, após a devida análise do procedimento pela Assessoria Jurídica aplicando-se o estabelecido na Lei 8.666/1993.

11.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

12.1. A contratação se efetivará por Contrato de Gestão, conforme Art. 4º da Lei Municipal nº 1114, de 08 de março de 2007, subsidiariamente a Lei federal 8.666/93 e suas alterações posteriores e as constantes no presente edital;

12.2. O contrato de Gestão só poderá ser celebrado com as entidades qualificadas como Organização Social, nos termos do art. 2º, da Lei Ordinária Municipal nº 1114 /2007 e Decreto Nº 2.972/2023.



12.3 Esta licitação está estimada para ter prazo de vigência de 12 (doze) meses.

12.3.1. O contrato poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Pública Municipal, até o limite de 60 meses, conforme disposto no inciso II do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.4. O licitante deverá assinar contrato com a municipalidade se comprometendo a prestar os serviços solicitados nos mesmos preços e condições apresentadas no certame licitatório, contados a partir da assinatura do mesmo, vedado o contrato com o prazo de vigência indeterminado, ressalvando as hipóteses do art. 57, da Lei 8.666/93.

12.4.1. O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será em até 05 (cinco) dias após a homologação do resultado do Processo de Seleção, prorrogáveis pelo mesmo período, observadas as condições previstas no próprio contrato.

12.5. O contrato decorrente da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº. 8.666 de 21.06.1993.

12.6. A participação da Organização Social no processo de Seleção implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos do Edital, que passarão a integrar o **CONTRATO DE GESTÃO** como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do Edital, 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**.

12.7. É condição indispensável para a assinatura do **CONTRATO DE GESTÃO** a prévia qualificação como Organização Social e o atendimento aos requisitos básicos da Lei.

12.8. Se, no prazo estipulado no edital, a entidade vencedora que conta com a qualificação provisória, não obtiver a qualificação definitiva, será inabilitada do processo seletivo.

12.9 A entidade selecionada 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 contratação e poderá, desde que observado o contraditório e a ampla defesa, ser desqualificada como organização social. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria de Municipal de Saúde;

12.10 Na ocorrência do estabelecido nos itens 12.7 e 12.8, poderá a Secretaria de Municipal de Saúde convocar as entidades remanescentes, participantes do processo de Seleção na ordem de classificação ou revogar o processo seletivo.

12.11. Apresentar no ato da assinatura do **CONTRATO DE GESTÃO** as convenções ou acordos coletivos de trabalho vigente;

12.12. A contratada deverá manter, durante a vigência do Contrato de Gestão, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.13. A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que a contratada, por isso, tenha direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo o executado até o momento da rescisão.

12.14. A rescisão contratual provocada pela inadimplência da contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal;

12.15. A repactuação de metas e o reequilíbrio do contrato será realizada em situações excepcionais, quando necessário;

12.16. Critério de Reajuste utilizado no Contrato de Gestão será o dissídio distinto de cada da categoria, nos contatos de prestação de serviços com base no IPCA e nos contratos de locação com base no IGPM, ressalvados as disposições legais sobre a negociação entre as partes;

12.17 . Caberá ao Conselho de Gestão das Organizações Sociais o acompanhamento e supervisão das atividades promovidas dentro do âmbito dos contratos de gestão celebrados, na conformidade do Artigo 3º da Lei Municipal nº 1114/2007;



12.18. A Secretaria Municipal de Saúde deverá nomear um fiscal para o(s) Contrato(s) funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições dos serviços e receberá(ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização do Contrato de Gestão, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual;

12.19. A Organização Social contratada deverá disponibilizar, na rede mundial de computadores, uma página para a unidade de pronto atendimento, objeto do contrato de Gestão, com a informação da escala de plantonista, além das informações relevantes envolvendo o consumo de medicamentos e despesas de custeio, com o objetivo de fomentar o processo de concinetação dos usuários.

### **13. DO LOCAL E CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

13.1. O prazo, local e condições da prestação dos serviços estão definidos no Termo de Referência (**Anexo I**).

### **14. DO CRONOGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

14.1. O cálculo do valor da Transferência Mensal de Recursos equivalerá a 1/12 do Valor Total do Contrato de Gestão;

14.2. A comprovação da utilização dos recursos transferidos deverá ser apresentada mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente de acordo com as regras estabelecidas por esta municipalidade;

14.3. O saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados deverá ser restituído ao Poder Público, em caso de desqualificação da Organização Social ou em caso de encerramento do Contrato de Gestão;

14.4. No caso arrolado no item 14.3, a CONTRATADA deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE, os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;

14.5. Os recursos orçamentários pela gestão direta dos serviços de Saúde, consiste em um montante, com repasse mensal, conforme cronograma de desembolso constante do item 15 do Termo de Referência (Anexo I do Edital), destinado ao custeio de materiais de consumo, recursos humanos e prestação de serviços de manutenção e funcionamento da unidade.

14.6. A destinação dos recursos orçamentários será realizada até o último dia útil do mês consignado, contra apresentação do Relatório de Prestação de Contas.

14.7. As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente.

14.8. Quando da assinatura do Contrato de Gestão, será realizada a Transferência de Recursos referente ao Custeio e as demais transferências ocorrerão de acordo com o cronograma constante do item 15 do Termo de Referência (Anexo I do Edital), destacando-se que o repasse financeiro será efetuado através de solicitação por ofício.

14.9. A Secretaria Municipal de Saúde (FMS) somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

### **15. DA ANULAÇÃO E DA REVOGAÇÃO:**

15.1. A autoridade competente para aprovação do procedimento poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiro, devendo em ambos os casos a decisão estar devidamente fundamentada no processo.

### **16. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS**

16.1. Ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovado a Juízo do Município, a CONTRATADA incorrerá em multa quando houver atraso na prestação dos serviços objeto do presente contrato;

16.1.1. Pelo inadimplemento de qualquer condição ou cláusula deste edital ou pela inexecução total ou parcial do objeto, por infração dos preceitos legais ou fraude, por qualquer meio, da presente licitação ou da



contratação dele decorrentes, a licitante ficará sujeita a uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo do Ordenador de Despesas, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

16.2. O valor da multa será calculado à razão de 1% (um por cento) por dia de atraso, sobre valor do contrato;

16.3. Pela inobservância das especificações ou pela prática de irregularidades ou omissões na execução dos serviços objeto do presente instrumento a multa será de 10% (dez por cento), sobre valor do contrato;

16.4. Outras faltas cometidas pela CONTRATADA sem que seja prevista penalidade para o caso, a multa será de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato por infração;

16.5. As multas impostas à CONTRATADA em decorrência desse Contrato serão solvidas por ela na ocasião do pagamento dos serviços;

16.6. À CONTRATADA, assiste o direito de solicitar reconsideração por escrito ao município, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data da notificação recebida, que será decidida pela autoridade competente em 5 (cinco) dias, relevando ou não a multa.

16.7. Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da Lei Civil, o Município poderá impor à CONTRATADA, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas neste instrumento, as seguintes sanções:

16.7.1. Advertência;

16.7.2. Multa administrativa graduável conforme a gravidade da infração e no valor vigente à data de sua imposição, não podendo, no entanto, o seu valor total, exceder ao equivalente a 10% (dez por cento) do valor do Contrato;

16.7.3. Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratação com o Município, por período não superior a 02 (dois) anos;

16.7.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o Município pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de sanção aplicada no inciso anterior;

16.8. Os atos de aplicação de sanção serão motivados e obrigatoriamente publicados no jornal oficial do município;

16.9. A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento da multa dentro de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão unilateral do Contrato;

16.10. É facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo Processo Administrativo, solicitado por escrito à autoridade competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis que será decidida pela mesma autoridade, relevando ou não a sanção;

16.11. Parágrafo Único – As penas acima referidas serão propostas pela fiscalização e impostas pela autoridade competente.

**16.12. O Processo de penalização das empresas será instruído e impulsionado pela Secretaria que deu origem e autorizou processo licitatório, através da Autoridade Competente.**

## **17. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

17.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data da licitação, conforme § 2º do Artigo 41 da Lei 8.666 de 1993, o licitante poderá impugnar o ato convocatório desta licitação, mediante petição, dirigida à Comissão Permanente de Licitação - CPL, devendo ser enviada por correio eletrônico, através do email: [licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br](mailto:licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br) ou via Protocolo eletrônico no link: <https://casimirodeabreu.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5> ou protocolizá-lo na Rua Padre Anchieta nº. 234, Centro, Casimiro de Abreu – RJ.

17.1.1. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

17.1.2. No prazo legal, o Presidente receberá as impugnações ao ato convocatório, encaminhando-as à Procuradoria Geral do Município e após a autoridade competente para decisão. O Presidente comunicará as



decisões das impugnações no prazo de 24 horas e, sendo acolhidas, será definida e publicada nova data para realização do certame.

17.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo protocolar o pedido em até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, devendo a administração julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, nos termos do § 1º do Artigo 41 da citada Lei;

17.3. Os pedidos de esclarecimentos, obedecido o prazo do subitem 17.1, deverão ser encaminhados à CPL/SECGOV, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, via correio eletrônico [licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br](mailto:licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br).

17.4. O esclarecimento de dúvidas e informações sobre as propostas de Trabalhos e o Termo de Referência do edital poderão ser requeridos, por escrito à Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Franklin José dos Santos, nº 274, Centro, Casimiro de Abreu – RJ, das 10h às 16h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. A apresentação de proposta obriga o licitante declarado vencedor ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Edital.

18.2. É facultado ao Presidente da Comissão ou à autoridade superior, no interesse da Administração:

- a) em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- b) solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões;
- c) sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

18.3. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o Presidente poderá suspender a licitação e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes.

18.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.5. Suspenso o expediente na PMCA nas datas previstas, estas ficam automaticamente prorrogadas para o mesmo horário do primeiro dia útil de expediente.

18.6. São partes integrantes e inseparáveis do presente Edital:

### **- Anexo I – Termo de Referência;**

- Anexo Técnico I – Grade Mínima de Medicamentos;
- Anexo Técnico II – Grade Mínima de Insumos;
- Anexo Técnico III – Exames Laboratoriais e Análises Clínicas e Anatomopatológicos;
- Anexo Técnico IV – Exames de Imagem e Radiográficos.
  
- Anexo A – Roteiro Para Elaboração da Proposta de Trabalho.
- Anexo B – Parâmetros para Seleção de Classificação da Proposta de Trabalho.
- Anexo C – Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação das Propostas.
- Anexo D – Das Transferências de Recursos Orçamentários e Prestação de Contas.
- Anexo E – Minuta Termo de Permissão de Uso.
- Anexo F – Declaração de Ausência de Vínculo com o Serviço Público.
- Anexo G – Modelo de Atestado de Visita Técnica da Unidade de Saúde
- Anexo H – Modelo de Declaração de Não Visita Técnica
- Anexo I – Dos Demais Documentos de Habilitação



- Anexo II – (Modelo) Credenciamento;
- Anexo III – (Modelo) Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo da Habilitação;
- Anexo IV – (Modelo) Declaração de Menor Empregado;
- Anexo V - Modelo de Declaração de conhecimento dos serviços
- AnexoVI – Minuta de Contrato de Gestão;

18.7. Os interessados poderão ter acesso ao Edital e seus anexos, bem como as publicações de Adiamento, Prorrogação e Erratas entre outros avisos referente ao certame, no site <http://www.casimirodeabreu.rj.gov.br> ou <https://transparencia.casimirodeabreu.rj.gov.br/licitacao.php> ou em até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data do recebimento das propostas, **junto à Comissão Permanente de Licitação**, situada na Rua Mário Costa, n.º 593, Vale das Palmeiras, Casimiro de Abreu/RJ, no horário comercial de 09h00min às 16h00min, exceto feriados Nacionais, Estaduais e Municipais, bem como finais de semana, mediante a entrega de 01 (uma) resma de papel A4 e o interessado deverá estar munido do carimbo do CNPJ.

18.8. As Informações sobre o andamento desta licitação e os casos omissos, bem como dúvidas suscitadas, serão dirimidas pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Mário Costa, n.º 593, Vale das Palmeiras, Casimiro de Abreu/RJ ou pelo correio eletrônico [licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br](mailto:licitacao@casimirodeabreu.rj.gov.br).

18.9. Fica eleito o foro da Comarca de Casimiro de Abreu, Estado do Rio de Janeiro, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Casimiro de Abreu, 10 de novembro de 2023.

Comissão de Elaboração de Editais  
Port. 420/2023





## **Anexo I – Termo de Referência**

### **1. OBJETO**

**1.1.** É objeto deste Termo e seus Anexos a contratação de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de Saúde no âmbito do Município de CASIMIRO DE ABREU /RJ para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde no Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes e Unidade de Pronto Atendimento Hospitalar, situado no 02º Distrito, de acordo com especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações a seguir:

- a) Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS e conforme consta no presente;
- b) Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares para uso interno, respeitando como preço máximo os valores registrados nas Atas de Registro de preços da Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, Banco de preços do TCE/FGV e na ausência destes utilizar a tabela CMED (Câmara de regulação do Mercado de Medicamentos), as excepcionalidades deverão ser autorizadas previamente, salvo casos de urgência;
- c) Elaborar ou apresentar em 30 (trinta) dias, Política de Aquisição de medicamentos, que contemple parâmetros que permitam a prévia estimativa de custos na aquisição e a posterior que possibilite a verificação da cotação de preços utilizados, mesmo nas compras de caráter eletivo e sempre que possível, a apresentação da inscrição na embalagem "USO RESTRITO A HOSPITAIS", uma vez que se destinam a unidades de saúde da rede estadual, com compras de grandes quantidades no atacado, conforme a RDC Nº 71, de 22 de dezembro de 2009 que estabelece regras para a rotulagem de medicamentos;
- d) Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio e terreno e dos bens inventariados pelo Município de Casimiro de Abreu/RJ, incluindo os mobiliários, os veículos e os equipamentos médico-hospitalares, as possíveis despesas de investimento, tais como: obras e aquisição de equipamentos deverão ser autorizadas, previamente, pelo Secretário Municipal de Saúde e com anuência do Exmo. Sr. Prefeito;
- e) Contratação, por meio seletivo, e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operacionalização do Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes e Unidade de Pronto Atendimento Hospitalar, onde os vencimentos dos ocupantes do cargo de direção administrativa da OS, não poderão ultrapassar a qualquer título o subsídio do Prefeito, sendo vedada a cumulação de quaisquer outras funções por tais ocupantes, dentro de cada instituição;
- f) Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços de apoio necessários ao funcionamento da unidade, adotando, como preço máximo, os valores praticados pela municipalidade e na ausência desses valores utilizar tabelas oficiais e/ou outros parâmetros indicados pelo Departamento Central de Compras sendo vedadas as contratações de bens e serviços de empresas vinculadas a familiar de qualquer autoridade assistencial ou administrativa da OS;
- g) Implementação de processos de Humanização durante todo o período de internação, visando atendimento integral;
- h) Administração da oferta e gestão de leitos e dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da unidade, hotelaria, ambulância, manutenção predial e de conforto ambiental, engenharia clínica/manutenção de equipamentos médico-hospitalares e tecnologia da informação caso a



município não disponha de sistema específico para esse fim, conforme estabelecido no Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos, adotando como preço máximo, os valores praticados pela municipalidade, sendo vedadas as contratações de bens e serviços de empresas vinculadas a familiar de qualquer autoridade assistencial ou administrativa das OS;

- i) Desenvolvimento conjunto, conforme normas, critérios e diretrizes da SMS, de programas e ações de saúde para prevenção e controle de enfermidades vinculadas à saúde;
- j) Observar todas as Diretrizes que dispõem sobre a transparência das despesas realizadas pelas Organizações Sociais.

## **2. LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO DIRETA**

- 2.1. A contratação será por meio da Lei nº 9.637/98, Lei nº 9.648/98 e Lei nº 8.666/93.
- 2.2. O tipo de licitação será por meio de Chamamento Público.
- 2.3. A adjudicação será por menor preço global.

## **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 3.1. As despesas decorrentes dessa contratação correrão por conta do recurso consignado na Dotação Orçamentária:

Programa de Trabalho nº: 10.302.0078.2.166

Elemento de Despesa nº:3.3.90.39.99.00.00.00

CR: Conforme Orçamento Vigente

Fonte de Recurso: Conforme Orçamento Vigente

## **4. JUSTIFICATIVA**

A assistência aos usuários é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS), bem como toda a linha de cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, de forma organizada e hierarquizada.

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

O Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes está estrategicamente localizado para atender as demandas dos munícipes, da região e das rodovias que circundam a cidade. Constitui parte da rede de urgências e emergências desta municipalidade, integrante da Política Nacional Hospitalar.

Tem como objetivo atender a população com pronto atendimento e exames correlatos, internações, além da realização de cirurgias de emergência e eletivas.

Situa-se como elo fundamental, norteador das ações de saúde até o nível de atenção terciária no sistema de saúde do município, com sistema de acolhimento e classificação de risco, tendo como atividade fim prover todos os usuários em suas necessidades de saúde até a capacidade do perfil assistencial inerente à unidade hospitalar. Seu funcionamento adequado necessita de ações de logística, gerenciamento de pessoas, faturamento e informações sobre saúde concernentes ao atendimento do público em geral.

Esta Secretaria Municipal de Saúde concebeu o sistema de atendimento da unidade hospitalar nos moldes da Política Nacional de Atenção Hospitalar e na Política Nacional de Humanização do Sistema Único



de Saúde (HUMANIZASUS) com a vinculação de metas quantitativas, qualitativas e indicadores de desempenho.

Neste momento, é necessário reorientar o modelo de gerenciamento dos serviços de saúde, buscando atingir novos patamares de prestação dos serviços para proporcionar otimização do uso dos recursos públicos e economia nos processos de trabalho associados à elevada satisfação do usuário. Para atingir este objetivo, esta Secretaria manterá a unidade hospitalar sob a gestão por Organização Social de forma a melhorar a qualidade do atendimento de forma constante.

A intenção em dar continuidade ao serviço em tela visa assegurar a prestação de serviços assistenciais em caráter contínuo e eficiente, objetivando o aumento da capacidade de atendimento e a redução da espera para realização de atendimentos, consultas, internações, cirurgias, exames e resultados, promovendo, desta forma, maior qualidade no atendimento ao usuário.

Podem ser destacados como benefícios adicionais pertinentes a este modelo de serviço, a integralidade do funcionamento do serviço, sem interrupções motivadas por falta de manutenção, falta de insumos ou reposição de peças e ausência de pessoal médico e técnico especializado, pois a empresa contratada ficará integralmente responsável pelas manutenções preventivas e corretivas e pela contratação de pessoal devidamente qualificado.

Com estas ações, esta Secretaria continuará a ser fiscalizadora não precisando se incumbir da contratação de médicos, funcionários administrativos, de serviço de agendamento e na aquisição de insumos para o funcionamento dos serviços. Adicionalmente, estará garantida maior agilidade e eficiência no atendimento à população, promovendo economia nos processos de trabalho.

Ressaltamos que para manter o avanço de modernização dos equipamentos de saúde, bem como profissionais qualificados para exercer as funções, enfrentamos dificuldades diversas na prestação dos serviços de saúde oriundas, principalmente, do escasso mercado profissional no que tange a médicos especializados em cirurgia geral, nas especialidades cirúrgicas, enfermeiros especializados, técnicos de enfermagem capacitados e outros profissionais da área de Saúde que devem atuar com competência e destreza na atenção ao usuário, dentro do perfil hospitalar.

Outros óbices à administração eficiente, eficaz e efetiva são as dificuldades da aquisição de insumos e medicamentos, além da manutenção e aquisição de equipamentos. A agilização na gerência destes recursos materiais é fundamental para a melhor atenção ao usuário com necessidades urgentes e cruciais de manutenção da vida. Tais dificuldades surgem durante a execução dos processos administrativos. É necessária a busca por novas formas de gestão para que muitos destes processos cursem com maior simplicidade e eficácia, redundando em menor custo para a administração pública, com políticas transparentes, claras e econômicas.

Baseada na premissa de oferecer à população uma saúde de qualidade, melhorar a qualidade dos serviços, racionalizar e potencializar o uso de novos recursos, compartilhar gestão e investimentos e estabelecer novos mecanismos formais de contratualização, com metas e atendimento, a Secretaria Municipal de Saúde, traçou como objetivo atingir novos patamares de prestação dos serviços para proporcionar elevada satisfação ao usuário, associada ao aperfeiçoamento do uso dos recursos públicos, neste caso específico com a manutenção e incremento de novos serviços ofertados pelo hospital.

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.

Desta forma, esta Secretaria contratará organização social qualificada para a gestão do Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes. O serviço a ser contratado visa assegurar a assistência em caráter contínuo e resolutivo, objetivando o aumento da eficiência e número de atendimentos, revitalizando um modelo já implantado.



O presente Termo de Referência 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 ao usuário, desde sua origem ao produto final, de forma humanizada e com qualidade.

Constatou-se que a contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, atende aos preceitos constitucionais da prestação dos serviços de assistência à saúde, pela previsão do art. 197 da Constituição Federal, a permitir que a Administração Pública, dentro da sua obrigação de prestar esses serviços, valha-se de terceiros por ela contratados. Ademais, por prescindir da cobrança de tarifas, o modelo gerencial proposto respeita a obrigação de gratuidade da prestação dos serviços de assistência à saúde, desonerando os usuários de qualquer espécie de pagamento.

O modelo gerencial proposto, como forma flexível de administração de gestão compartilhada, obedecerá aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde, preservando-se a missão da Secretaria Municipal de Saúde e o contido no Contrato de Gestão. A unidade de saúde exerce um papel de alta relevância no atendimento de sua população, por se tratar de unidade de elevada resolubilidade, bem como possuir recursos técnicos atualizados, para complementação de diagnósticos e tratamentos. Atenderá às normas preconizadas pelo Ministério da Saúde – MS, especialmente os referentes ao atendimento humanizado e integral à saúde. Utilizará como referência hospitais, clínicas, laboratórios e serviços complementares à sua vocação.

## **5. OBJETIVOS GERAIS**

Apoiar a gestão municipal em saúde:

- a) Na continuidade de ações de atendimento hospitalar, contemplando o Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes (HMAMSM);
- b) Na continuidade de ações de unidade de pronto atendimento, contemplando a Unidade de Pronto Atendimento Hospitalar, situado no 02º Distrito;
- c) No fortalecimento da participação do Controle Social;
- d) No desenvolvimento do Programa de Humanização;
- e) Na criação e adequação de fluxos, normas e rotinas, bem como procedimentos operacionais padrões considerando-se as ações envolvidas nos diversos processos de trabalho, na produção do cuidado, quais sejam: mecanismos de gestão do cuidado, relacionamento com o complexo regulatório, gestão da porta de emergência; gestão técnico-administrativa da unidade, perfil da clientela segundo procedência e quadro clínico; adequação da missão institucional; gestão logística e adequação segundo procedência; do quadro de trabalhadores de saúde envolvidos no processo assistencial.

### **5.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS COM A GESTÃO HOSPITALAR:**

- a) Realizar atendimento de urgência e emergência 24 horas por dia, de acordo com a demanda do pronto socorro e encaminhamentos de outras unidades da rede municipal de saúde;
- b) Realizar pequenas e médias cirurgias e emergência e eletivas, imobilizações e curativos, quando necessário;
- c) Realizar a internação do paciente, quando houver necessidade;
- d) Realizar atendimento imediato às chamadas de emergências em vias públicas, domicílios, na sede do município, na região rural e serrana, assim como no 03º e 04º Distrito;
- e) Prescrever e realizar exames complementares laudados, como eletrocardiografia, análises clínicas laboratoriais e anatomopatológicas das cirurgias realizadas na Unidade, exames radiológicos (RX), ultrassonografia, tomografia computadorizada;



- f) Prescrever e realizar exames de colonoscopia e endoscopia diagnóstica nos pacientes internados que tiverem indicação;
- g) Prescrever e realizar dialise beira leito nos pacientes internados que tiverem a indicação;
- h) Prescrever e administrar medicamentos padronizados na REMUME e dietas, enterais e parenterais, aos pacientes atendidos na emergência, salas de observação/repouso, enfermarias, clínica médica, cirúrgica e pediátrica e unidade de pacientes graves (UPG);
- i) Prescrever outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- j) Elaborar as dietas dos pacientes e supervisionar sua administração quando houver necessidade de acordo com a complexidade de cada caso;
- k) Prescrever e realizar tratamento fisioterápico aos pacientes, de acordo com às necessidades dos mesmos;
- l) Dar apoio e assistência aos pacientes na resolução de problemas com documentos, contato com familiares e outras necessidades sociais;
- m) Realizar cirurgias eletivas de pequena e média complexidade, de acordo com a agenda elaborada com base nos atendimentos ambulatoriais da rede municipal de saúde, em casos especiais, em pacientes internados com intercorrências cirúrgicas passíveis de resolução na Unidade, de acordo com a disponibilidade da agenda e das instalações do Centro Cirúrgico; devendo-se tais cirurgias, no que couber, serem procedidas por meio preferencialmente de videolaparoscopia e, no caso das cirurgias ortopédicas, utilizar o equipamento "Arco Cirúrgico";
- n) Realizar atendimento a gestantes 24 horas por dia, compreendendo avaliações, tratamentos clínicos, partos normais de acordo com a implantação preconizada pelo Programa Rede Cegonha do Ministério de Saúde em nosso município e quadro de metas progressivo estabelecido, cesarianas, curetagem uterina ou quaisquer outras que se façam necessários;
- o) Realizar atendimento contínuo, 24 horas por dia, na Unidade de Pacientes Graves (UPG), compreendendo prescrições, administração de medicamentos e dietas e todo e qualquer procedimento necessário à preservação da vida dos pacientes internados naquela unidade;
- p) Acompanhar e prestar cuidados aos pacientes nos casos de transferências e realização de exames fora do Hospital;
- q) Acompanhar a evolução clínica de pacientes transferidos pela Central de Regulação de referência para outros hospitais públicos ou para instituições privadas, visando à garantia de seu retorno, quando for possível a continuidade do tratamento em nosso município;
- r) Verificar e atestar óbitos na Unidade, fora dela ou em domicílio, quando este for necessário, preenchendo a respectiva Declaração de Óbito;
- s) Participar de treinamentos, reciclagens, eventos científicos e outras atividades visando o aperfeiçoamento profissional, quando determinado pela Direção do Hospital;
- t) Prestar assistência administrativa à Direção do Hospital, de acordo com as necessidades do serviço;
- u) Realizar notificação de agravos à saúde conforme as diretrizes do Ministério da Saúde para a Vigilância Epidemiológica e Ambiental municipal;
- v) Prestar informações aos familiares, quando solicitado devidamente;
- w) Preencher devidamente todos os formulários administrativos adotados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- x) Referenciar o usuário para as Unidades de Saúde da Família, após atendimento ou internação;



- y) Manter diálogo com outros serviços de saúde da rede municipal, sempre que necessário;
- z) Cumprir com todos os pactos assistenciais definidos com o governo municipal, estadual e/ou federal durante a vigência de parceria;
- aa) Operacionalizar as Comissões de Infecção Hospitalar, Óbito, Revisão de Prontuários e outras exigidas em lei;
- bb) Participar de reuniões sempre que convocados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- cc) Fazer com que seus profissionais tratem com cordialidade os usuários e familiares, de modo a não gerar conflitos ou rejeição junto à mesma;
- dd) Elaborar relatórios trimestrais e relatório anual;
- ee) Prestar contas mensalmente da produção ambulatorial e hospitalar nos Sistemas de referência adotados pelo SUS ao Faturamento da Secretaria Municipal de Saúde;
- ff) Adotar protocolos clínicos e assistenciais;
- gg) Garantir a aquisição e armazenamento adequado dos insumos a serem utilizados nos serviços de urgência e emergência, bem como nas atividades de apoio;

## 6. DESCRIÇÃO DO ITEM E QUANTIDADES ESTIMADAS

| ITEM | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO   | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR ESTIMADO ANUAL |
|------|---|-------------------|------------|----------------------|
| 1    | SERVIÇO DE GESTÃO DA UNIDADE HOSPITAL MUNICIPAL ANGELA MARIA SIMÕES DE MENEZES E UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO HOSPITALAR ATRAVÉS DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL, CONFORME REQUISITOS DESCRITOS EM TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS. | SERVIÇO           | 12         | R\$ 48.132.463,50    |

## 7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

### 7.1. Informações:

Os serviços de saúde deverão ser na unidade hospitalar conforme especificado neste Termo, nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS - Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, Política Nacional de Urgência e Emergência, Política Nacional de Atenção Hospitalar, Política Nacional de Humanização (Humaniza SUS), entre outras, com observância dos princípios veiculados pela legislação e em especial:

- a) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- b) Integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde, existentes no Município;
- c) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a Contratada por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- d) Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- e) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- f) Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;



g) Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;

h) Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

#### 7.2. Localização das Unidades:

| UNIDADE   | LOCALIDADE   |
|---|--|
| <b>CNES 2280396<br/>HOSPITAL MUNICIPAL ANGELA MARIA<br/>SIMÕES MENEZES (HMAMSM)</b> | Rua Pastor Luiz Laurentino da Silva, nº 1292, Santa Ely -<br>Casimiro de Abreu/RJ, CEP.: 28.860-000. |
| <b>UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO HOSPITALAR<br/>(UAPH)</b>                          | Rua Dr. Sá Pinto, nº 408, Centro, Barra de São João -<br>Casimiro de Abreu/RJ, CEP.: 28.880-000.     |

**Observação:** A Unidade de Pronto Atendimento Hospitalar, situado no 02º Distrito, consta no CNES 2280396, cadastrada no módulo básico, em endereço complementar, tendo em vista que se trata de uma Unidade de Apoio.

**7.3. DA ESTRUTURA FÍSICA:** o imóvel é composto pelas dependências internas abaixo elencadas para a prestação de serviços em ASSISTÊNCIA HOSPITALAR, assim como uma Unidade de Pronto Atendimento Hospitalar, localizada no 02º Distrito, apresentando as instalações e leitos, conforme a seguinte disposição:

#### 7.3.1. HOSPITAL MUNICIPAL ANGELA MARIA SIMÕES DE MENEZES

| URGÊNCIA E EMERGÊNCIA - ADULTA E PEDIÁTRICA |            |        |
|---|------------|--------|
| DESCRIÇÃO                                   | QUANTIDADE | LEITOS |
| POSTO DE ENFERMAGEM                         | 2          | -      |
| RECEPÇÃO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA              | 2          | -      |
| ACOLHIMENTO - ADULTO                        | 1          | -      |
| ACOLHIMENTO - PEDIATRIA                     | 1          | -      |
| SALA AMARELA - ADULTO                       | 1          | 1      |
| SALA VERMELHA - ADULTO                      | 1          | 1      |
| SALA VERMELHA - PEDIATRIA                   | 1          | 1      |
| HIPODERMIA - ADULTO                         | 1          | 6      |
| HIPODERMIA - PEDIATRIA                      | 1          | 4      |
| SALA DE OBSERVAÇÃO PEDIÁTRICA               | 1          | 4      |
| SALA DE OBSERVAÇÃO FEMININO                 | 1          | 5      |
| SALA DE OBSERVAÇÃO MASCULINO                | 1          | 3      |
| SALA DE IMOBILIZAÇÃO                        | 1          | -      |
| SALA DE SUTURA - ADULTO                     | 1          | -      |
| SALA DE SUTURA - PEDIATRIA                  | 1          | -      |
| CONSULTÓRIO MÉDICO - ADULTO                 | 3          | -      |
| CONSULTÓRIO MÉDICO - PEDIATRIA              | 2          | -      |

| CENTRO CIRÚRGICO E OBSTÉTRICO |            |        |
|-------------------------------|------------|--------|
| DESCRIÇÃO                     | QUANTIDADE | LEITOS |
| SALA DE CIRURGIA              | 2          | -      |



|                                  |   |   |
|----------------------------------|---|---|
| RPA - RECUPERAÇÃO PÓS ANESTÉSICO | - | 2 |
| SALA DE PRÉ-PARTO                | 1 | 2 |
| SALA DE PARTO NORMAL             | 1 | 1 |

| ALA DE INTERNAÇÃO                                       |            |        |                             |
|---|------------|--------|-----------------------------|
| DESCRIÇÃO   | QUANTIDADE | LEITOS | PREVISÃO DE DIMENSIONAMENTO |
| CLINICA CIRÚRGICA - FEMININO                            | 1          | 6      | -                           |
| CLINICA CIRÚRGICA - MASCULINO                           | 1          | 6      | -                           |
| CLINICA CIRÚRGICA GINECOLÓGICA E OBSTÉTRICA (ARCO-ÍRIS) | 1          | 2      | -                           |
| CLINICA MÉDICA - FEMININO                               | 1          | 9      | 3                           |
| CLINICA MÉDICA - MASCULINO                              | 1          | 9      | 3                           |
| CLINICA OBSTÉTRICA COM ALOJAMENTO CONJUNTO              | 1          | 6      | -                           |
| CLINICA PEDIÁTRICA                                      | 1          | 5      | -                           |
| ISOLAMENTO ADULTO                                       | 1          | 2      | -                           |
| ISOLAMENTO PEDIÁTRICO                                   | 1          | 1      | -                           |
| NEONATAL  | 1          | 2      | -                           |
| POSTO DE ENFERMAGEM                                     | 3          | -      | -                           |
| RECEPÇÃO DA INTERNAÇÃO                                  | 1          | -      | -                           |
| SAÚDE MENTAL  | 1          | 2      | -                           |
| UNIDADE DE TERAPIA SEMI-INTENSIVA                       | 1          | 5      | -                           |

| OUTRAS ESTRUTURAS                                     |            |                             |
|---|------------|-----------------------------|
| DESCRIÇÃO   | QUANTIDADE | PREVISÃO DE DIMENSIONAMENTO |
| CAPELA MORTUÁRIA                                      | 1          | -                           |
| CCIH  | 1          | -                           |
| CENTRAL DE ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAIS                 | 1          | -                           |
| CENTRAL DE OXIGÊNIO (USINA)                           | 1          | -                           |
| CENTRAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - CPD               | 1          | -                           |
| COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM                             | 1          | -                           |
| COZINHA   | 1          | -                           |
| SALA DA DIREÇÃO ADMINISTRATIVA                        | 1          | -                           |
| SALA DA DIREÇÃO TÉCNICA                               | 1          | -                           |
| ENGENHARIA CLÍNICA                                    | 1          | -                           |
| ESTACIONAMENTO EXTERNO                                | 1          | -                           |
| EXPURGO   | 4          | -                           |
| FÁRMACIA - CAF  | 1          | -                           |
| FÁRMACIA - SATÉLITE                                   | 1          | -                           |
| SALA DE GERADOR                                       | 1          | -                           |
| GUARITA DE CONTROLE DE ACESSO                         | 1          | -                           |
| LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS E ANATOMOPATOLÓGICAS | 1          | -                           |
| LACTÁRIO  | 1          | -                           |
| LAVANDERIA E ROUPARIA                                 | 1          | -                           |
| LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO                                | 1          | -                           |
| NÚCLEO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR - NIR                 | 1          | -                           |
| NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA HOSPITALAR - NVEH | -          | 1                           |
| QUARTO DOS MOTORISTAS                                 | 1          | -                           |





|  |   |   |
|--|---|---|
| REFEITÓRIO                                       | 1 | - |
| SALA DA NUTRIÇÃO                                 | 1 | - |
| SALA DA PSICOLOGIA                               | - | 1 |
| SALA DE ARQUIVO                                  | 1 | - |
| SALA DE COMPRAS E ALMOXARIFADO                   | 1 | - |
| SALA DE MANUTENÇÃO PREDIAL                       | 1 | - |
| SALA DE RADIOGRAFIA                              | 1 | - |
| SALA DE RECURSOS HUMANOS                         | 1 | - |
| SALA DE REPOUSO DE OUTROS PROFISSIONAIS          | - | 1 |
| SALA DE REPOUSO ENFERMAGEM                       | 1 | 1 |
| SALA DE REPOUSO MÉDICO EMERGÊNCIA                | 1 | - |
| SALA DE REPOUSO MÉDICO INTERNAÇÃO                | 1 | - |
| SALA DE SAÚDE DO TRABALHO E MEDICINA OCUPACIONAL | 1 | - |
| SALA DE SERVIÇOS DE DIALISE BEIRA LEITO          | 1 | - |
| SALA DE TOMOGRAFIA                               | 1 | - |
| SALA DE ULTRASSONOGRRAFIA                        | 1 | - |
| SALA DO SERVIÇO SOCIAL                           | 1 | - |
| SETOR DE FATURAMENTO                             | 1 | - |
| SETOR DE QUALIDADE E SEGURANÇA DO PACIENTE       | - | 1 |

### 7.3.2. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO HOSPITALAR - UPAH/BSJ

| URGÊNCIA E EMERGÊNCIA - ADULTA E PEDIÁTRICA |            |        |                             |
|---|------------|--------|-----------------------------|
| DESCRIÇÃO                                   | QUANTIDADE | LEITOS | PREVISÃO DE DIMENSIONAMENTO |
| POSTO DE ENFERMAGEM                         | 1          | -      | -                           |
| RECEPÇÃO                                    | 1          | -      | -                           |
| ACOLHIMENTO - MISTO                         | 1          | -      | -                           |
| SALA VERMELHA - MISTO                       | 1          | 1      | -                           |
| HIPODERMIA - MISTO                          | 1          | 2      | -                           |
| SALA DE OBSERVAÇÃO - MISTO                  | 1          | 3      | -                           |
| SALA DE SUTURA                              | 1          | -      | -                           |
| CONSULTÓRIO MÉDICO - ADULTO                 | 1          | -      | -                           |
| CONSULTÓRIO MÉDICO - PEDIATRIA              | -          | -      | 1                           |
| FARMÁCIA – CAF                              | -          | -      | 1                           |
| CME   | -          | -      | 1                           |

## 7.4. DOS RECURSOS HUMANOS

**7.4.1.** Equipe de Profissionais para executar as atividades do HOSPITAL MUNICIPAL ÂNGELA MARIA SIMÕES MENEZES (HMAMSM) e UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO HOSPITALAR – plantonistas e diaristas, visando a atender às necessidades da unidade em conformidade com a legislação vigente, assim como equipe de cirurgias eletivas e quadro com previsão de dimensionamento.

- **QUADRO DE CATEGORIA PROFISSIONAL MÍNIMA COM SUAS RESPECTIVAS ÁREAS DE TRABALHO, CARGAS HORÁRIAS E ORGANIZAÇÃO DE TRABALHO SUGERIDAS PELA**



**ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL PARA O HOSPITAL MUNICIPAL ÂNGELA MARIA SIMOES DE MENEZES:**

| ÁREA DE TRABALHO   | CATEGORIA                                  | CH SEMANAL | ORGANIZAÇÃO DE TRABALHO | REGIME SEMANAL | QTD |
|--|--|------------|-------------------------|----------------|-----|
| <b>Urgência, Emergência e Classificação de Risco - ADULTO</b>    | Médico Clínico Geral                       | 24         | Plantonista             | Escala         | 21  |
|  | Enfermeiro                                 | 24X120     | Plantonista             | Escala         | 18  |
|  | Técnico de Enfermagem                      | 24X120     | Plantonista             | Escala         | 24  |
|  | Técnico de Imobilização                    | 24X120     | Plantonista             | Escala         | 6   |
| <b>Urgência, Emergência e Classificação de Risco - PEDIATRIA</b> | Médico Pediatra                            | 24         | Plantonista             | Escala         | 14  |
|  | Enfermeiro                                 | 24X120     | Plantonista             | Escala         | 12  |
|  | Técnico de Enfermagem                      | 24X120     | Plantonista             | Escala         | 12  |
| <b>Centro Cirúrgico</b>  | Rotina de Enfermagem                       | 30         | Diarista                | DS             | 1   |
|  | Técnico de Enfermagem Rotina               | 30         | Diarista                | DS             | 1   |
|  | Médico Coordenador de Cirurgia Geral       | 20         | Diarista                | DS             | 1   |
|  | Médico Cirurgião Geral                     | 24         | Plantonista             | Escala         | 7   |
|  | Médico Coordenador de Ortopedia            | 20         | Diarista                | DS             | 1   |
|  | Médico Cirurgião Ortopédico                | 24         | Plantonista             | Escala         | 7   |
|  | Médico Coordenador de Anestesia            | 20         | Diarista                | DS             | 1   |
|  | Médico Anestesiologista                    | 24         | Plantonista             | Escala         | 7   |
|  | Enfermeiro                                 | 24X120     | Plantonista             | Escala         | 6   |
|  | Técnico de Enfermagem                      | 24X120     | Plantonista             | Escala         | 6   |
| <b>Ginecologia e Obstetrícia</b>                                 | Médico Coordenador Ginecológico e Obstetra | 20         | Diarista                | DS             | 1   |
|  | Rotina de Enfermagem em Obstetrícia        | 30         | Diarista                | DS             | 1   |
|  | Técnico de Enfermagem Rotina               | 30         | Diarista                | DS             | 1   |
|  | Médico Ginecologista e Obstetra            | 24         | Plantonista             | Escala         | 7   |
|  | Médico Pediatra Neonatologista             | 24         | Plantonista             | Escala         | 7   |
|  | Enfermeiro Obstétrico                      | 24X120     | Plantonista             | Escala         | 6   |
|  | Técnico de Enfermagem                      | 24X120     | Plantonista             | Escala         | 12  |
| <b>Clínica Pediátrica</b>  | Médico Pediatra Coordenador                | 20         | Diarista                | DS             | 1   |
|  | Médico Pediatra                            | 24         | Plantonista             | Escala         | 14  |
|  | Médico Pediatra Visitador                  | 20         | Diarista                | DS             | 2   |
|  | Médico Pediatra Neonatologista             | 24         | Plantonista             | Escala         | 7   |
|  | Enfermeiro                                 | 24X120     | Plantonista             | Escala         | 6   |
|  | Técnico de Enfermagem                      | 24X120     | Plantonista             | Escala         | 12  |
| <b>Clínica Médica</b>  | Médico Clínico Coordenador                 | 20         | Diarista                | DS             | 1   |
|  | Médico Clínico Visitador                   | 20         | Diarista                | DS             | 6   |
|  | Rotina Enfermagem                          | 30         | Diarista                | DS             | 1   |
|  | Enfermeiro                                 | 24X120     | Plantonista             | Escala         | 18  |
|  | Técnico de Enfermagem                      | 24X120     | Plantonista             | Escala         | 30  |
| <b>Ala de Saúde Mental</b>                                       | Médico Psiquiatra Visitador                | 20         | Diarista                | DS             | 2   |
|  | Enfermeiro                                 | 24X120     | Plantonista             | Escala         | 6   |
|  | Técnico de Enfermagem                      | 24X120     | Plantonista             | Escala         | 6   |
| <b>Clínica Cirúrgica</b>   | Médico Cirurgião Geral Visitador           | 20         | Diarista                | DS             | 2   |
|  | Rotina Enfermagem                          | 30         | Diarista                | DS             | 1   |
|  | Enfermeiro                                 | 24X120     | Plantonista             | Escala         | 6   |
|  | Técnico de Enfermagem                      | 24X120     | Plantonista             | Escala         | 12  |



|  |  |             |             |        |    |
|--|--|-------------|-------------|--------|----|
| <b>Unidade de Terapia Semi-Intensiva</b>           | Coordenador Médico Intensivista                | 20          | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Rotina Médico Intensivista                     | 20          | Diarista    | DS     | 3  |
|  | Médico Clínico Geral                           | 24          | Plantonista | Escala | 7  |
|  | Enfermeiro Rotina                              | 30          | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Enfermeiro                                     | 24X120      | Plantonista | Escala | 6  |
|  | Técnico de Enfermagem                          | 24X120      | Plantonista | Escala | 12 |
|  | Rotina Odontológica                            | 20          | Diarista    | DS     | 3  |
| <b>Serviços Administrativos e de Apoio Técnico</b> | Almoxarife                                     | 40          | Diarista    | DS     | 2  |
|  | Analista de T.I                                | 40          | Diarista    | DS     | 2  |
|  | Analista Qualidade e SP                        | 40          | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Apoio Administrativo                           | 40          | Diarista    | DS     | 3  |
|  | Auxiliar Administrativo                        | 40          | Diarista    | DS     | 12 |
|  | Auxiliar Administrativo Direção Administrativa | 40          | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Auxiliar Administrativo Direção Técnica        | 40          | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Auxiliar Administrativo NIR                    | 40          | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Auxiliar de Compras                            | 40          | Diarista    | DS     | 2  |
|  | Auxiliar de Farmácia                           | 24x96       | Plantonista | Escala | 8  |
|  | Condutor de Ambulância                         | 24X72       | Plantonista | Escala | 12 |
|  | Controlador de Acesso                          | 24X72       | Plantonista | Escala | 3  |
|  | Coordenador de Compras                         | 40          | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Coordenador de Almoxarifado                    | 40          | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Coordenador de Enfermagem                      | 40          | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Coordenador de Faturamento Hospitalar          | 40          | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Coordenador de Fisioterapia                    | 30          | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Coordenador de Nutrição e Dietética            | 40          | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Coordenador de Psicologia                      | 30          | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Coordenador de Recursos Humanos                | 40          | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Coordenador de Serviço Social                  | 30          | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Coordenador Farmacêutico                       | 40          | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Direção Administrativa                         | 40          | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Direção Técnica                                | 40          | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Enfermeiro CCIH                                | 30          | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Enfermeiro CME                                 | 30          | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Enfermeiro NEP                                 | 30          | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Enfermeiro NIR                                 | 24X120      | Plantonista | Escala | 6  |
|  | Enfermeiro NVH                                 | 30          | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Enfermeiro Qualidade e SP                      | 30          | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Farmacêutico Hospitalar                        | 24x96       | Plantonista | Escala | 4  |
|  | Faturista                                      | 40          | Diarista    | DS     | 2  |
|  | Fisioterapeuta                                 | 24X96       | Plantonista | Escala | 4  |
|  | Fonoaudiólogo                                  | 30          | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Gerente Administrativo                         | 40          | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Jovem Aprendiz                                 | 20          | Diarista    | DS     | 3  |
| Maqueiro   | 24X72  | Plantonista | Escala      | 12     |    |
| Médico Infectologista                              | 20   | Diarista    | DS          | 1      |    |
| Médico Regulador NIR                               | 20   | Plantonista | Escala      | 1      |    |



|  |  |        |             |        |    |
|--|--|--------|-------------|--------|----|
|  | Motorista                              | 40     | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Nutricionista                          | 24X96  | Diarista    | DS     | 4  |
|  | Psicólogo                              | 24X96  | Plantonista | Escala | 4  |
|  | Recepcionista - Internação             | 24X72  | Plantonista | Escala | 6  |
|  | Recepcionista - PS Adulto              | 24X72  | Plantonista | Escala | 6  |
|  | Recepcionista - PS Pediatria           | 24X72  | Plantonista | Escala | 6  |
|  | Rotina de Fisioterapia                 | 30     | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Serviço Social                         | 24x96  | Plantonista | Escala | 4  |
|  | Supervisor de Enfermagem da Emergência | 24X120 | Plantonista | Escala | 6  |
|  | Supervisor de Enfermagem da Internação | 24X120 | Plantonista | Escala | 6  |
|  | Supervisor Enfermeiro NIR              | 30     | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Técnico de Enfermagem CCIH             | 40     | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Técnico de Enfermagem CME              | 24X120 | Plantonista | Escala | 12 |
|  | Técnico de Enfermagem NVH              | 40     | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Técnico de Segurança do Trabalho       | 40     | Diarista    | DS     | 2  |
|  | Técnico em Recursos Humanos            | 40     | Diarista    | DS     | 2  |

➤ **QUADRO DE CATEGORIA PROFISSIONAL MÍNIMA COM SUAS RESPECTIVAS ÁREAS DE TRABALHO, CARGAS HORÁRIAS E ORGANIZAÇÃO DE TRABALHO SUGERIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO HOSPITALAR:**

| ÁREA DE TRABALHO                      | CATEGORIA                         | CARGA HORÁRIA SEMANAL | ORGANIZAÇÃO DE TRABALHO | REGIME SEMANAL | QTD |
|---------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|-------------------------|----------------|-----|
| <b>Urgência e Emergência</b>          | Médico Coordenador                | 20                    | Diarista                | DS             | 1   |
|                                       | Médico Clínico Geral              | 24                    | Plantonista             | Escala         | 14  |
|                                       | Médico Pediatra                   | 24                    | Plantonista             | Escala         | 7   |
|                                       | Enfermeiro                        | 24X120                | Plantonista             | Escala         | 18  |
|                                       | Técnico de Enfermagem             | 24X120                | Plantonista             | Escala         | 18  |
| <b>Administrativo e Apoio Técnico</b> | Supervisor Administrativo da UPAH | 40                    | Diarista                | DS             | 1   |
|                                       | Supervisor de Enfermagem UPAH     | 40                    | Diarista                | DS             | 1   |
|                                       | Farmacêutico                      | 24X96                 | Plantonista             | Escala         | 4   |
|                                       | Auxiliar Administrativo           | 40                    | Diarista                | DS             | 1   |
|                                       | Recepcionista                     | 24X72                 | Plantonista             | Escala         | 8   |
|                                       | Maqueiro                          | 24X72                 | Plantonista             | Escala         | 4   |
| Conductor de Ambulância               | 24X72                             | Plantonista           | Escala                  | 6              |     |

➤ **QUADRO DE CATEGORIA DE CIRURGIA ELETIVA MÍNIMA COM PROFISSIONAL, CARGA HORÁRIA E META MENSAL SUGERIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL PARA REALIZAÇÃO NO HOSPITAL MUNICIPAL ÂNGELA MARIA SIMÕES DE MENEZES:**

| ÁREA DE TRABALHO          | CATEGORIA DA CIRURGIA     | CATEGORIA DE PROFISSIONAL | QNTD MÍNIMA DE PROFISSIONAL NA EQUIPE | CH SEMANAL | META MENSAL |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------------------|------------|-------------|
| <b>Cirurgias Eletivas</b> | Cirurgia Geral            | Médico Cirurgião Geral    | 4                                     | 20         | 36          |
|                           | Cirurgia Geral Pediátrica |                           |                                       |            | 4           |



|  |             |                               |   |    |    |
|--|-------------|-------------------------------|---|----|----|
|  | Ginecologia | Médico Cirurgião Ginecológico | 2 | 20 | 20 |
|  | Ortopedia   | Médico Cirurgião Ortopédico   | 3 | 20 | 30 |
|  | Urologia    | Médico Cirurgião Urológico    | 1 | 20 | 15 |
|  | Vascular    | Médico Cirurgião Vascular     | 1 | 20 | 10 |

➤ **SERVIDORES LOTADOS NO HOSPITAL MUNICIPAL ÂNGELA MARIA SIMÕES MENEZES:**

| CARGO                  | VÍNCULO        | QUANTITATIVO |
|------------------------|----------------|--------------|
| Auxiliar de Enfermagem | Efetivo – PMCA | 01           |
| Técnico em Enfermagem  | Efetivo – PMCA | 02           |
| Técnico em Laboratório | Efetivo – PMCA | 01           |
| Técnico em Radiologia  | Efetivo – PMCA | 03           |

## 7.5. PERFIL DA ASSISTÊNCIA

### 7.5.1. Conceituação dos atendimentos assistenciais:

#### a) **Acolhimento:**

Ação assistencial e técnica feita por um profissional de enfermagem que recebe o usuário desde sua chegada, ouvindo sua queixa, permitindo que ele expresse suas preocupações, angústias, e ao mesmo tempo, colocando os limites necessários, garantindo atenção resolutiva. A partir do acolhimento, após registrar o nome do usuário no sistema informatizado, o usuário é encaminhado à área da recepção onde aguardará a chamada para finalizar o registro. Sendo capaz de reconhecer agravos da saúde que coloquem a vida do usuário em risco permitindo maior agilidade no atendimento médico.

#### b) **Recepção:**

A partir do acolhimento, após registrar o nome do usuário no sistema informatizado, o usuário é encaminhado à área da recepção onde aguardará a chamada para finalizar o registro.

#### c) **Classificação de Risco:**

Alteração na lógica do atendimento, permitindo que o critério de priorização da atenção ao usuário seja o agravo à saúde e/ou grau de sofrimento e não mais a ordem de chegada. Realizado por enfermeiro que utiliza os protocolos técnicos indicados pela SMS e identifica os usuários que necessitam de tratamento imediato, considerando o potencial de risco, agravo à saúde ou grau de sofrimento e providencia de forma ágil o atendimento adequado para cada caso, seguindo-se o quadro de prioridade abaixo:

## CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

**CLASSIFICAÇÃO DE RISCO:** é um processo dinâmico de identificação dos pacientes que necessitam de atendimento, de acordo com o potencial de risco, agravos à saúde e grau de sofrimento que os mesmos apresentam. Prioriza o atendimento de acordo com critérios clínicos e não por ordem de chegada.

### VERMELHO

- Atendimento de EMERGÊNCIA;
- O paciente necessita de atendimento imediato por estar sujeito a risco de morte iminente;
- Será atendido imediatamente.

### AMARELO

- Atendimento de URGÊNCIA;
- O Paciente necessita de atendimento rápido, porém sem risco de morte iminente;
- Será atendido após os casos vermelhos.

### VERDE

- Paciente com quadro menos grave;
- Precisa de atendimento médico, mas não de urgência e nem emergência;
- Será atendido após os casos amarelos.

### AZUL

- Paciente que pode ser atendido no posto de saúde;
- Atendimento por ordem de chegada;
- Pode aguardar horas sem complicações do quadro clínico;
- Será atendido após os casos verdes.

#### d) Atendimento Médico:

Oferecido para adultos e para crianças, disponível 24h por dia em todos os dias do ano de acordo com a classificação de risco. Poderão estar compreendidos no atendimento médico qualquer outro exame complementar, procedimento ou observação clínica. A produção média estimada para o Hospital Municipal Ângela Maria Simões e Unidade de Pronto Atendimento Hospitalar é de 6.500 atendimentos médicos/mês, com tolerância de 25% abaixo ou acima da média.

Entende-se como atendimento pediátrico aquele compreendido na faixa etária de 0 (zero) a 12 (doze) anos.

Os atendimentos médicos subdividem-se em:

- **Clínica Geral:** atendimento clínico no consultório da emergência, atendimento na sala vermelha e amarela.
- **Pediatria:** atendimento clínico no consultório da emergência, atendimento na sala vermelha e amarela.
- **Obstetrícia:** avaliação obstétrica no consultório de pré-parto, procedimentos de parto normal e procedimento em centro cirúrgico (curetagem e cesárea). Compreende ainda, visita médica pós-procedimento cirúrgico em enfermaria obstétrica.
- **Cirurgia Geral:** atendimento ambulatorial, avaliação de pacientes em enfermarias, sala vermelha e amarela, procedimentos cirúrgicos eletivos e de emergência em unidade de



centro cirúrgico com o método cirúrgico tradicional e, no que couber, empregar-se a cirurgia por videolaparoscopia. Compreende ainda, visita médica pós-procedimento cirúrgico em enfermaria cirúrgica.

- **Cirurgia ortopédica/ginecológica:** atendimento ainda visita médica pós-procedimento cirúrgico em clínica cirúrgica.
- **Anestesiologia:** consiste na avaliação clínica antes do início da cirurgia através da consulta pré-anestésica e pela realização da anestesia propriamente dita; compreendendo-se que o ato anestésico não se limita a retirar a dor do paciente com a administração de anestésicos. O profissional deverá acompanhar integralmente o seu paciente durante a cirurgia, monitorando e tratando as diversas repercussões dos diversos órgãos frente às intervenções cirúrgicas.
- **Médico visitador:** consiste na realização diária de visitas em pacientes que estão sob cuidados de internação hospitalar, através do acompanhamento do plano terapêutico, entre demais atividades.
- **Médico intensivista:** atendimento na unidade de terapia semi-intensiva, assim como suporte a sala vermelha e amarela.
- **Médico psiquiatra visitador:** consiste na realização de visita diária aos pacientes dos leitos de saúde mental.

**e) Atuação do Serviço Social:**

Serviço de atendimento e acolhimento ao usuário, devendo também participar ativamente nos fluxos e processos de regulação de pacientes.

**f) Atuação da Psicologia:**

Serviço prestado ao usuário no cuidado da saúde mental, no âmbito hospitalar.

**g) Atuação da Nutrição:**

Serviço prestado para assistência nutricional hospitalar.

**h) Fisioterapia:**

Serviço de atendimento ao usuário, desenvolvendo atividades nas áreas respiratória e motora.

**i) Atuação da Odontologia:**

Serviço de odontologia diária aos pacientes na unidade de terapia semi-intensiva.

**i) Procedimentos:**

Realizados após atendimento médico, tais como administração de medicação, nebulização, oxigenioterapia por cateter nasal, máscara e aparelhos de fluxos, aspiração das vias aéreas superiores, lavagem gástrica, sutura simples, inserção de sondas e tubos, curativos, punções venosas, drenagens, cirurgias, dentre outros.

**j) Exames:**

São realizados na unidade hospitalar, podendo ser exames laboratoriais (sangue e urina), anatomopatológico, cardiológicos ou exames de diagnóstico por imagem.

**k) Cuidado Multiprofissional:** Para todo e qualquer usuário, quando necessário.

**l) Fornecimento de Medicação e Insumos médico-hospitalares:** Para os usuários que se encontram em observação e internados. Também para os usuários classificados como risco verde/azul que necessitem de medicação durante o pronto atendimento.



## **8. PRAZO DE EXECUÇÃO**

- 8.1. O prazo será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato.
- 8.2. O contrato poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Pública Municipal, até o limite de 60 meses, conforme disposto no inciso II do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 8.3. O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será em até 05 (cinco) dias após a homologação do resultado do Processo de Seleção, prorrogáveis pelo mesmo período, observadas as condições previstas no próprio contrato.
- 8.4. A Organização Social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo estipulado no ato da sua convocação, perderá o direito à contratação em conformidade com a Lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que apresente motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 8.5. Na ocorrência do estabelecido no item anterior poderá a Secretaria Municipal de Saúde convocar as Organizações Sociais remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação.
- 8.6. Após a elaboração do contrato, deverá ser elaborado um Termo de permissão de uso para utilização dos bens móveis e imóveis a serem utilizados para fins deste projeto.
- 8.7. A repactuação de metas e o reequilíbrio do contrato será realizada em situações excepcionais, quando necessário;
- 8.8. Critério de Reajuste utilizado no Contrato de Gestão será o dissídio distinto de cada da categoria, nos contatos de prestação de serviços com base no IPCA e os contratos de locação com base no IGPM, ressalvados as disposições legais sobre a negociação entre a as partes;
- 8.9. Caberá ao Conselho de Gestão das Organizações Sociais o acompanhamento e supervisão das atividades promovidas dentro do âmbito dos contratos de gestão celebrados, na conformidade do Artigo 3º da Lei Municipal nº 1114/2007;
- 8.10. A Organização Social contratada deverá disponibilizar, na rede mundial de computadores, uma página para a unidade de pronto atendimento, objeto do contrato de Gestão, com a informação da escala de plantonista, além das informações relevantes envolvendo o consumo de medicamentos e despesas de custeio, com o objetivo de fomentar o processo de conscientização dos usuários.
- 8.11. Será nomeada uma Comissão Técnica de Avaliação e Fiscalização para o Contrato que atenderá às requisições dos serviços, bem como prestará às autoridades competentes as informações e assistências necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

## **9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 9.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 9.2. Serão recebidos provisoriamente pela Comissão Técnica de Fiscalização e Acompanhamento para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, mediante Termo de Recebimento Provisório, tendo como prazo 30 (trinta) dias corridos.
- 9.3. Serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante Termo de Recebimento Definitivo, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 9.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Promover, na forma do art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência. A existência de fiscalização da Contratante de modo





algum atenua ou exime a responsabilidade da Contratada por qualquer vício ou defeito na execução do contrato.

- 10.2. Notificar, por escrito, à Contratada sobre eventuais irregularidades encontradas no fiel cumprimento de suas obrigações, observando os prazos para adequação.
- 10.3. O Contratante se reserva o direito de solicitar os serviços ora contratados, na sua totalidade ou parcialmente, de acordo com a sua necessidade e conveniência.
- 10.4. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços prestados e faturados, nas condições estabelecidas neste Instrumento e no contrato.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. Garantir a contratação de prestação de serviços médicos qualificados para atender adultos e crianças nos casos de urgência e emergência e especialidades conforme descrito neste instrumento, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência.
- 11.2. Praticar remuneração compatível com os níveis médios de mercado praticados na rede privada de saúde, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza aos dirigentes e empregados da CONTRATADA, garantindo o funcionamento ininterrupto da unidade sede e unidade de apoio.
- 11.3. Proceder à contratação, por meio de processo seletivo, e pagar integralmente o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da CONTRATADA, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.
- 11.4. Observar, na prestação dos serviços:
  - a) Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
  - b) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
  - c) Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
  - d) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
  - e) Garantia que o usuário será atendido no acolhimento apenas pelo profissional de saúde (enfermeiro) para toda e qualquer informação;
  - f) Esclarecimento dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;
  - g) Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;
  - h) Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, federal e estadual;
- 11.5. Apoiar e integrar a regulação assistencial, pertencente ao Controle, Avaliação e Regulação da Secretaria Municipal de Saúde;
- 11.6. Apoiar e integrar o Setor de Faturamento, pertencente a Secretaria Municipal de Saúde, no que diz respeito a prestação de contas mensal e quadrimestral;
- 11.7. Utilizar para a contratação de pessoal, critérios técnicos inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e as previdenciárias;
- 11.8. Realizar a contratação de serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio, sempre que



necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;

11.9. Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os pacientes, por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à empresa/entidade CONTRATADA. E também responsabilizar-se por eventuais danos materiais e morais oriundos de ações por erros médicos além daqueles decorrentes do desenvolvimento de suas atividades, ou relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores;

11.10. Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;

11.11. Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

11.12. Administrar e manter os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato até sua restituição ao Poder Público;

11.13. Manter em perfeitas condições os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe seja permitido, equipamentos e instrumental cedidos pela CONTRATANTE, ou necessários para a realização dos serviços contratados, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário, de forma a realizar as atividades contratadas (Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva);

11.14. Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

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

11.16. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;

11.17. Caso seja necessário, adquirir computadores, de acordo com a necessidade do sistema informatizado integrado de gestão implantado, cuja configuração mínima seja compatível com a estabelecida pela Secretaria, adequada para rodar o sistema informatizado de gestão para o Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes e a Unidade de Pronto Atendimento Hospitalar;

11.18. Utilizar, os sistemas informatizados de gestão, acompanhamento do contrato de gestão, centro de custo da unidade gerenciada, gestão de pessoal, e os demais sistemas compatíveis com o modelo de gestão proposto neste Instrumento, a serem disponibilizados pela CONTRATADA, e alimentá-los continuamente com as informações requeridas, sob pena de inviabilizar a apuração da produção e não comprovação do atingimento das metas contratadas;

11.19. A CONTRATADA terá um prazo de 60 (sessenta) dias para abertura da filial na sede da CONTRATANTE, podendo neste período operacionalizar por meio de sua matriz;

11.20. A contratada deverá proceder ao cadastramento de terceirização junto ao CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde), num prazo de até 60 (sessenta) dias, e mantê-lo mensalmente atualizado, conforme prazos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

11.21. A CONTRATADA somente poderá proceder a qualquer implantação/aquisição de bens, locação ou contratação de serviços, mediante autorização prévia da SMS e CTA, caso não seja contemplado no perfil assistencial pactuado;

11.22. A Contratada deverá fornecer:

**a)** Atendimento Médico;

**b)** Assistência de Enfermagem;



- c) Assistência Social e Psicológica;
- d) Assistência Fisioterápica;
- e) Assistência Fonoaudiológica;
- f) Assistência cardiológica com serviço médico, pareceres cardiológicos e execução de exames com laudos cardiológicos somente para os pacientes internos, além de riscos cirúrgicos para os candidatos de cirurgias emergenciais e eletivas;
- g) Assistência vascular e em angiologia com serviço médico e execução de exames de ecodoppler venoso e arterial somente para os pacientes internos;
- h) Assistência neurológica quanto a pareceres dos pacientes internados;
- i) Execução de cirurgias emergenciais e eletivas, nas especialidades de ortopedia, cirurgia geral, ginecológica, urológica, bem como cirurgia vascular;
- j) Serviço de ambulância completo, com locação de 03 (três) veículos tipo UTI, sendo 02 (duas) para o Hospital Municipal Ângela Maria Simões de Menezes e 01 (uma) para a Unidade de pronto Atendimento Hospitalar, objetivando transporte inter-hospitalar em caso de transferência ou exames em outras instituições de usuários críticos, semicríticos e estáveis, devendo ser em ambulância apropriada, devidamente tripulada e equipada conforme Portaria MS/GM 2048, de 5 de novembro de 2002 ou posterior que regule o assunto, sem prejuízo ao atendimento praticado na unidade.
- k) Materiais médicos e insumos em geral para o atendimento de todos os segmentos e serviços de Unidade Hospitalar e Unidade de Pronto Atendimento Hospitalar;
- l) Fornecimento de medicamentos para tratamento, com sugestivo mínimo em Anexo Técnico I;
- m) Fornecimento de insumos médico-hospitalares para utilização, com sugestivo mínimo em Anexo Técnico II;
- n) Fornecimento de materiais e insumos para realização das cirurgias emergências e eletivas (Exemplos: sondas, telas, placas ortopédicas e etc.)
- o) Exames laboratoriais e anatomopatológicos, com sugestivo mínimo em Anexo Técnico III;
- p) Exames de radiológicos com locação de equipamento e laudos, conforme Anexo Técnico IV;
- q) Serviço de tomografia computadorizada completo com locação de equipamento, serviços técnicos e laudos, conforme Anexo Técnico IV;
- r) Serviço de exames ultrassonográficos completo com locação de equipamento, serviços técnicos e laudos, conforme Anexo Técnico IV;
- s) Serviço de dialise beira leito completo com locação de equipamento e serviços técnicos;
- t) Serviço de endoscopia diagnóstica completo com locação de equipamento, serviços técnicos e laudos, em pacientes internados, respeitando o indicador de desempenho;
- u) Serviço de colonoscopia completo com locação de equipamento, serviços técnicos e laudos, em pacientes internados, respeitando o indicador de desempenho;
- v) Profissionais para atuar na recepção;
- w) Profissionais de enfermagem para atuar no acolhimento e triagem dos usuários;
- x) Profissionais para atuar nos serviços administrativos;
- y) Profissionais para atuar nos serviços de apoio;
- z) Serviços de esterilização dos materiais médicos, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termos sensíveis;



- aa)** Serviço de Engenharia Clínica, com manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da unidade hospitalar e unidade de pronto atendimento, incluindo equipamentos de informática, ar condicionado central, gerador e usina de oxigênio; cabendo ainda, quando for o caso específico para atendimento das normas técnicas vigentes, apresentar semestralmente laudo técnico de inspeção;
  - bb)** Aquisição e reposição, sempre que necessário, de uniformes e enxoval no padrão estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;
  - cc)** Nutrição dos usuários em observação e dos acompanhantes, e, dos profissionais que estão em horário de trabalho, quando aplicável, dentro de padrões adequados de qualidade;
  - dd)** Nutrição enteral e parenteral em pacientes internos;
  - ee)** Gases medicinais;
  - ff)** Serviço de limpeza e higienização completo, com fornecimento de mão de obra e materiais;
  - gg)** Serviço de lavanderia e rouparia completo, com fornecimento de mão de obra e materiais;
  - hh)** Serviço de manutenção predial e conforto ambiental;
  - ii)** Serviço de coleta, transporte e tratamento de resíduos hospitalares;
  - jj)** Serviço de manutenção de todos os veículos disponibilizados para a Unidade Hospitalar e Unidade de Apoio;
  - kk)** Serviço de segurança patrimonial;
- 11.23. Realizar, por meio de seus profissionais médicos, a prescrição de medicamentos de acordo com as listas de medicamentos estabelecidas pela Assistência Farmacêutica Municipal – SMS, padronizadas pelo SUS e os protocolos clínicos. Se a prescrição não atender a esse requisito, a CONTRATADA deverá solicitar autorização à CONTRATANTE para prescrever o produto. Se não for observado o trâmite acima descrito e a CONTRATANTE vier a ser compelida a fornecer-lo, poderá descontar a quantia paga do valor repassado mensalmente à CONTRATADA.
- 11.24. Aplicar todas as normas e protocolos regulamentados por lei nos casos de acidente vascular cerebral isquêmico;
- 11.25. Observar, durante todo o Prazo do Contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS) e a Política Nacional de Atenção Hospitalar, visando ao cumprimento do modelo de atendimento humanizado;
- 11.26. Utilizar os imóveis cedidos pela CONTRATANTE, conforme Termo de Permissão de Uso.
- 11.27. Requerer autorização prévia à CONTRATANTE, na hipótese de a CONTRATADA se dispor a prestar serviço originalmente não previsto no Contrato e seus Anexos, ou, se desejar executar de modo distinto serviço já previsto, apresentando as razões do seu pleito, com demonstrações das vantagens e garantia do cumprimento do Contrato. A alteração não poderá resultar em padrão inferior de desempenho e modificar substancialmente o objeto do Contrato de Gestão;
- 11.28. Manter controle de ponto e acesso de todos os profissionais em serviço do Hospital Municipal Ângela maria Simões de Menezes e Unidade de Pronto Atendimento Hospitalar, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado de gestão disponibilizado pela Contratada;
- 11.29. Manter os profissionais de saúde permanentemente capacitados e atualizados. A informação sobre a capacitação da equipe deve ser passada a SMS mensalmente. A SMS poderá, a qualquer momento, solicitar



a capacitação específica em alguma área;

11.30. Dar conhecimento imediato à CONTRATANTE de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários do Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes e Unidade de Apoio de Pronto Atendimento Hospitalar;

11.31. Apresentar à CONTRATANTE mensalmente:

- a) Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos;
- b) Relatório Consolidado da Produção Contratada x Produção Realizada;
- c) Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores);
- d) Apresentação do faturamento através dos Sistemas de Informações SUS - SISA1 e BPA, de toda produtividade das Unidades;
- e) Apresentar à CONTRATANTE, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente a solicitar.

11.32. Apresentar relatório com informações detalhadas, além dos relatórios trimestrais previstos, de acordo com regulamentação da CONTRATANTE e na periodicidade por ela estabelecida, especialmente sobre:

- a) Listagem com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza;
- b) Estatísticas de óbitos;
- c) Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários;
- d) Relação dos profissionais do Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes e Unidade de Apoio de Pronto Atendimento Hospitalar, responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação;
- e) Quaisquer outras informações que a CONTRATANTE julgar relevantes sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras da CONTRATADA.

11.33. Apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, relatório contendo todos os procedimentos realizados, além dos arquivos compatíveis dos Sistemas de Informações SUS, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo Sistema de Informação Ambulatorial e Sistema de Informação Hospitalar - SIA-SUS/SIH-SUS;

11.34. Apresentar quadrimestralmente o relatório de prestação de contas, nos moldes estabelecimentos pela Coordenação de Planejamento em Saúde da SMS;

11.35. Alimentar e atualizar os sistemas informatizados de gestão, fornecidos pela CONTRATADA, com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS;

11.36. Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela SMS;

11.37. Apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos neste Instrumento e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito deste Contrato de Gestão;

11.38. Apresentar à Ouvidoria da CONTRATANTE, mensalmente, todas as informações requisitadas sobre reclamações dos usuários, bem como indicar as providências adotadas em cada caso, o tempo de resposta e de adoção para as referidas providências;

11.39. Dar conhecimento imediato à CONTRATANTE de vícios ocultos do Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes e Unidade de Pronto Atendimento Hospitalar;



- 11.40. Fornecer os relatórios, documentos e informações previstos, de forma a permitir sua integração em bancos de dados, em base eletrônica, conforme padrão determinado pela CONTRATANTE;
- 11.41. Assegurar a CONTRATANTE o acesso irrestrito e em tempo real ao banco de dados referido;
- 11.42. Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela CONTRATANTE, na sede instalada no município da CONTRATADA, que deverá mantê-las em arquivo, conforme legislação vigente;
- 11.43. Apresentar a CONTRATANTE, anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei;
- 11.44. Informar à SMS durante todo o prazo do Contrato de Gestão, as seguintes informações:
- a) Estatísticas mensais dos atendimentos;
  - b) Lista dos serviços oferecidos e dos profissionais de saúde responsáveis pelo atendimento dos usuários, devidamente habilitados nos respectivos conselhos profissionais do Estado do Rio de Janeiro;
  - c) Informações de contato (telefone, endereço de correio eletrônico, formulário eletrônico, endereço de correspondência) para recebimento de reclamações, sugestões e esclarecimento de dúvidas dos usuários.
- 11.45. Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações;
- 11.46. Garantir que o Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes esteja devidamente cadastrado e atualizado no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS/SAS 376, de 03 de outubro de 2000 e Portaria MS/SAS nº 134, de 11 de abril de 2011;
- 11.47. Garantir os itens condicionantes para o correto credenciamento e habilitação dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga-horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários determinados pelo Gestor do SCNES Municipal;
- 11.48. Garantir que todos os profissionais que executam ações e/ou serviços de saúde por ela empregados e ativos estejam devidamente cadastrados no SCNES com a carga horária que efetivamente prestam atendimento na unidade, conforme Portaria MS/SAS 134/2011;
- 11.49. Compor equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS - Sistemas de Informação Ambulatorial (SIA-SUS) e Sistemas de Informação Hospitalar (SIH-SUS);
- 11.50. Notificar ao órgão competente todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam suspeitos ou diagnosticados no Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes e na Unidade de Pronto Atendimento Hospitalar;
- 11.51. A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, assim como as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade de retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público;
- 11.52. A CONTRATADA deverá elaborar no prazo de 60 (sessenta) dias, regulamento próprio de compras e contratação de prestadores de serviço, devendo obedecer aos princípios gerais de licitação consoante a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, a fim de regulamentar a adoção de procedimentos e condutas ao atendimento constitucional dos princípios de legalidade, de impessoalidade, de moralidade, de publicidade e de eficiência na realização de procedimentos licitatórios no decorrer da vigência contratual.
- 11.53. Faltando 45 dias para o término do Contrato deverá ser realizada a atualização cadastral dos Equipamentos, Mobiliário e Materiais Permanentes, através de inventário de todos os equipamentos



existentes, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio;

11.54. Visando garantir um padrão homogêneo de atendimento de excelência, a CONTRATADA deverá comprometer-se a atender as necessidades apontadas pelo Programa de Acreditação Internacional;

11.55. Promover a implantação do prontuário eletrônico, e mantê-lo em utilização, conforme preconizado pelo Ministério da Saúde, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde.

11.56. Promover a implantação, junto a equipe da Secretaria Municipal de Saúde, o protocolo de obstetrícia, em um prazo de até 60 (sessenta) dias, em conformidade com as legislações vigentes.

11.57. Possibilitar o acesso apenas de servidores designados pela municipalidade, através do Secretário Municipal de Saúde, para fins de acompanhamento das metas estratégicas e dos serviços pactuados, permitindo-lhe, dentro das formalidades legais e institucionais, adentrar nas dependências e obter as informações necessárias para o referido acompanhamento.

11.58. Fornecer suporte aos atestados de óbito em domicílio, fora do horário de expediente das Unidades de Saúde da Família.

11.59. Fornecer transporte para busca das altas para os pacientes transferidos do Hospital Municipal Ângela Maria Simões de Menezes.

11.60. Promover a adequação mínima de 02 (dois) leitos de saúde mental, conforme Portaria nº 148 de 31 de janeiro de 2012, Art. 5º, que versa sobre a estrutura física necessária ao atendimento de pacientes na área psiquiátrica.

11.61. Promover o dimensionamento dos leitos juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde a fim de ampliação da Clínica Médica.

11.62. Atender demandas oriundas dos serviços de Resgate 24 h do município de Casimiro de Abreu, do Corpo de Bombeiros e do Serviço da Auto Pista Fluminense/BR 101.

11.63. Manter Direção Técnica e médicos diaristas, com título de especialista em suas respectivas áreas, e médicos plantonistas com residência médica ou pós-graduação em especialidade clínica ou cirúrgica pertinente concluída, ou com, no mínimo, 2 anos, após a graduação, de experiência comprovada no atendimento ao usuário na área pertinente, nas atividades.

11.64. Manter equipe de Coordenações Técnicas com nível superior concluído em suas respectivas áreas e com no mínimo, 2 anos, após a graduação, de experiência comprovada no atendimento ao usuário na área pertinente.

11.65. Manter Direção Administrativa Hospitalar com nível superior concluído e especialização em área de gestão em serviços de saúde, com no mínimo 2 anos, após a graduação, de experiência comprovada.

11.66. Os profissionais contratados pela OS terão seus salários registrados conforme legislação vigente, devendo ser observado o piso salarial e dissídios das categorias, em consonância com os respectivos órgãos, Conselhos e Sindicatos de classe.

11.67. Os contratos de trabalho celebrados pela CONTRATADA serão regidos pela Consolidação de Leis Trabalhistas (CLT), bem como por outras modalidades de contratação permitidas pelo Ordenamento Jurídico, não gerando vínculo empregatício nem qualquer obrigação trabalhista com a CONTRATANTE.

## **12. METAS ESTRATÉGICAS**

12.1. A CONTRATADA deverá implantar no Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes, até 02 (dois) meses após assinatura do Contrato, minimamente:

- a) Comissão de Revisão de Prontuários Clínicos;
- b) Comissão de Revisão de Óbitos;
- c) Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);



- d) Comissão de Ética Médica;
- e) Comissão de Ética de Enfermagem;
- f) Comissão de Vigilância Epidemiológica Hospitalar;
- g) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
- h) Comissão de Segurança do Paciente;
- i) Serviço de Atendimento ao Usuário/Ouvidoria;

12.2. Considerando o prazo de 02 (dois) meses para implantação das Comissões supracitadas, a OS passará a ser avaliada pelo atingimento dessas metas pactuadas, a partir do terceiro mês de vigência do Contrato;

12.3. Manter as comissões acima listadas conforme legislação e regulamentação vigentes, assim como instituir quaisquer outras que venham a se tornar legalmente obrigatórias ou necessárias;

12.4. Implantar Diretrizes hospitalares, Normas, Rotinas Básicas e Procedimentos Operacionais Padronizados, desde o início das atividades, de acordo com os seguintes preceitos:

- a) Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;
- b) Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos pelo CFM, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS);
- c) Revisar e ajustar, após a implantação, as diretrizes hospitalares, normas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional;
- d) As rotinas técnicas e assistenciais da unidade hospitalar, bem como suas alterações e atualizações, deverão ser apresentadas à SMS/Casimiro de Abreu.

12.5. Realizar todos os atendimentos médicos necessários ao paciente, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação.

12.6. Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, laudos de todos os tipos de exames, procedimentos e assistência realizados pela sua equipe médica;

12.7. Cumprir normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme AMIB, CFM, MS e outras entidades e sociedades que normatizam as especialidades atendidas.

12.8. Realizar acompanhamento médico diário de todos os usuários internados, compreendendo: internação e alta, evolução e prescrição, solicitação e verificação do resultado de exames e execução de procedimentos competentes à especialidade e à unidade.

12.9. Garantir atendimento ao paciente em assistência hospitalar por profissionais médicos especialistas sob forma de parecer, sempre que necessário.

12.10. Garantir atendimento ao paciente em assistência hospitalar por profissionais médicos especialistas nas áreas de diagnose e terapêutica, sempre que necessário.

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

12.12. Implantar ou incrementar as linhas de cuidado projetadas para as unidades de saúde em questão.

12.13. Observar os seguintes preceitos quanto ao serviço de Ouvidoria:

- a) Facilitar o acesso do cidadão à Ouvidoria conforme diretrizes da Ouvidoria da SMS;
- b) Responder em até 24 horas as demandas da Ouvidoria da SMS.





### 13. INDICADORES DE DESEMPENHO (METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS)

13.1. A avaliação da CONTRATADA quanto ao alcance de metas quantitativas e qualitativas será feita com base na Produção Mensal de Atendimentos Médicos no Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes e Unidade de Apoio de Pronto Atendimento Hospitalar, deverá situar-se em torno de 6.500 atendimentos médicos, bem como o quantitativo de no mínimo 115 cirurgias, com tolerância de 25% abaixo ou acima da média, devendo balizar-se nos parâmetros constantes no quadro abaixo:

| COMISSÕES |   |   |  |                                |
|-----------|---|---|--|--------------------------------|
| Nº        | INDICADOR   | FÓRMULA   | FONTE  | META                           |
| 2         | IMPLANTAÇÃO DA COMISSÃO DE ÓBITOS                 | RESOLUÇÃO NOMEANDO COMISSÃO COM MEMBRO DA SMS.                | LIVRO ATA  | REALIZAÇÃO DE 1 REUNIÃO MENSAL |
| 3         | IMPLANTAÇÃO DA COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS | RESOLUÇÃO NOMEANDO COMISSÃO COM MEMBRO DA SMS.                | LIVRO ATA  | REALIZAÇÃO DE 1 REUNIÃO MENSAL |
| 4         | IMPLANTAÇÃO DA CIPA                               | ELEIÇÃO DOS MEMBROS DA CIPA, ATÉ O FINAL DO 01º TRIMESTRE     | CONSTITUIR O SESMT INTERNO HOSPITALAR (SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MEDICINA DO TRABALHO) | IMPLANTAR ATÉ O 2º TRIMESTRE   |
| 5         | MANUTENÇÃO DA CCIH                                | RESOLUÇÃO NOMEANDO COMISSÃO COM MEMBRO DA SMS.                | LIVRO ATA  | REALIZAÇÃO DE 1 REUNIÃO MENSAL |
| 6         | IMPLANTAÇÃO DA COMISSÃO DE FARMACOVIGILÂNCIA      | RESOLUÇÃO NOMEANDO COMISSÃO COM MEMBRO DA SMS, ATÉ O 03º MÊS. | LIVRO ATA  | REALIZAÇÃO DE 1 REUNIÃO MENSAL |
| 7         | IMPLANTAÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA DA ENFERMAGEM    | RESOLUÇÃO NOMEANDO COMISSÃO COM MEMBRO DA SMS.                | LIVRO ATA  | REALIZAÇÃO DE 1 REUNIÃO MENSAL |



|    |  |  |   |  |
|----|--|--|---|--|
| 8  | IMPLANTAÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA      | RESOLUÇÃO NOMEANDO COMISSÃO COM MEMBRO DA SMS.   | LIVRO ATA                               | REALIZAÇÃO DE 1 REUNIÃO MENSAL                         |
| 9  | IMPLANTAÇÃO DA COMISSÃO DE ÉTICA E QUALIDADE | RESOLUÇÃO NOMEANDO COMISSÃO COM MEMBRO DA SMS.   | LIVRO ATA                               | REALIZAÇÃO DE 1 REUNIÃO MENSAL                         |
| 12 | IMPLANTAÇÃO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE           | RESOLUÇÃO DA SMS, ATÉ O 2º QUADRIMESTRE.   | AVALIAR NÚMERO DE ATIVIDADES OFERTADAS. | REALIZAR UMA ATIVIDADE DE EDUCAÇÃO PERMANENTE POR MÊS. |
| 15 | IMPLANTAÇÃO DA COMISSÃO DO HUMANIZASUS       | IMPLANTAR E MANTER O GRUPO DE TRABALHO EM HUMANIZAÇÃO PARA VIABILIZAR AS DIRETRIZES DO PROGRAMA HUMANIZASUS. | SEGUIR AS DIRETRIZES DO HUMANIZASUS     | REALIZAÇÃO DE 1 REUNIÃO MENSAL                         |

#### SATISFAÇÃO DO USUÁRIO

| Nº | INDICADOR   | FÓRMULA  | FONTE  | META |
|----|---|--|--|------|
| 1  | ÍNDICE DE QUESTIONÁRIOS PREENCHIDOS PELOS PACIENTES     | $(\text{Nº DE QUESTIONÁRIOS PREENCHIDOS} \times 100\%) / \text{TOTAL DE PACIENTES INTERNADOS}$                                       | RELATÓRIO / PESQUISA COM O USUÁRIO             | ≥30% |
| 2  | PERCENTUAL DE USUÁRIOS SATISFEITOS / MUITO SATISFEITOS. | $(\text{Nº DE CONCEITOS SATISFEITO E MUITO SATISFEITO} \times 100\%) / \text{TOTAL DE RESPOSTAS EFETIVAS}$                           | RELATÓRIO / PESQUISA COM O USUÁRIO             | >85% |
| 3  | ÍNDICE DE INDICAÇÃO                                     | $\text{Nº DE PACIENTES ENTREVISTADOS QUE INDICARIAM A UNIDADE PARA FAMILIAR} / \text{TOTAL DE PACIENTES ENTREVISTADOS} \times 100\%$ | RELATÓRIO / PESQUISA DE SATISFAÇÃO - OUVIDORIA | >85% |



| DESEMPENHO ASSISTENCIAL |  |   |       |          |
|-------------------------|--|---|-------|----------|
| Nº                      | INDICADOR  | FÓRMULA   | FONTE | META     |
| 1                       | PERCENTUAL DE PACIENTES COM DIAGNÓSTICO DE SEPSES QUE INICIARAM ANTIBIÓTICOTERAPIA EM ATÉ 2 HORAS. | $\frac{\text{TOTAL DE PACIENTES COM ANTIBIÓTICOS INFUNDIDOS EM UM TEMPO < 2 HORAS NA SEPSE}}{\text{TOTAL DE PACIENTES COM DIAGNÓSTICO DE SEPSE QUE RECEBERAM ANTIBIOTICOTERAPIA}} \times 100$ | PEP   | 100%     |
| 2                       | PERCENTUAL DE TOMOGRAFIAS REALIZADAS EM PACIENTE COM AVC   | $\frac{\text{TOTAL DE PACIENTES COM AVC QUE REALIZARAM TC}}{\text{TOTAL DE PACIENTES COM DIAGNÓSTICO DE AVC}} \times 100$   | PEP   | 100%     |
| 3                       | PERCENTUAL DE TROMBÓLISE REALIZADAS NO TRATAMENTO DO IAM COM SUPRA DE ST                           | $\frac{\text{TOTAL DE PAC. IAM COM SUPRA DE ST TROMBOLISADOS}}{\text{TOTAL DE PACIENTES COM DIAGNÓSTICO DE IAM COM SUPRA DE ST}} \times 100$  | PEP   | 100%     |
| 4                       | MÉDIA DE PERMANÊNCIA NA CLÍNICA MÉDICA   | $\frac{\text{Nº DE PACIENTES DIA}}{\text{Nº DE SAÍDAS}}$  | PEP   | 10 DIAS  |
| 5                       | MÉDIA DE PERMANÊNCIA NA CLÍNICA CIRÚRGICA  | $\frac{\text{Nº DE PACIENTES DIA}}{\text{Nº DE SAÍDAS}}$  | PEP   | 5 DIAS   |
| 6                       | MÉDIA DE PERMANÊNCIA NA PEDIATRIA  | $\frac{\text{Nº DE PACIENTES DIA INTERNADOS NA PEDIATRIA}}{\text{Nº DE SAÍDAS DA PEDIATRIA}}$   | PEP   | 6 DIAS   |
| 7                       | MÉDIA DE PERMANENCIA PARA PARTO  | $\frac{\text{Nº DE PACIENTES DIA INTERNADOS NA OBSTETRÍCIA}}{\text{Nº DE SAÍDAS DA OBSTETRÍCIA}}$   | PEP   | 3 DIAS   |
| 8                       | TAXA DE MORTALIDADE HOSPITALAR (FATOR GRAVIDADE)   | $\frac{\text{Nº DE ÓBITOS EM PACIENTES INTERNADOS}}{\text{Nº DE SAÍDAS}} \times 100$  | PEP   | ≤ 10%    |
| 9                       | TAXA DE MORTALIDADE INSTITUCIONAL (FATOR HOSPITALAR)   | $\frac{\text{Nº DE ÓBITOS EM PACIENTES INTERNADOS (APÓS 48 HORAS)}}{\text{Nº DE SAÍDAS}} \times 100$  | PEP   | ≤ 7%     |
| 10                      | ÍNDICE DE INFECÇÃO EM ACESSO VENOSO  | $\frac{\text{TOTAL DE INFECÇÕES DE CORRENTE SANGUÍNEA EM PACIENTES SUBMETIDOS A CVC}}{\text{TOTAL DE DIAS DE TODOS OS PACIENTES QUE}}$  | PEP   | ≤10/1000 |



|    |   | PERMANECERAM COM CVC NO PERÍODO CONSIDERADO X 1000  |     |         |
|----|---|---|-----|---------|
| 11 | ÍNDICE DE PNEUMONIA ASSOCIADA A VENTILAÇÃO MECÂNICA (PAV PRECOCE) | TOTAL DE PNEUMONIAS EM PACIENTES COM PAV COM INÍCIO EM PERÍODO CONSIDERADO /<br>TOTAL DE DIAS DE TODOS OS PACIENTES EM VENTILAÇÃO MECÂNICA NO MESMO PERÍODO ANALISADO X 1000            | PEP | ≤8/1000 |
| 12 | ÍNDICE DE INFECÇÃO EM CIRURGIAS LIMPAS                            | TOTAL DE PACIENTES COM ALTA NO PERÍODO QUE TIVERAM INFECÇÃO NO SÍTIO CIRÚRGICO DE CIRURGIA LIMPA /<br>TOTAL DE PACIENTES COM ALTA NO PERÍODO QUE FORAM SUBMETIDOS A CIRURGIA LIMPA X100 | PEP | ≤1%     |
| 13 | TAXA DE OCUPAÇÃO  | SOMATÓRIO DE PACIENTES INTERNADOS NO DIA / Nº DE LEITOS OFERTADOS   | PEP | 70%     |
| 14 | DENSIDADE GLOBAL DE INFECÇÃO HOSPITALAR                           | NÚMERO DE EPISÓDIOS DE INFECÇÃO HOSPITALAR / TOTAL DE PACIENTES X 1.000   | PEP | ≤ 10%   |
| 15 | ÍNDICE DE RESOLUTIVIDADE  | NÚMEROS DE ALTA HOSPITALAR EM ATÉ 6 DIAS / NÚMERO TOTAL DE ALTAS NO MESMO PERÍODO X 100   | PEP | > 60%   |

PRODUÇÃO HOSPITALAR

| Nº | INDICADOR                      | FÓRMULA   | FONTE | META  |
|----|--------------------------------|---|-------|-------|
| 1  | ÍNDICE DE FLEBITE              | Nº DE CASOS DE FLEBITE NO PERÍODO /<br>Nº DE PACIENTES DIA COM ACESSO VENOSO PERIFÉRICO X 100 | PEP   | ≤ 5%  |
| 2  | TAXA DE CESÁRIA RISCO HABITUAL | Nº DE PARTOS CESÁRIAS /<br>Nº DE PARTOS X100  | PEP   | ≤ 25% |
| 3  | TAXA DE CESÁRIA ALTO RISCO     | Nº DE PARTOS CESÁRIAS /<br>Nº DE PARTOS X 100   | PEP   | ≤ 50% |



|   |  |   |   |                        |
|---|--|---|---|------------------------|
| 4 | INCIDÊNCIA DE ÚLCERA POR PRESSÃO (UPP) | Nº DE CASOS NOVOS DE PACIENTES COM UPP /<br>Nº DE PACIENTES INTERNADOS X 100                      | PEP   | ≤ 10%                  |
| 5 | ÍNDICE DE QUEDAS                       | Nº DE QUEDAS /<br>Nº DE PACIENTE-DIA X 1000   | PEP   | ≤ 5/1000 PACIENTES DIA |
| 6 | TAXA DE INFECÇÃO EM PARTO CESÁREO      | Nº DE PARTOS CESÁREOS COM INFECÇÃO /<br>TOTAL DE PARTOS (NORMAIS + CESÁREOS) X 100                | RELATÓRIO TÉCNICO<br>DA CCIH<br>/ PEP                             | < 3,0%                 |
| 7 | TAXA DE INFECÇÃO EM PARTO VAGINAL      | Nº DE PARTOS VAGINAIS COM INFECÇÃO /<br>TOTAL DE PARTOS (NORMAIS+ CESÁREOS) X 100                 | RELATÓRIO TÉCNICO<br>DA CCIH<br>/ PEP                             | < 1,0%                 |
| 8 | REVISÃO DE ÓBITOS MATERNOS E NEONATAL  | Nº DE ÓBITOS MATERNOS E NEONATAL REVISADOS /<br>Nº DE ÓBITOS MATERNOS E NEONATAL X 100            | RELATÓRIO TÉCNICO<br>DA COMISSÃO DE<br>REVISÃO DE ÓBITOS /<br>PEP | 100%                   |
| 9 | TAXA DE ACIDENTE DE TRABALHO           | NÚMERO DE ACIDENTES DE TRABALHO / NÚMERO DE<br>COLCABORADORES ATIVOS NO CADASTRO DA UNIDADE X 100 | CIPA  | 0                      |

PRODUÇÃO HOSPITALAR II

| Nº | INDICADOR   | FÓRMULA  | FONTE | META    |
|----|---|--|-------|---------|
| 1  | FATURAMENTO DE AIHS   | NÚMERO DE AIHS EMITIDAS / TOTAL DE AIHS FATURADAS X 100. | SISA1 | 95 %    |
| 2  | CIRURGIAS ELETIVAS REALIZADAS (UROLÓGICAS, ORTOPÉDICAS, GINECOLÓGICAS, VASCULAR E | TOTAL DE CIRURGIAS E PROCEDIMENTOS ELETIVOS REALIZADOS   | SISA1 | 115/MÊS |



| GERAL) |  |  |                      |             |
|--------|--|--|----------------------|-------------|
| 3      | CIRURGIAS EMERGENCIAIS REALIZADAS  | TOTAL DE PEQUENAS E GRANDES CIRURGIAS EMERGENCIAIS REALIZADAS  | SISA1                | 25/MÊS      |
| 4      | EXAMES REALIZADOS (RX)   | SOMATÓRIO DAS RADIOGRAFIAS REALIZADAS  | SETOR DE FATURAMENTO | 2.750/MÊS   |
| 5      | EXAMES REALIZADOS (TC)   | SOMATÓRIO DAS TOMOGRAFIAS REALIZADAS   | SETOR DE FATURAMENTO | 250/MÊS     |
| 6      | EXAMES REALIZADOS (USG)  | SOMATÓRIO DAS ULTRASSONOGRAFIAS REALIZADAS   | SETOR DE FATURAMENTO | 250/MÊS     |
| 7      | EXAMES REALIZADOS (ENDOSCOPIA)   | Nº DE ENDOSCOPIAS /<br>Nº PACIENTES INTERNOS COM SOLICITAÇÕES DE ENDOSCOPIA X 100  | SETOR DE FATURAMENTO | 100%        |
| 8      | EXAMES REALIZADOS (COLONOSCOPIA)   | Nº DE COLONOSCOPIA /<br>Nº PACIENTES INTERNOS COM SOLICITAÇÕES DE COLONOSCOPIA X 100   | SETOR DE FATURAMENTO | 100%        |
| 9      | EXAMES CARDIOLÓGICOS REALIZADOS (ECOCARDIOGRAMA E CARÓTIDAS E VERTEBRAS) | Nº DE ECOCARDIOGRAFIA /<br>Nº PACIENTES INTERNOS COM SOLICITAÇÕES DE ECOCARDIOGRAFIA X 100   | SETOR DE FATURAMENTO | 100%        |
| 10     | EXAMES VASCULARES REALIZADOS (ECODOPPLER VENOSO/ARTERIAL)                | Nº DE ECODOPPLER /<br>Nº PACIENTES INTERNOS COM SOLICITAÇÕES DE ECODOPPLER X 100   | SETOR DE FATURAMENTO | 100%        |
| 11     | EXAMES LABORATORIAIS REALIZADOS  | SOMATÓRIO DOS EXAMES LABORATORIAIS REALIZADOS  | LABORATÓRIO          | > 6.000/MÊS |
| 12     | EXAMES ANATOMOPATOLÓGICOS REALIZADOS                                     | SOMATÓRIO DOS MATERIAIS RETIRADOS EM CIRURGIA PARA ANÁLISES /<br>Nº DE ANÁLISES REALIZADAS X 100   | LABORATÓRIO          | 100%        |
| 13     | PROPORÇÃO DE PARTO NORMAL  | Nº NASCIDOS VIVOS POR PARTO NORMAL OCORRIDOS, DE MÃES RESIDENTES EM DETERMINADO LOCAL E PERÍODO / Nº DE NASCIDOS VIVOS DE TODOS OS PARTOS, DE MÃES RESIDENTES NO MESMO LOCAL E PERÍODO | SISA1                | 29%         |
| 14     | ATENDIMENTO DE EMERGÊNCIA - HMAMSM                                       | TOTAL DE ATENDIMENTOS DE EMERGÊNCIA ADULTA E PEDIÁTRICA  | SETOR DE FATURAMENTO | 5.000/MÊS   |



|    |  |   |                      |           |
|----|--|---|----------------------|-----------|
| 15 | ATENDIMENTO DE EMERGÊNCIA – UNIDADE DE APOIO | TOTAL DE ATENDIMENTOS DE EMERGÊNCIA ADULTA E PEDIÁTRICA | SETOR DE FATURAMENTO | 1.500/MÊS |
|----|--|---|----------------------|-----------|

#### DESEMPENHO DE GESTÃO

| Nº | INDICADOR  | FÓRMULA  | FONTE                                 | META                 | DADOS   |
|----|--|--|---------------------------------------|----------------------|---|
| 1  | ÍNDICE DE ABSENTEÍSMO.   | $\frac{\text{HORAS LÍQUIDAS FALTANTES}}{\text{HORAS LÍQUIDAS DISPONÍVEIS}} \times 100\%$                     | PONTO BIOMÉTRICO                      | <3%                  | HORAS LÍQUIDAS FALTANTES<br>HORAS LÍQUIDAS DISPONÍVEIS                                  |
| 2  | TAXA DE ROTATIVIDADE DE PROFISSIONAIS                                  | $\frac{\text{Nº DE DEMISSÕES}}{\text{Nº DE FUNCIONÁRIOS ATIVOS (NO ÚLTIMO DIA DO MÊS ANTERIOR)}} \times 100$ | PONTO BIOMÉTRICO                      | ≤3,5                 | Nº DE DEMISSÕES<br>Nº DE FUNCIONÁRIOS ATIVO (NO ÚLTIMO DIA DO MÊS ANTERIOR)             |
| 3  | TREINAMENTO HORA PROFISSIONAL  | $\frac{\text{TOTAL DE HORAS PROFISSIONAIS TREINADOS NO MÊS}}{\text{NÚMERO PROFISSIONAIS ATIVOS NO PERÍODO}}$ | RELATÓRIO                             | ≥1,5H/PROF. TREINADO | TOTAL DE HORAS PROFISSIONAIS TREINADOS NO MÊS<br>NÚMERO PROFISSIONAIS ATIVOS NO PERÍODO |
| 4  | RELATÓRIOS ASSISTENCIAIS E FINANCEIROS ENTREGUES NO PADRÃO E NO PRAZO. | RELATÓRIOS ASSISTENCIAIS E FINANCEIROS ENTREGUES NO PADRÃO DEFINIDO PELA SMS ATÉ O 10º DIA ÚTIL DO MÊS.      | RELATÓRIO ENTREGUE ATÉ O 10º DIA ÚTIL | 100%                 | ENTREGUE DENTRO DO PRAZO?   |
| 5  | PREENCHIMENTO ADEQUADO DE FICHAS SINAN EM TODOS OS CASOS PREVISTOS     | $\frac{\text{Nº DE FICHAS SINAN PREENCHIDAS}}{\text{TOTAL DE NOTIFICAÇÕES REALIZADAS NO SINAN}} \times 100$  | PEP                                   | 100%                 | Nº DE FICHAS SINAN PREENCHIDAS<br>TOTAL DE NOTIFICAÇÕES REALIZADAS NO SINAN X 100       |
| 6  | MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS COMISSÕES DE PRONTUÁRIO                  | ATA E RELATÓRIOS DE COMISSÃO DE PRONTUÁRIO INSERIDAS NO PEP NO PERÍODO                                       | PEP                                   | 100%                 | ATA E RELATÓRIOS DE COMISSÃO DE PRONTUÁRIO INSERIDAS NO PEP NO PERÍODO                  |
| 7  | SOMATÓRIO DAS DESPESAS PAGAS NO  | $\frac{\text{VALOR DE DESPESAS PAGAS NO VENCIMENTO}}{\text{VALOR DE DESPESAS PAGAS NO VENCIMENTO}}$          | RELATÓRIO                             | ≥80%                 | VALOR DE DESPESAS PAGAS NO VENCIMENTO   |



|    | VENCIMENTO PELO TOTAL DE DESPESAS NO PERÍODO                           | VALOR TOTAL DE DESPESAS NO PERÍODO  |                  |          | VALOR TOTAL DE DESPESAS NO PERÍODO                                   |
|----|--|---|------------------|----------|--|
| 8  | RELAÇÃO DO GASTO ADMINISTRATIVO EM RELAÇÃO AO TOTAL DE GASTOS          | $\Sigma$ VALOR GASTO COM A RUBRICA GESTÃO DA RUE NO TRIMESTRE /<br>$\Sigma$ VALOR TOTAL GASTO NO TRIMESTRE CONFORME PRESTAÇÃO DE CONTAS X 100 | RELATÓRIO        | MÁX. 7%  | $\Sigma$ VALOR GASTO COM A RUBRICA GESTÃO DA RUE NO TRIMESTRE        |
|    |  |   |                  |          | $\Sigma$ VALOR TOTAL GASTO NO TRIMESTRE CONFORME PRESTAÇÃO DE CONTAS |
| 9  | ROTATIVIDADE DE PROFISSIONAIS NAS EQUIPES                              | $(\Sigma$ N° DE PROFISSIONAIS SUBSTITUÍDOS + N° DE PROFISSIONAIS ADMITIDOS / 2)<br>$\Sigma$ N° TOTAL DE PROFISSIONAIS ATIVOS NO PERÍODO       | PONTO BIOMÉTRICO | MÁX. 15% | $\Sigma$ N° DE PROFISSIONAIS SUBSTITUÍDOS                            |
|    |  |   |                  |          | N° DE PROFISSIONAIS ADMITIDOS  |
|    |  |   |                  |          | $\Sigma$ N° TOTAL DE PROFISSIONAIS ATIVOS NO PERÍODO                 |
| 10 | PERCENTUAL DE PRONTUÁRIOS CONTENDO GUIA PÓS ALTA PARA ATENÇÃO PRIMÁRIA | N° DE PRONTUÁRIOS CONTENDO GUIA PÓS ALTA HOSPITALAR /<br>TOTAL DE PRONTUÁRIOS DE ALTAS X 100  | PEP              | 100%     | N° DE PRONTUÁRIOS CONTENDO GUIA PÓS ALTA HOSPITALAR                  |
|    |  |   |                  |          | TOTAL DE PRONTUÁRIOS DE ALTAS X 100                                  |
| 11 | PERCENTUAL DE ÓBITOS INSTITUCIONAIS ANALISADOS PELA COMISSÃO DE ÓBITOS | N° DE ÓBITOS OCORRIDOS NO MÊS /<br>N° DE ÓBITOS ANALISADOS PELA COMISSÃO DE ÓBITOS X 100  | PEP              | 100%     | N° DE ÓBITOS OCORRIDOS NO MÊS  |
|    |  |   |                  |          | N° DE ÓBITOS ANALISADOS PELA COMISSÃO DE ÓBITOS X 100                |





- 13.2. Os Indicadores de Desempenho serão avaliados mensalmente por meio da comissão de avaliação do contrato de gestão de forma dicotômica (cumpriu a meta/ não cumpriu a meta);
- 13.3. A avaliação qualitativa mensal da unidade hospitalar será realizada pelos números e percentuais obtidos, ou não, no mês;
- 13.4. A cada mês, a unidade hospitalar terá seu desempenho qualitativo avaliado e, caso o as metas não sejam alcançadas, a unidade receberá Notificação da SMS para a apresentação de justificativas e, se necessário, repactuação do Contrato de Gestão;
- 13.5. Caso as justificativas não sejam acolhidas ou a unidade hospitalar não cumpra a repactuação, deverá ser observada a Cláusula Contratual que especifique sobre as penalidades em que a Organização Social de Saúde, ora CONTRATADA, é sujeita caso ocorra infração contratual;
- 13.6. O Conceito Mensal de Desempenho pela unidade hospitalar será obtido pela média aritmética das metas alcançadas no período de seis meses, podendo situar-se em 3 faixas, conforme o Quadro 5:

**Quadro 5 - Conceitos de Desempenho**

| <b>Média de Pontos Mensal</b> | <b>Conceito Mensal</b> |
|-------------------------------|------------------------|
| 90 % das metas alcançadas     | A                      |
| 70 % das metas alcançadas     | B                      |
| 50 % das metas alcançadas     | C                      |

- 13.7. O Conceito Mensal de Desempenho obtido pela unidade hospitalar ensejará as seguintes decorrências:
- Conceito Mensal A: a unidade hospitalar cumpre com o programado de forma adequada;
  - Conceito Mensal B: a unidade hospitalar precisa rever seus processos e fazer as adequações necessárias e apresentar um plano de ação para cada indicador não alcançado no prazo de 30 (trinta) dias;
  - Conceito Mensal C: a unidade hospitalar receberá Notificação da SMS/Casimiro de Abreu para a apresentação de justificativas e repactuação do Contrato de Gestão. Caso as justificativas não sejam acolhidas ou a unidade hospitalar não cumpra a repactuação, deverá ser observada a Cláusula Contratual que especifique sobre as penalidades em que a Organização Social de Saúde, ora CONTRATADA, é sujeita caso ocorra infração contratual.
- 13.8. O Poder Público poderá considerar os Conceitos Mensais de Desempenho obtidos pela unidade hospitalar como componentes dos critérios das metas alcançadas em futuros editais de seleção.



- 13.9. A critério da SMS/Casimiro de Abreu, os indicadores e as metas estabelecidas para cada indicador poderão ser revistos a cada seis meses, ou sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a unidade.
- 13.10. A critério da SMS/Casimiro de Abreu, outros indicadores poderão ser substituídos ou introduzidos no Contrato de Gestão.
- 13.11. A cada mês, as metas e os indicadores pactuados para o Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes e Unidade de Apoio, terão seu desempenho avaliado e, caso o percentual mínimo estabelecido não seja alcançado, a CONTRATADA receberá Notificação da CONTRATANTE para a apresentação de justificativas e análise da possibilidade de repactuação do Contrato de Gestão. Caso as justificativas não sejam acolhidas ou a CONTRATADA não cumpra a repactuação, a CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato de Gestão e instaurar processo de desqualificação, conforme previsto em lei;
- 13.12. A critério da SMS, os indicadores e as metas estabelecidas para avaliação quadrimestral, em atendimento ao Planejamento em Saúde da SMS, poderão ser revistos anualmente, ou sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para o Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes e Unidade de Pronto Atendimento Hospitalar;
- 13.13. A critério da SMS, outros indicadores/metaspoderão ser substituídos ou introduzidos no Contrato de Gestão.

#### **14. RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PELO ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS**

- 14.1. A CONTRATADA será responsável, objetivamente, pela imperícia, por falhas técnicas, pela falta de hígidez financeira e por prejuízos causados pelos terceiros por ela contratados para a execução de serviços do Contrato;
- 14.2. A CONTRATADA será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus colaboradores à SMS de Casimiro de Abreu/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;
- 14.3. Os profissionais contratados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de saúde no Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes e Unidade de Pronto Atendimento Hospitalar, deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado e estar em dia com suas obrigações junto aos respectivos conselhos de classe;
- 14.4. Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação em curso de Medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional;
- 14.5. Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem: os enfermeiros deverão ter formação no mínimo em curso de Enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional; os Técnicos de Enfermagem deverão ter formação em curso técnico específico para Técnico de Enfermagem, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional.



- 14.6. Os profissionais responsáveis pelos serviços técnicos deverão ter formação em curso técnico específico na área pertinente, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional.
- 14.7. Os profissionais responsáveis pelos serviços de assistência social deverão ter formação em curso de Serviço Social, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional;
- 14.8. Os profissionais responsáveis pelos serviços de psicologia deverão ter formação em curso de Psicologia, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional;
- 14.9. Os profissionais responsáveis pelos serviços de nutrição deverão ter formação em curso de Nutrição, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional;
- 14.10. Os profissionais responsáveis pelos serviços de fonoaudiologia deverão ter formação em curso de Fonoaudiologia, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional;
- 14.11. Os profissionais responsáveis pelos serviços de fisioterapia deverão ter formação em curso de Fisioterapia, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional;
- 14.12. Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão estar registrados no respectivo conselho profissional e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde (MS);
- 14.13. O profissional Diretor Técnico deverá ter formação em curso de Medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverá, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional;
- 14.14. O profissional Diretor Administrativo Hospitalar deverá ter formação em curso de nível superior, com especialização em gestão de serviços de saúde, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverá, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional;
- 14.15. 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;
- 14.16. Na hipótese de contratação de serviços de terceiros, os contratos entre a CONTRATADA e os terceiros deverão prever cláusula de possibilidade de sub-rogação à CONTRATANTE, visando à continuidade da prestação adequada dos serviços;
- 14.17. A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira;
- 14.18. O conhecimento da CONTRATANTE acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONTRATADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão;
- 14.19. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade a CONTRATANTE;



- 14.20. Todos os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados, exibindo a logomarca estabelecida pela SMS, quando estiverem no exercício de funções nas dependências do Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes e Unidade de Apoio de Pronto Atendimento Hospitalar;
- 14.21. 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 SMS dos serviços prestados aos beneficiários do SUS nas unidades. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigações da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);
- 14.22. A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas e/ou licenças, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população;
- 14.23. Todos os profissionais deverão passar por cursos de Educação Permanente, ofertado pela CONTRATADA;
- 14.24. Responsabilizar-se civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à empresa CONTRATADA, no desenvolvimento de suas atividades;
- 14.25. Apresentar no ato da assinatura do Contrato de Gestão as convenções ou acordos coletivos de trabalho vigente.

## **15. CRONOGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 15.1. O cálculo do valor da Transferência Mensal de Recursos equivalerá a 1/12 do Valor Total do Contrato de Gestão;
- 15.2. A comprovação da utilização dos recursos transferidos deverá ser apresentada mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente de acordo com as regras estabelecidas por esta municipalidade;
- 15.3. O saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados deverá ser restituído ao Poder Público, em caso de desqualificação da Organização Social ou em caso de encerramento do Contrato de Gestão;
- 15.4. No caso do item anterior, a CONTRATADA deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE, os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;
- 15.5. Cronograma de Transferência de Recursos Orçamentários:
- Os recursos orçamentários pela gestão direta dos serviços de saúde, consiste em um montante, com repasse mensal, conforme cronograma de desembolso abaixo, destinado ao custeio de materiais de consumo, recursos humanos e prestação de serviços de manutenção e funcionamento da unidade;
  - A destinação dos recursos orçamentários será realizada até o último dia útil do mês consignado, contra apresentação do Relatório de Prestação de Contas;



- c) As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente;
- d) Quando da assinatura do Contrato de Gestão, será realizada a transferência de recursos referente ao custeio e as demais transferências ocorrerão de acordo com o cronograma abaixo, destacando-se que o repasse financeiro será efetuado através de solicitação por ofício;

**Quadro 1 - Cronograma de Transferências de Recursos Financeiros**

| <b>MÊS</b>                                      | <b>TRANSFERÊNCIAS</b>  |
|---|--|
| <b>Mês 1 – Assinatura do Contrato de Gestão</b> | Transferência de Recursos nº 1 referente ao Custeio (Antecipada) |
| <b>Mês 2</b>                                    | Transferência de Recursos nº 2 referente ao Custeio              |
| <b>Mês 3</b>                                    | Transferência de Recursos nº 3 referente ao Custeio              |
| <b>Mês 4</b>                                    | Transferência de Recursos nº 4 referente ao Custeio              |
| <b>Mês 5</b>                                    | Transferência de Recursos nº 5 referente ao Custeio              |
| <b>Mês 6</b>                                    | Transferência de Recursos nº 6 referente ao Custeio              |
| <b>Mês 7</b>                                    | Transferência de Recursos nº 7 referente ao Custeio              |
| <b>Mês 8</b>                                    | Transferência de Recursos nº 8 referente ao Custeio              |
| <b>Mês 9</b>                                    | Transferência de Recursos nº 9 referente ao Custeio              |
| <b>Mês 10</b>                                   | Transferência de Recursos nº 10 referente ao Custeio             |
| <b>Mês 11</b>                                   | Transferência de Recursos nº 11 referente ao Custeio             |
| <b>Mês 12</b>                                   | Transferência de Recursos nº 12 referente ao Custeio             |

- e) A CONTRATADA, mensalmente, deverá apresentar as Despesas de Custeio, conforme cronograma de prestação de contas do Quadro 2;

**Quadro 2 – Cronograma de Prestação de Contas**

| <b>PARCELA DE REPASSE FINANCEIRO</b>     | <b>CONDICIONAMENTO</b>   |
|--|--|
| <b>1º Parcela do Contrato de Gestão</b>  | Após 05 dias úteis de autorização de início de contrato.   |
| <b>2º Parcela do Contrato de Gestão</b>  | 30 dias após a liberação da 1ª parcela.  |
| <b>3º Parcela do Contrato de Gestão</b>  | 30 dias após a liberação da 2ª parcela e apresentação da prestação de contas da 1ª parcela.              |
| <b>4º Parcela do Contrato de Gestão</b>  | Após apresentação da prestação de contas da 2ª parcela e aprovação da prestação de contas da 1ª parcela. |
| <b>5º Parcela do Contrato de Gestão</b>  | Após apresentação da prestação de contas da 3ª parcela e aprovação da prestação de contas da 2ª parcela. |
| <b>6º Parcela do Contrato de Gestão</b>  | Após apresentação da prestação de contas da 4ª parcela e aprovação da prestação de contas da 3ª parcela. |
| <b>7º Parcela do Contrato de Gestão</b>  | Após apresentação da prestação de contas da 5ª parcela e aprovação da prestação de contas da 4ª parcela. |
| <b>8º Parcela do Contrato de Gestão</b>  | Após apresentação da prestação de contas da 6ª parcela e aprovação da prestação de contas da 5ª parcela. |
| <b>9º Parcela do Contrato de Gestão</b>  | Após apresentação da prestação de contas da 7ª parcela e aprovação da prestação de contas da 6ª parcela. |
| <b>10º Parcela do Contrato de Gestão</b> | Após apresentação da prestação de contas da 8ª parcela e aprovação da prestação de contas da 7ª parcela. |



|  |  |
|--|--|
| <b>11º Parcela do Contrato de Gestão</b> | Após apresentação da prestação de contas da 9ª parcela e aprovação da prestação de contas da 8ª parcela.                 |
| <b>12º Parcela do Contrato de Gestão</b> | Após apresentação da prestação de contas da 10ª parcela e aprovação da prestação de contas da 9ª parcela.                |
| <b>Conclusão</b>                         | Após apresentação da prestação de contas da 11ª e 12ª parcelas e aprovação da prestação de contas da 11ª e 12ª parcelas. |

15.6. A Organização Social deverá apresentar a composição do centro de custo das despesas para custeio das atividades a serem desenvolvidas no Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes e Unidade de Apoio de Pronto Atendimento Hospitalar, a partir do quadro abaixo:

**Quadro 3 – Despesas de Custeio**

| ITENS DE CUSTEIO   | MÊS 1 | MÊS 2 | MÊS 3 | MÊS 4 | MÊS 5 | MÊS 6 | MÊS 7 | MÊS 8 | MÊS 9 | MÊS 10 | MÊS 11 | MÊS 12 | TOTAL |
|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|-------|
| <b>A. PESSOAL</b>  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Vencimentos (CLT)  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Outras formas de contratação dos profissionais de saúde (PJ)                         |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Equipe de Cirurgia Geral   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Equipe de Cirurgia Ginecológica e Obstétrica   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Equipe de Cirurgia Ortopédica  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Equipe de Cirurgia Urológica   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Equipe de Cirurgia Vascular  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Jovem Aprendiz   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Encargos sociais e trabalhistas (INSS, FGTS e outros previstos em lei)               |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Provisionamento (13º)  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Provisionamento (Férias)   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Provisionamento (Rescisório)   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Provisionamento (Risco Acidente de Trabalho)   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| TOTAL (A)  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| <b>B. INSUMOS, MATERIAIS E MEDICAMENTOS</b>  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Medicamentos   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Suplementação e Fórmulas   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Insumos e materiais médico-hospitalares  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Insumos e materiais para realização de cirurgias gerais, ginecológicas e obstétricas |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Insumos e materiais para realização de cirurgias urológicas                          |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Insumos e materiais para cirurgia e procedimentos ortopédicos                        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Dieta enteral e parenteral   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| TOTAL (B)  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| <b>C. ÁREAS DE APOIO</b>   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Serviço de alimentação de pacientes, acompanhantes e funcionários                    |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Serviço de Coleta de Resíduos Hospitalares   |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Serviço laboratorial (análises clínicas e anatomopatológicas)                        |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Serviço de laudos radiológicos (Raio X) no HMAMSM                                    |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |





|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Serviço de telefonia do HMAMSM e UPAH  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de internet banda larga do imóvel locado no município para sede administrativa   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de internet banda larga do HMAMSM e UPAH   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Material e insumos de informática do imóvel locado no município para sede administrativa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Material e insumos de informática do HMAMSM e UPAH                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Locação de transporte administrativo   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Educação Continuada  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Almozarifado   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Combustível  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Manutenção dos veículos administrativos  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Materiais descartáveis do imóvel locado no município para sede administrativa            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Materiais descartáveis do HMAMSM e UPAH  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de manutenção predial  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aquisição de equipamentos e materiais de obras e manutenção predial                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de segurança do trabalho e medicina ocupacional                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Avaliação para LTCAT   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de manutenção de gerador   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de manutenção de ar condicionado   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de limpeza de caixa d'água   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Locação de módulo habitável (contêiner)  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Custos indiretos   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL (D)  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL DE CUSTEIO (A+B+C+D) =   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |





## 16. DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS E ECONÔMICO-FINANCEIRAS, DO PLANO DE TRABALHO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

16.1. O processamento e o julgamento das propostas obedecerão às seguintes disposições:

- a) No prazo indicado no Edital para o certame a Comissão de Avaliação receberá as Propostas Técnicas, Econômico-Financeiras, Plano de Trabalho e Documentos de Habilitação, em envelope lacrado, por meio físico, na Secretaria Municipal de Governo, situado a Rua Mario Costa, nº 593, bairro Vale das Palmeiras, Casimiro de Abreu/RJ, CEP 28.860-000.
- b) No julgamento das Propostas Econômico-Financeiras enviadas serão observados os critérios definidos no edital, sendo classificadas conforme critério discriminado no item 16.
- c) As Propostas Técnicas e Econômico-Financeiras deverão ser analisadas e pontuadas conforme os critérios constantes nos Anexos B e C.
- d) A Comissão Permanente de Licitação realizará a análise e julgamento da Documentação de Habilitação, conforme anexo I.

## 17. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

| ITENS DA AVALIAÇÃO               | DESCRIÇÃO DO ITEM  | PESO DA PROPOSTA |
|----------------------------------|--|------------------|
| CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DE TÉCNICA | <b>Avaliação da proposta técnica encaminhada conforme abaixo e detalhamento em matriz no Anexo C:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ C1: PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL</li><li>➤ C2: PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE.</li><li>➤ C3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.</li></ul> | 70               |
| CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DE PREÇO   | Avaliação da proposta econômico-financeira encaminhada conforme: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Detalhamento dos itens de custeio, conforme Quadro 3, subitem 16.6 do Termo de Referência.</li></ul>  | 30               |

17.1. A classificação das propostas far-se-á pela média ponderada das Propostas Técnicas e Econômicas, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

| PROPOSTA TÉCNICA<br>PESO = 70  | PROPOSTA DE PREÇO<br>PESO = 30 |
|--|--------------------------------|
| $A = ((ITP \times 70) + (NP \times 30)) / 100$   |                                |
| Onde:<br>A= Avaliação<br>ITP = Índice Técnico da Proposta NP = Nota de Preço<br><u>Observação:</u> as avaliações obtidas poderão ser dadas por média aritmética. |                                |



## **18. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

- 18.1. Caberá a Comissão Técnica de Avaliação, que será designado após a licitação e antes da assinatura do contrato/Ata, o acompanhamento da execução da contratação, inclusive suas prorrogações e aditamentos, quando for o caso, objetivando a verificação e controle de valores e quantitativos, cumprimento de metas e dos prazos legais e convencionais, bem como de outros elementos necessários à boa execução da contratação.
- 18.2. Ficam reservados à Comissão Técnica de Avaliação, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação da contratação.
- 18.3. As decisões que ultrapassarem a competência da Comissão Técnica de Avaliação deverão ser solicitadas formalmente à autoridade administrativa imediatamente superior, em tempo hábil para a adoção de medidas.
- 18.4. Caberá à Comissão Técnica de Avaliação, a fiscalização da contratação, ficando responsáveis pelo recebimento, devendo acompanhar e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de falhas e/ou defeitos observados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

## **19. SUBCONTRATAÇÃO**

- 19.1. A Contratada deverá realizar os procedimentos técnicos e operacionais em relação ao objeto contratado sem recorrer à subcontratação plena dos serviços. A subcontratação será autorizada nos casos de contratação de serviços de apoio necessário ao funcionamento da Unidade previstas neste Termo. Os casos omissos sobre o assunto deverão ser comunicados previamente para avaliação e Autorização do Gestor do Contrato.

## **20. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

- 20.1. Este Termo de Referência é parte integrante e complementar às cláusulas e condições previstas no Edital de licitação, vinculando os agentes públicos e licitantes que participarem do certame e das contratações para todos os fins.

## **21. ANEXOS TÉCNICOS**

- Anexo Técnico I – Grade Mínima de Medicamentos;
- Anexo Técnico II – Grade Mínima de Insumos;
- Anexo Técnico III – Exames Laboratoriais e Análises Clínicas e Anatomopatológicas;
- Anexo Técnico IV – Exames de Imagem e Radiográficos.

## **22. DOS DEMAIS ANEXOS**

- Anexo A – Roteiro Para Elaboração da Proposta de Trabalho.
- Anexo B – Parâmetros para Seleção de Classificação da Proposta de Trabalho.
- Anexo C – Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação das Propostas.
- Anexo D – Das Transferências de Recursos Orçamentários e Prestação de Contas.
- Anexo E – Minuta Termo de Permissão de Uso.
- Anexo F – Declaração de Ausência de Vínculo com o Serviço Público.
- Anexo G – Modelo de Atestado de Visita Técnica da Unidade de Saúde.
- Anexo H – Modelo de Declaração de Não Visita Técnica.
- Anexo I – Dos Demais Documentos de Habilitação.



**Elaborado por:**

---

Jéssica Sandre Pereira  
Subsecretária Municipal de Saúde  
Mat.: 15312 | Port.: 105/23

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o prosseguimento do feito com o presente Termo de Referência.

---

Pedro Ygor Gadelha Mota dos Santos  
Secretário Municipal de Saúde  
Port.: 1101/2022



**ANEXO TÉCNICO I**  
**GRADE MÍNIMA DE MEDICAMENTO**

| <b>DESCRIÇÃO DOS MEDICAMENTOS</b>   |
|---|
| Acebrofilina 25mg/5ml xarope pediátrico frasco 120 ml Frasco  |
| Acebrofilina 50mg/5ml xarope frasco 120 ml Frasco   |
| Acetato de betametasona+ fosfato dissodico de dexametasona 3mg/ml Ampola  |
| Acetato de dexametasona 0,1% creme bisnaga 10 g bisnaga   |
| Acetilcisteína 20 mg/ml xarope frasco 100 ml Frasco   |
| Acetilcisteína 40 mg/ml xarope frasco 100 ml Frasco   |
| Aciclovir 5% creme uso tópico bisnaga 10 g bisnaga  |
| Aciclovir 200mg comprimido 10 g bisnaga   |
| Aciclovir pó infusão intravenosa 250 mg frasco ampola 10 g bisnaga  |
| Ácido acetilsalicílico 100mg comprimido   |
| Ácido ascórbico 200mg/ml gotas frasco 20 ml Frasco  |
| Ácido ascórbico 100 mg/ml ampola 5 ml Ampola  |
| Ácido ascórbico 500mg comprimido  |
| Ácido fólico 2mg/5ml suspensão frasco 100 ml Frasco   |
| Ácido fólico 5mg comprimido   |
| Ácido tranexâmico 250mg comprimido  |
| Ácido tranexâmico 50mg/ml ampola 5 ml Ampola  |
| Ácido valpróico 250mg capsula   |
| Ácidos Graxos essenciais + Vitamina A e E + Lecitina de soja, loção hidratante frasco 200 ml Frasco                                   |
| Água para injeção diluente injetável frasco ampola 10 ml  |
| Água para injeção sistema fechado 250 ml Frasco   |
| Albendazol 4% suspensão oral frasco 10 ml Frasco  |
| Albendazol 400mg comprimido   |
| Albumina sérica humana normal solução a 20 % via endovenosa, acompanhada de equipo de administração frasco ampola 50 ml Frasco/ampola |
| Alfaepoetina humana recombinante 4.000 UI/ml ampola 0,5 ml Ampola   |
| Alopurinol 100 mg Comprimido  |
| Alprazolam 2mg comprimido   |
| Alteplase 50 mg frasco ampola   |
| Aminofilina 100mg comprimido  |
| Aminofilina 24mg/ml ampola 10 ml Ampola   |
| Amoxicilina 1.000mg + Ácido Clavulânico 200mg intravenoso frasco ampola Frasco/ampola   |
| Amoxicilina 250mg +clavulanato de potássio 62,5ml suspensão frasco  |
| Amoxicilina 250mg/5ml suspensão frasco 60 ml Frasco   |
| Amoxicilina 500mg comprimido  |
| Amoxicilina 500 mg + clavulanato de potássio 12,5mg comprimido  |
| Ampicilina Sódica 250mg/5ml suspensão frasco 60 ml Frasco   |
| Ampicilina Sódica 500mg comprimido  |
| Ampicilina 1 g ampola   |
| Ampicilina Sódica 500mg pó + diluente frasco ampola Frasco/ampola   |
| Atenolol 25mg comprimido  |
| Azitromicina 200mg/5ml suspensão oral frasco  |
| Azitromicina 500mg comprimido   |



| DESCRIÇÃO DOS MEDICAMENTOS  |
|---|
| Besilato de anlodipino 5mg comprimido   |
| Besilato de atracúrio 50mg/5 ml ampola 2,5 ml Ampola  |
| Bicabornato de sódio 8,4% ampola 10 ml Ampola   |
| Bisacodil 5 mg drágea   |
| Bissulfato de clopidogrel 75 mg comprimido  |
| Bromazepam 3mg comprimido   |
| Brometo de fenoterol 5mg/ml frasco 20 ml Frasco   |
| Brometo de ipatrópio 0,25mg/ml frasco 20 ml Frasco  |
| Brometo de N-butilescolamina 10mg comprimido  |
| Brometo de N-butilescolamina 20mg/1ml ampola  |
| Brometo de pancurônio 2mg/ml ampola 2 ml Ampola   |
| Bromoprida 10mg comprimido  |
| Bromoprida 4mg/ml solução oral Frasco 20 ml Frasco  |
| Bromoprida 5mg/ml ampola 2 ml Ampola  |
| Cabergolina 0,5mg comprimido  |
| Captopril 25mg comprimido   |
| Carbamazepina 200mg comprimido  |
| Carbamazepina 20mg/ml solução frasco 100 ml   |
| Carbocisteína 20mg/ml xarope pediátrico frasco 100ml  |
| Carbocisteína 50mg/ml xarope adulto frasco 100ml  |
| Carvedilol 25 mg comprimido   |
| Carvão ativo pó Frasco  |
| Carvedilol 3,125 mg comprimido  |
| Cefalexina 250 mg/ml suspensão Frasco 60 ml Frasco  |
| Cefalexina 500mg Cápsula Capsula  |
| Cefalotina Sódica 1g Frasco/Ampola Frasco/ampola  |
| Ceftazidima sódica 1 g intramuscular/intravenoso Frasco/Ampola  |
| Ceftriaxona sódica 1g intramuscular/intravenoso Frasco/Ampola   |
| Cetoconazol 2 % creme Tubo 30 g bisnaga   |
| Cetoprofeno 50 mg/ml ampola 2ml   |
| Cinarizina 75mg comprimido  |
| Citrato de fentanila 0,0785mg + droperidol 2,5mg/ml ampola 2ml Ampola   |
| Citrato de fentanila 50mcg/ml ampola 10 ml Ampola   |
| Citrato de fentanila 50 mcg/ml Ampola 5 ml Ampola   |
| Citrato de sildenafil 25 mg comprimido  |
| Claritromicina 500mg intravenoso Frasco/Ampola  |
| Clonazepam 0,5 mg Comprimido  |
| Clonazepam 2 mg Comprimido  |
| Clonazepam 2,5 mg/ml frasco 20ml Frasco   |
| Cloreto de potássio 10% Ampola 10 ml Ampola   |
| Cloreto de sódio 20% Ampola 10 ml Ampola  |
| Cloreto de suxametônio 100mg pó líofilo para solução injetável Frasco/Ampola Frasco/ampola  |
| Cloreto de sódio 3,5 g+Citrato de sódio 1,5 g+Cloreto de potássio 2,9 g+Glicose anidra 20,0 g pó sabor tradicional Envelope 27,9 g Envelope |
| Cloridrato de alfentanila 0,544 mg/ml Ampola 5ml Ampola   |
| Cloridrato de ambróxol 15mg/5ml xarope frasco 120 ml Frasco   |



| DESCRIÇÃO DOS MEDICAMENTOS   |
|--|
| Cloridrato de ambroxol 30mg/5ml xarope frasco 120 ml Frasco  |
| Cloridrato de amiodarona 200mg comprimido  |
| Cloridrato de amiodarona 50mg/ml ampola 3ml Ampola   |
| Cloridrato de amitriptilina 25mg Comprimido  |
| Cloridrato de biperideno 2mg Comprimido  |
| Cloridrato de bupivacaína 0,5% + glicose 8% pesada para raquianestesia hiperbárcal Ampola 4ml Ampola                                 |
| Cloridrato de Bupivacaína 0,5% Isobarica Ampola  |
| Cloridrato de bupivacaína 0,5% solução injetável sem vasoconstritor Frasco 20 ml Frasco  |
| Cloridrato de cefepima 1 g Frasco/Ampola Frasco/ampola   |
| Cloridrato de cetamina 50mg/ml frasco ampola 10ml Frasco/ampola  |
| Cloridrato de ciprofloxacino 200mg solução intravenosa, sistema fechado Bolsa 100 ml Bolsa   |
| Cloridrato de ciprofloxacino 500mg Comprimido  |
| Cloridrato de clonidina 150 mcg/ml Ampola  |
| Cloridrato de clonidina 0,100mg comprimido   |
| Cloridrato de clorpromazina 100mg comprimido   |
| Cloridrato de clorpromazina 25mg comprimido  |
| Cloridrato de clorpromazina 25mg/5ml ampola 5 ml Ampola  |
| Cloridrato de clorpromazina 4% gotas Frasco 20 ml Frasco   |
| Cloridrato de dobutamina 250mg/20ml ampola 20ml Ampola   |
| Cloridrato de dopamina 5mg/ml ampola 10ml Ampola   |
| Cloridrato de etilefrina 10mg/ml Ampola 1ml Ampola   |
| Cloridrato de fenilefrina 10%frasco 5 ml Frasco  |
| Cloridrato de hidralazina 20mg/ml ampola 1ml Ampola  |
| Cloridrato de hidralazina 25mg drágea  |
| Cloridrato de isoxsuprima 10mg/2ml ampola 2 ml Ampola  |
| Cloridrato de lidocaína 2% s/ vaso constritor Frasco 20ml Frasco   |
| Cloridrato de lidocaína 20mg/g geléia bisnaga 30g bisnaga  |
| Cloridrato de metoclopramida 10mg Ampola 2ml Ampola  |
| Cloridrato de metoclopramida 10mg comprimido   |
| Cloridrato de naloxona 0,4mg/ml Ampola 1 ml Ampola   |
| Cloridrato de piperidolato 100 mg hesperidina complexo 50 mg ácido ascórbico revestido 50 mg Comprimido                              |
| Cloridrato de ondansetrona 2mg/ml uso intramuscular/intravenoso Ampola 2ml Ampola  |
| Cloridrato de petidina 50mg/ml Ampola 2 ml Ampola  |
| Cloridrato de prometazina 25mg comprimido  |
| Cloridrato de prometazina 50mg/2ml intramuscular Ampola 2ml Ampola   |
| Cloridrato de propanolol 40mg comprimido   |
| Cloridrato de Ranitidina 150mg comprimido  |
| Cloridrato de Ranitidina 50mg/ml Ampola 2 ml Ampola  |
| Cloridrato de Ranitidina 75 mg/5 ml frasco 100ml Frasco  |
| Cloridrato de sertralina 25mg comprimido   |
| Cloridrato de tiamina 100 mg/2 ml+Cloridrato de piridoxina 100 mg/2 ml+Cianocobalamina 5000 mcg/2ml intramuscular Ampola 2 ml Ampola |
| Cloridrato de tramadol 100 mg/ml ampola 2 ml Ampola  |
| Cloridrato de tramadol 50mg comprimido   |
| Cloridrato de tramadol 50mg/ml ampola 1 ml Ampola  |
| Cloridrato de vancomicina 500mg Frasco/Ampola Frasco/ampola  |



| DESCRIÇÃO DOS MEDICAMENTOS   |
|--|
| Colagenase 0,6 U/g pomada Tubo 30 g bisnaga  |
| Colagenase 0,6 UI + cloranfenicol 0,01 g pomada Tubo 30 g bisnaga  |
| Complexo B Ampola 2 ml Ampola  |
| Complexo B Drágea  |
| Complexo Vitamínico B Frasco 100 ml Frasco   |
| Decanoato de Haloperidol 50mg ampola 1ml Ampola  |
| Deslanosídeo 0,2mg/ml ampola 2ml Ampola  |
| Dexametasona 4mg + Cloridrato de tiamina 50mg + Cloridrato de piridoxina 50mg + Cianocobalamina 2500 mcg Ampola 2ml Ampola |
| Dexametasona elixir 0,1mg/1ml Frasco 100ml Frasco  |
| Diazepam 10mg comprimido   |
| Diazepam 5mg comprimido  |
| Diazepam 10 mg/2ml Ampola 2 ml Ampola  |
| Diclofenaco de Potássio 50mg comprimido  |
| Diclofenaco de Sódio 50mg comprimido   |
| Diclofenaco de Sódio 75 mg/ml Ampola 3ml Ampola  |
| Digoxina 0,25mg comprimido   |
| Dinitrato de isossorbida 10mg comprimido   |
| Dinitrato de isossorbida 5mg Comprimido sublingual   |
| Dipirona sódica 250mg + brometo de N-butilescopolamina 10mg comprimido   |
| Dipirona sódica 500mg + brometo de N-butilescopolamina 20mg Ampola 5ml Ampola  |
| Dipirona Sódica 500mg comprimido   |
| Dipirona sódica 500mg/ml Ampola 2ml Ampola   |
| Dipirona Sódica 500mg/ml Frasco 10ml Frasco  |
| Dipropionato de beclometasona 400 mcg/ml flaconete 2ml Flaconete   |
| Domperidona 1mg/ml frasco 100ml Frasco   |
| Droperidol 2,5mg Ampola 1 ml Ampola  |
| Enoxaparina sódica 20mg/0,2 ml seringa pré-enchida com 0,2ml seringa   |
| Enoxaparina sódica 40 mg/0,4 ml seringa pré-enchida com 0,4ml seringa  |
| Epinefrina 1mg/ml Ampola 1ml Ampola  |
| Espironolactona 100mg comprimido   |
| Espironolactona 25 mg Comprimido   |
| Estolato de eritromicina 50 mg/ml Frasco   |
| Fenitoína Sódica 100mg comprimido  |
| Fenitoína Sódica 50 mg/ml Ampola 5 ml Ampola   |
| Fenobarbital 100mg comprimido  |
| Fenobarbital 100mg/ml ampola 2 ml Ampola   |
| Fenobarbital solução oral 4% frasco 20ml Frasco  |
| Fitominadiona 10mg/ml ampola 1ml Ampola  |
| Fluconazol 200mg/ml ampola 100 ML INJETAVEL Frasco   |
| Fluconazol 150mg Cápsula Capsula   |
| Flumazenil 0,1 mg/ml Ampola 5 ml Ampola  |
| Fluoresceína sodica 1% solu oftálmica frasco 3 ml Frasco   |
| Fluoxetina 20mg comprimido   |
| Fosfato de clindamicina 300mg/2ml ampola 2 ml Ampola   |
| Fosfato de clindamicina 600mg/4ml ampola 4 ml Ampola   |



| DESCRIÇÃO DOS MEDICAMENTOS  |
|---|
| Fosfato dissódico de dexametasona 4mg Ampola 2,5ml Ampola   |
| Fosfato sodico de prednisolona 3 MG/ML 100 ML solução oral Frasco   |
| Fumarato de quetiapina 100 mg comprimido  |
| Fumarato de quetiapina 25 mg comprimido   |
| Furosemida 10 mg/ml ampola 2ml Ampola   |
| Furosemida 40mg comprimido  |
| Glibenclamida 5mg comprimido  |
| Gliconato de cálcio 100mg/ml Ampola 10ml Ampola   |
| Haloperidol 1mg comprimido  |
| Haloperidol 5mg comprimido  |
| Haloperidol 5mg/ml Ampola 1 ml Ampola   |
| Halotano frasco 100 ml Frasco   |
| Hedera Helix 7mg/ml xarope frasco 100ml Frasco  |
| Hemitartarato de norepinefrina 2mg/ml Ampola 4ml Ampola   |
| Heparina sódica 5.000UI / 0,25ml Frasco/Ampola 5ml frasco/ampola  |
| Hidroclorotiazida 25mg comprimido   |
| Hidróxido de alumínio 600mg suspensão oral Frasco 240ml Frasco  |
| Ibuprofeno 300 mg comprimido  |
| Ibuprofeno 50mg/ml frasco 30ml Frasco   |
| Imipenem 500mg+cilastatina500mg Frasco/Ampola Frasco/ampola   |
| Imunoglobulina Humana anti-Rh (D) produto pasteurizado, solução injetável, intramuscular, 300mcg Ampola 2ml |
| Insulina humana NPH 100UI/ml Frasco 10ml Frasco   |
| Insulina humana regular 100UI/ml frasco 10ml Frasco   |
| Isoflurano 240ml Frasco 240 ml Frasco   |
| Lactulose 667 mg/ml frasco 120ml Frasco   |
| Levonogestrel 1,5 mg comprimido   |
| Lidocaína Spray 10% Frasco 50ml Frasco  |
| Loratadina 10 mg comprimido   |
| Loratadina 1mg/ml frasco 100ml Frasco   |
| Losartana potassica 25mg comprimido   |
| Losartana potássico 50mg comprimido   |
| Maleato de dexclorfeniramina 2mg comprimido   |
| Maleato de dexclorfeniramina 2mg/5ml Frasco 120ml Frasco  |
| Maleato de metilergometrina 0,2mg/ml Ampola 1ml Ampola  |
| Mebendazol 100mg comprimido   |
| Mebendazol 100mg/ 5ml suspensão Frasco 30ml Frasco  |
| Meropenem 1g Frasco/Ampola Frasco/ampola  |
| Metformina 850mg comprimido   |
| Metildopa 250mg comprimido  |
| Metilsulfato de neostigmina 0,5mg/ml Ampola 1ml Ampola  |
| Metronidazol 5mg/ml solução injetavel Frasco 100ml Frasco   |
| Metronidazol 100mg/g geleia vaginal 50g bisnaga   |
| Metronidazol 250mg comprimido   |
| Midazolam 15mg comprimido   |
| Midazolam 2mg/ml frasco 10ml Frasco   |





| DESCRIÇÃO DOS MEDICAMENTOS  |
|---|
| Midazolam 5mg/ml Ampola 3ml Ampola  |
| Midazolam 5mg/ml Ampola 10 ml Ampola  |
| Misoprostol 200 mcg comprimido vaginal Comprimido vaginal   |
| Mononitrato de isossorbida 20mg comprimido  |
| Nifedipino 10mg capsula gel   |
| Nifedipino 10mg comprimido  |
| Nimesulida 100mg comprimido   |
| Nimesulida 50mg/ml frasco 15ml frasco   |
| Nistatina 25.000UI/g creme vaginal bisnaga 60g bisnaga  |
| Nistatina suspensão oral 100.000UI/ml frasco 50ml Frasco  |
| Nitroglicerina 5 mg/ml Ampola 10ml  |
| Nitroprusseto de sódio 25mg/ml Ampola 2ml   |
| Óleo mineral puríssimo Frasco 100ml   |
| Omeprazol 20mg Cápsula Capsula  |
| Omeprazol 40mg pó liófilo intravenoso + diluente Frasco/Ampola 10ml                                     |
| Oxacilina Sódica 500mg uso intramuscular e intravenoso Frasco/Ampola                                    |
| Oxido de Zinco 150mg/g + retinol 5000UI/g + colecalciferol 900UI/g pomada bisnaga 45g bisnaga           |
| Ocitocina 5 UI/ml uso endovenoso e intramuscular Ampola 1ml   |
| Oseltamivir (tamiflu) 30mg / 45mg / 75mg - Cápsulas   |
| Paracetamol 200mg/ml gotas Frasco 15ml Frasco   |
| Paracetamol 500mg comprimido  |
| Penicilina G benzatina 1.200.000UI Frasco/Ampola  |
| Penicilina G benzatina 600.000UI Frasco/Ampola  |
| Penicilina G potássica 5000.000UI Frasco/Ampola   |
| Penicilina G procaína + penicilina G potássica cristalina 300.000+100.000UI Frasco/Ampola Frasco/ampola |
| Pentoxifilina 100mg/5ml ampola  |
| Pentoxifilina 400 mg comprimido   |
| Piperacilina 4 g+ Tazobactam 0,5g frasco ampola Frasco/ampola   |
| Poliesterenossulfonato de calcio 900mg/g envelope 30g Envelope  |
| Prednisona 20mg comprimido  |
| Prednisolona 5 mg Comprimido  |
| Prednisolona 20 mg comprimido   |
| Prednisona 5mg comprimido   |
| Progesterona 200mg comprimido   |
| Propofol 1% ampola 20ml Ampola  |
| Proximetacaína 0,5 % colírio anestésico Frasco 5 ml Frasco  |
| Risperidona 1 mg comprimido   |
| Sacarato de Hidróxido férrico III polimaltasado 100mg endovenoso Ampola5 ml Ampola                      |
| Saccharomyces boulardii – 17 liofilizado 100mg Cápsula Capsula  |
| Saccharomyces boulardii – 17 liofilizado 200mg Pó oral envelope   |
| Sevoflurano frasco 250 ml Frasco  |
| Simeticona 40mg comprimido  |
| Simeticona 75mg/ml frasco 10ml Frasco   |
| Sinvastatina 20mg comprimido  |
| Solução de ringer com lactado de sódio sistema fechado Frasco 500 ml Frasco                             |
| Solução de cloreto de sodio 0,9% 10 ml Ampola   |



| <b>DESCRIÇÃO DOS MEDICAMENTOS</b>   |
|---|
| Solução de gelatina 3,5% com equipo para infusão de soluções parenterais Bolsa 500 ml Bolsa |
| Solução de glicerina 12% Frasco 500ml Frasco  |
| Solução de glicose 5 % sistema fechado Frasco 250 ml Frasco                                 |
| Solução de glicose 5 % sistema fechado Frasco 500 ml Frasco                                 |
| Solução de manitol 20% sistema fechado Frasco 250 ml Frasco                                 |
| Solução fisiológica de cloreto de sódio 0,9 % sistema fechado Frasco 500ml Frasco           |
| Solução fisiológica de cloreto de sódio 0,9 % sistema fechado Frasco 100 ml Frasco          |
| Solução hipertônica de glicose 25% Ampola 10ml Ampola                                       |
| Solução hipertônica de glicose 50% Ampola 10ml Ampola                                       |
| Succinato de sódico de hidrocortisona 100mg Frasco/Ampola Frasco/ampola                     |
| Succinato de sódico de hidrocortisona 500mg Frasco/Ampola Frasco/ampola                     |
| Succinato sódico de metilprednisolona 500mg Frasco/Ampola Frasco/ampola                     |
| Sulfadizina de prata 1% creme Tubo 100 g bisnaga  |
| Sulfametoxazol 200mg/5ml + trimetoprima 40mg/5ml suspensão Frasco 100 ml Frasco             |
| Sulfametoxazol 400mg + trimetoprima 80mg Ampola 5ml Ampola                                  |
| Sulfametoxazol 400mg + trimetoprima 80 mg; comprimido                                       |
| Sulfato de ampicilina 250mg/ml Ampola 2 ml Ampola   |
| Sulfato de ampicilina 50mg/ml Ampola 2 ml Ampola  |
| Sulfato de Atropina 0,25mg/ml Ampola 1 ml Ampola  |
| Sulfato de gentamicina 40mg/ml ampola 1ml Ampola  |
| Sulfato de gentamicina 80mg/2ml Ampola 2ml Ampola   |
| Sulfato de magnésio 10% ampola 10ml Ampola  |
| Sulfato de magnésio 50% ampola 10ml Ampola  |
| Sulfato de morfina 0,2mg/ml Ampola 1 ml Ampola  |
| Sulfato de morfina 10mg/ml Ampola 1 ml Ampola   |
| Sulfato de Neomicina 5mg/g +Bactracina Zíncica 250UI/g Pomada bisnaga 10g bisnaga           |
| Sulfato de salbutamol 0,4mg/ml frasco 120ml Frasco  |
| Sulfato de salbutamol 0,5mg/ml ampola 1 ml Ampola   |
| Sulfato de salbutamol 2mg comprimido  |
| Sulfato ferroso 25 mg/ml frasco   |
| Sulfato ferroso 40 MG comprimido  |
| Supositório de glicerina uso infantil Supositório   |
| Alfa poractante 120mg frasco 1,5 ml - surfactante de origem porcina Frasco                  |
| Tenoxicam 40mg Frasco/Ampola Frasco/ampola  |
| Tiopental sódico 1,0 g pó estéril Frasco  |
| Tobramicina 0,5% Fr, gts Frasco   |
| Tropicamida solução oftálmica 10mg/ml frasco 5ml Frasco                                     |
| Divalproato de sodio 250 mg comprimido sódio  |
| Vaselina sólida pomada 30g bisnaga  |
| Vitelinato de Prata 10% solução oftálmica frasco 5 ml Frasco                                |
| Valproato de sódio 250g/5ml frasco 100 ml Frasco  |



## ANEXO TÉCNICO II

### GRADE MÍNIMA DE INSUMOS/MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR

| DESCRIMINAÇÃO   | UNIDADE DE MEDIDA |
|---|-------------------|
| Abaixador de língua - espátula de madeira descartável, formato convencional com extremidade arredondada, com 14 cm. de comprimento. Embalagem com todas as especificações e procedência. Pacote com 100 unidades  | Pacote            |
| Absorvente granulado de CO <sub>2</sub> , 4.5 Kg  | Galão             |
| Água Oxigenada 10 v   | Litro             |
| Agulha Epidural n°16  | Unidade           |
| Agulha Epidural n°18  | Unidade           |
| Agulha hipodérmica descartável calibre 13 x 4,5 (26G x 1/2"), compatíveis com conexões luer lock e luer slip, ideal ambiente clínico e ambulatorial, simples adaptação confirmação áudio- visual do acionamento do dispositivo de segurança, sem alteração da técnica e de etapa adicionas em acordo com ISO 7864, cânula de aço inoxidável (ISO 9626), Hub "canhão" em polipropileno código de cores do hub " canhão" conforme ISO 6009, e minimiza os riscos de acidente com perfurocortante. cx. com 100und.   | Unidade           |
| Agulha hipodérmica descartável calibre 20 x 5,5 (24G x 3/4"), compatíveis com conexões luer lock e luer slip, ideal ambiente clínico e ambulatorial, simples adaptação confirmação áudio- visual do acionamento do dispositivo de segurança, sem alteração da técnica e de etapa adicionas em acordo com ISO 7864, cânula de aço inoxidável (ISO 9626), Hub "canhão" em polipropileno código de cores do hub " canhão" conforme ISO 6009, e minimiza os riscos de acidente com perfurocortante. cx. com 100und.   | Unidade           |
| Agulha hipodérmica descartável calibre 25 x 7 (22G x 1"), compatíveis com conexões luer lock e luer slip ideal ambiente clínico e ambulatorial, simples adaptação confirmação áudio- visual do acionamento do dispositivo de segurança, sem alteração da técnica e de etapa adicionas em acordo com ISO 7864, cânula de aço inoxidável (ISO 9626), Hub "canhão" em polipropileno código de cores do hub " canhão" conforme ISO 6009, e minimiza os riscos de acidente com perfurocortante. cx. com 100und.        | Unidade           |
| Agulha hipodérmica descartável calibre 25 x 8 (22G x 1"), compatíveis com conexões luer lock e luer slip ideal ambiente clínico e ambulatorial, simples adaptação confirmação áudio- visual do acionamento do dispositivo de segurança, sem alteração da técnica e de etapa adicionas em acordo com ISO 7864, cânula de aço inoxidável (ISO 9626), Hub "canhão" em polipropileno código de cores do hub " canhão" conforme ISO 6009, e minimiza os riscos de acidente com perfurocortante. cx. com 100und.        | Unidade           |
| Agulha hipodérmica descartável calibre 30 x 7 (26G x 1/2"), compatíveis com conexões luer lock e luer slip, ideal ambiente clínico e ambulatorial, simples adaptação confirmação áudio- visual do acionamento do dispositivo de segurança, sem alteração da técnica e de etapa adicionas em acordo com ISO 7864, cânula de aço inoxidável (ISO 9626), Hub "canhão" em polipropileno código de cores do hub " canhão" conforme ISO 6009, e minimiza os riscos de acidente com perfurocortante. cx. com 100und.     | Unidade           |
| Agulha hipodérmica descartável calibre 30 x 8 (21G x 1 1/2"), compatíveis com conexões luer lock e luer slip, ideal ambiente clínico e ambulatorial, simples adaptação confirmação áudio- visual do acionamento do dispositivo de segurança, sem alteração da técnica e de etapa adicionas em acordo com ISO 7864, cânula de aço inoxidável (ISO 9626), Hub "canhão" em polipropileno código de cores do hub " canhão" conforme ISO 6009, e minimiza os riscos de acidente com perfurocortante. cx. com 100und.   | Unidade           |
| Agulha hipodérmica descartável calibre 40 x 1,2 (18G x 1 1/2"), compatíveis com conexões luer lock e luer slip, ideal ambiente clínico e ambulatorial, simples adaptação confirmação áudio- visual do acionamento do dispositivo de segurança, sem alteração da técnica e de etapa adicionas em acordo com ISO 7864, cânula de aço inoxidável (ISO 9626), Hub "canhão" em polipropileno código de cores do hub " canhão" conforme ISO 6009, e minimiza os riscos de acidente com perfurocortante. cx. com 100und. | Unidade           |
| Agulha para punção lombar (raquianestesia) descartável com bisel Quincke, com comprimento de 8,9 cm N°. 22. Embalagem individual com dados de identificação e procedência, data, tipo e validade da esterilização conforme portaria de correlatos do Ministério da Saúde  | Unidade           |
| Agulha para punção lombar (raquianestesia) descartável com bisel Quincke, com comprimento de 8,9 cm N°. 23. Embalagem individual com dados de identificação e procedência, data, tipo e validade da esterilização conforme portaria de correlatos do Ministério da Saúde  | Unidade           |
| Agulha para punção lombar (raquianestesia) descartável com bisel Quincke, com comprimento de 8,9 cm N°. 25. Embalagem individual com dados de identificação e procedência, data, tipo e validade da esterilização conforme portaria de correlatos do Ministério da Saúde  | Unidade           |
| Agulha para punção lombar (raquianestesia) descartável com bisel Quincke, com comprimento de 8,9 cm N°. 26. Embalagem individual com dados de identificação e procedência, data, tipo e validade da   | Unidade           |



|  |         |
|--|---------|
| esterilização conforme portaria de correlatos do Ministério da Saúde   |         |
| Agulha para punção lombar (raquianestesia) descartável com bisel Quincke, com comprimento de 8,9 cm N°. 27. Embalagem individual com dados de identificação e procedência, data, tipo e validade da esterilização conforme portaria de correlatos do Ministério da Saúde | Unidade |
| Álcool 70% LT.   | Litro   |
| Álcool 92% LT.   | Litro   |
| Álcool etílico hidratado 70% em gel p/ antissepsia das mão e braços, frasco com 500 gr.  | Frasco  |
| Algodão hidrófilo em manta fina, de espessura uniforme, camadas sobrepostas, regularmente compactas, de aspecto homogêneo e macio, cor branca, boa absorvência, inodora enrolado em pape apropriado em toda a sua extensão, rolo com 500 gramas.                         | Unidade |
| Algodão ortopédico - de 10 cm. de largura e 1 m. de comprimento, com camadas continuas em forma de rolo provido de papel em toda a sua extensão, cor natural da fibra do algodão, com relativa impermeabilidade, pacote com 12 unidades. Embalagem com dados             | Pacote  |
| Algodão ortopédico - de 15 cm. de largura e 1 m. de comprimento, com camadas continuas em forma de rolo provido de papel em toda a sua extensão, cor natural da fibra do algodão, com relativa impermeabilidade, pacote com 12 unidades. Embalagem com dados             | Pacote  |
| Algodão ortopédico - de 20 cm. de largura e 1 m. de comprimento, com camadas continuas em forma de rolo provido de papel em toda a sua extensão, cor natural da fibra do algodão, com relativa impermeabilidade, pacote com 12 unidades. Embalagem com dados             | Pacote  |
| Aparelho de barbear descartável c/2 laminas  | Unidade |
| Atadura de crepom em tecido de algodão 13 fios, boa elasticidade, rolo, trama fechada, 10 cm. x 4,5 m. Embalagem individual, com dados de identificação e procedência. PCT. C/12 Und.  | Pacote  |
| Atadura de crepom em tecido de algodão 13 fios, boa elasticidade, rolo, trama fechada, 15 cm. x 4,5 m. Embalagem individual, com dados de identificação e procedência. PCT. C/12 Und.  | Pacote  |
| Atadura de crepom em tecido de algodão 13 fios, boa elasticidade, rolo, trama fechada, 20 cm. x 4,5 m. Embalagem individual, com dados de identificação e procedência. PCT. C/12 Und.  | Pacote  |
| Atadura de crepom em tecido de algodão 13 fios, boa elasticidade, rolo, trama fechada, 30 cm x, 4,5 m. Embalagem individual, com dados de identificação e procedência. PCT. C/12 Und.  | Pacote  |
| Atadura de malha tubular, medindo 04 cm de largura x no mínimo 15m de comprimento  | Unidade |
| Atadura de malha tubular, medindo 06 cm de largura x no mínimo 15m de comprimento  | Unidade |
| Atadura de malha tubular, medindo 08 cm de largura x no mínimo 15m de comprimento  | Unidade |
| Atadura de malha tubular, medindo 10 cm de largura x no mínimo 15m de comprimento  | Unidade |
| Atadura de malha tubular, medindo 15 cm de largura x no mínimo 25m de comprimento  | Unidade |
| Atadura de malha tubular, medindo 20 cm de largura x no mínimo 25m de comprimento  | Unidade |
| Atadura gessada de gaze estabilizada, 100 % algodão (tela de giro inglês), impregnada em gesso coloidal, não desfie nas bordas, medindo 15 cm. x 3m, apresentação em rolos, embalada individualmente caixa c/20 Und.   | Caixa   |
| Atadura gessada de gaze estabilizada, 100 % algodão (tela de giro inglês), impregnada em gesso coloidal, não desfie nas bordas, medindo 20 cm. x 4m., apresentação em rolos, embalagem individualmente caixa c/20 Und.   | Caixa   |
| Atadura gessada de gaze estabilizada, 100 % algodão (tela de giro inglês), impregnada em gesso coloidal, não desfie nas bordas, medindo 10 cm. x 3m., apresentação em rolos, embalada individualmente caixa c/20 Und.  | Caixa   |
| Avental descartável com mangas. PCT. c/10 Und.   | Pacote  |
| Bolsa de colostomia confeccionada em plástico anti odor e hipoalérgica, adesivo microporoso ao redor da barreira, drenável, sem arestas, flexível, com dispositivo de segurança individual não metálico acoplado a bolsa, adesivo recortável de 15 mm. a 60 mm           | Unidade |
| Bota diuna (Bandagem elástica com oxido de zinco tamanho. 10,2 cm x 9,14 m).   | Unidade |
| Bota diuna (Bandagem elástica com oxido de zinco tão. 7,6 cm x 9,14 m).  | Unidade |
| Caixa para descarte de material perfuro-cortante, descartável com plástico interno, bocal adaptável que facilita a dispensa de vários tamanhos de objetos, alças externas e tampas de segurança com trava dupla, com capacidade para 13 litros                           | Unidade |
| Cânula para traqueostomia nº 7.0   | Unidade |
| Cânula para traqueostomia nº 7.5   | Unidade |
| Cânula para traqueostomia nº 8.0   | Unidade |



|   |         |
|---|---------|
| Cateter duplo J   | Unidade |
| Cateter epidural 16G  | Unidade |
| Cateter epidural 18G  | Unidade |
| Cateter nasal plástico para oxigênio terapia (tipo óculos), adulto, em PVC, atóxico e flexível, ponta arredondada com adaptador para tubo de látex, estéril, embalado conforme portaria de correlatos do Ministério da Saúde. PCT. c /10 Und.   | Pacote  |
| Caneta descartável eletrocirurgia   | Unidade |
| Cateter nasal plástico para oxigenio terapia (tipo óculos), infantil, em PVC, atóxico e flexível, ponta arredondada com adaptador para tubo de látex, estéril, embalado conforme portaria de correlatos do Ministério da Saúde. PCT c /10 Und.  | Pacote  |
| Cateter nasal plástico para oxigenio terapia (tipo óculos), neonatal, em PVC, atóxico e flexível, ponta arredondada com adaptador para tubo de látex, estéril, embalado conforme portaria de correlatos do Ministério da Saúde. PCT c /10 Und.  | Pacote  |
| Cateter Umbilical Arterial 3.0, confeccionado em poliuretano Grau Médico, calibre (fr): 3.0, Diâmetro (mm): 1.40, comp.(cm): 41, cateter ORX, graduado a cada cm., Extremidade distal aberta e arredondada.   | Unidade |
| Cateter Umbilical Arterial 3.5, confeccionado em poliuretano Grau Médico, calibre (fr): 3.5, Diâmetro (mm): 2.00, comp.(cm): 41, graduado a cada cm., Extremidade distal aberta e arredondada.  | Unidade |
| Cateter Umbilical Arterial 4.0, confeccionado em poliuretano Grau Médico, calibre (fr): 4.0, Diâmetro (mm): 1.40, comp.(cm): 41, graduado a cada cm., Extremidade distal aberta e arredondada.  | Unidade |
| Cateter venoso periférico Nº 14, constituído de agulha siliconizado, de bisel trifacetado, cânula de poliuretano, teflon ou vialon, protetor do conjunto agulha /cateter, conector luer, câmara de refluxo transparente para visualização do retorno sanguíneo, filtro hidrófobo, com sistema passivo de segurança para prevenção de acidentes, a ativação segura independe da ação do usuário, dispositivo integrado de proteção total do bisel, não exige mudança da técnica convencional de punção, pois seu acionamento ocorre automaticamente após a retirada do mandril da cânula, cânula em fluoroetileno propileno (FEP) embalado individualmente. cx. com 50und. | Unidade |
| Cateter venoso periférico Nº 16, constituído de agulha siliconizado, de bisel trifacetado, cânula de poliuretano, teflon ou vialon, protetor do conjunto agulha /cateter, conector luer, câmara de refluxo transparente para visualização do retorno sanguíneo, filtro hidrófobo, com sistema passivo de segurança para prevenção de acidentes, a ativação segura independe da ação do usuário, dispositivo integrado de proteção total do bisel, não exige mudança da técnica convencional de punção, pois seu acionamento ocorre automaticamente após a retirada do mandril da cânula, cânula em fluoroetileno propileno (FEP) embalado individualmente. cx. com 50und. | Unidade |
| Cateter venoso periférico Nº 18, constituído de agulha siliconizado, de bisel trifacetado, cânula de poliuretano, teflon ou vialon, protetor do conjunto agulha /cateter, conector luer, câmara de refluxo transparente para visualização do retorno sanguíneo, filtro hidrófobo, com sistema passivo de segurança para prevenção de acidentes, a ativação segura independe da ação do usuário, dispositivo integrado de proteção total do bisel, não exige mudança da técnica convencional de punção, pois seu acionamento ocorre automaticamente após a retirada do mandril da cânula, cânula em fluoroetileno propileno (FEP) embalado individualmente. cx. com 50und. | Unidade |
| Cateter venoso periférico Nº 20, constituído de agulha siliconizado, de bisel trifacetado, cânula de poliuretano, teflon ou vialon, protetor do conjunto agulha /cateter, conector luer, câmara de refluxo transparente para visualização do retorno sanguíneo, filtro hidrófobo, com sistema passivo de segurança para prevenção de acidentes, a ativação segura independe da ação do usuário, dispositivo integrado de proteção total do bisel, não exige mudança da técnica convencional de punção, pois seu acionamento ocorre automaticamente após a retirada do mandril da cânula, cânula em fluoroetileno propileno (FEP) embalado individualmente. cx. com 50und. | Unidade |
| Cateter venoso periférico Nº 22, constituído de agulha siliconizado, de bisel trifacetado, cânula de poliuretano, teflon ou vialon, protetor do conjunto agulha /cateter, conector luer, câmara de refluxo transparente para visualização do retorno sanguíneo, filtro hidrófobo, com sistema passivo de segurança para prevenção de acidentes, a ativação segura independe da ação do usuário, dispositivo integrado de proteção total do bisel, não exige mudança da técnica convencional de punção, pois seu acionamento ocorre automaticamente após a retirada do mandril da cânula, cânula em fluoroetileno propileno (FEP) embalado individualmente. cx. com 50und. | Unidade |
| Cateter venoso periférico Nº 24, constituído de agulha siliconizado, de bisel trifacetado, cânula de poliuretano, teflon ou vialon, protetor do conjunto agulha /cateter, conector luer, câmara de refluxo transparente para visualização do retorno sanguíneo, filtro hidrófobo, com sistema passivo de segurança para prevenção de acidentes, a ativação segura independe da ação do usuário, dispositivo integrado de proteção total do bisel, não exige mudança da técnica convencional de punção, pois seu acionamento ocorre automaticamente após a retirada do mandril da cânula, cânula em fluoroetileno propileno (FEP) embalado individualmente. cx. com 50und. | Unidade |
| Clamp Umbilical.  | Unidade |
| Clorexidina Alcoólica 0,5%  | Litro   |



|  |         |
|--|---------|
| Clorexidina Aquosa 0,2%  | Litro   |
| Clorexidina Degermante 2% LT.  | Litro   |
| Cobertura de óbito ou invólucro para repouso, transporte e sepultamento de cadáveres tamanho adulto.   | Unidade |
| Colar cervical de espuma, tamanho grande   | Unidade |
| Colar cervical de espuma, tamanho médio  | Unidade |
| Colar cervical de espuma, tamanho pequeno  | Unidade |
| Colar cervical para resgate, tamanho grande, embalado individualmente.   | Unidade |
| Colar cervical para resgate, tamanho médio, embalado individualmente.  | Unidade |
| Colar cervical para resgate, tamanho pequeno, embalado individualmente.  | Unidade |
| Coletor de urina infantil unissex. PCT. c/10 Und.  | Unidade |
| Coletor de urina sistema aberto em PVC transparente de 1200 ml a 1500 ml com tubo em PVC crista com retentor e conector de sonda, tampa protetora, alça para sustentação, embalada individualmente.  | Unidade |
| Coletor de urina sistema fechado 2000 ml com coletor lateral de urina, destinado para exames, tubo de extensão com 1,20 mts, com 8,0mm de diâmetro interno, stide clamp que permite o fechamento do fluxo de urina, plástico transparente na frente e branco na parte posterior, conector plástico para entrada e saída de urina da bolsa, tubo de drenagem com clamp, com design arredondado, que permite completo esvaziamento; coldre plástico que protege o tubo de drenagem; escala em ml; cabide plástico, local de identificação do paciente; sistema anti refluxo. | Unidade |
| Compressa de gaze cirúrgica, com fio radiopaco, 4 camadas com cadarço medindo 45 x 50 cm, 100 % algodão, produto não estéril (Campo Operatório) PCT. C /50 Und.  | Pacote  |
| Compressa de gaze e dobras, mínimo de 13 fios por cm <sup>2</sup> 75 x75 cm, pacote com 500 unidades, obedecendo às dimensões abertas: 15 x30 cm (2%), dobrada 7,5x7,5 cm 2%; número de dobras 08 (oito); densidade: urdume= 35 fios/ 5 cm (4 fios/ 5 cm); trama: 20 fios/ 5 cm (2 fios/ 5 cm) ou 11 fios cm <sup>2</sup> (01 fio cm <sup>2</sup> );   | Pacote  |
| Curativo de Alginato de Cálcio e Sódio med: 10cm x 10cm cx. c/ 10und.  | Unidade |
| Curativo de Carvão Ativado com Prata med:10,5cm x 10,5cm. CX c/ 10unid.  | Unidade |
| Curativo de Hidrocolóide med: 10cm x 10cm cx. c/ 10 Und.   | Unidade |
| Desincrustante de Artigos Médicos - Hospitalares, embalagem de 01 Kg   | Unidade |
| Detergente enzimático hospitalar para artigos semicríticos de 5 LT.  | Galão   |
| Dreno de Keer 3,0, estéril, atóxico, apirogênico, embalagem individual com dados de identificação e procedência, data e tipo de esterilização, conforme portaria de correlatos do Ministério da Saúde.   | Unidade |
| Dreno de Keer 3,5, estéril, atóxico, apirogênico, embalagem individual com dados de identificação e procedência, data e tipo de esterilização, conforme portaria de correlatos do Ministério da Saúde.   | Unidade |
| Dreno de Keer 4,0 estéril, atóxico, apirogênico, embalagem individual com dados de identificação e procedência, data e tipo de esterilização, conforme portaria de correlatos do Ministério da Saúde.  | Unidade |
| Dreno de Keer 4,5, estéril, atóxico, apirogênico, embalagem individual com dados de identificação e procedência, data e tipo de esterilização, conforme portaria de correlatos do Ministério da Saúde.   | Unidade |
| Dreno de Penrose nº01. Pc. c/12 Und.   | Pacote  |
| Dreno de Penrose nº02. Pc. c/12 Und.   | Pacote  |
| Dreno de Penrose nº03. Pc. c/12 Und.   | Pacote  |
| Dreno de Penrose nº04. Pc. c/12 Und.   | Pacote  |
| Dreno de tórax nº 26   | Unidade |
| Dreno de Tórax nº10  | Unidade |
| Dreno de tórax nº28  | Unidade |
| Dreno de Tórax nº30  | Unidade |
| Dreno de Tórax nº32  | Unidade |
| Dreno de Tórax nº36  | Unidade |
| Dreno de Tórax nº40  | Unidade |
| Dreno para sucção sistema fechado de drenagem contínua tipo sanfona.   | Unidade |
| Eléctrodo descartável adulto com gel autoadesivo, hipoalérgico, redondo, com dispositivo metálico, para fixação ao equipamento. PCT c/30 Und.  | Pacote  |
| Equipo de infusão de soro, com câmara de macro gota, flexível, pinça rolete, conector universal, injetor lateral, circuito com 1,2m de comprimento mínimo, estéril, embalado individualmente.  | Unidade |
| Equipo de infusão de soro, com câmara de micro gota, flexível, pinça rolete, conector universal, injetor lateral, circuito com 1,2m de comprimento mínimo, estéril, embalado individualmente.  | Unidade |
| Equipo de transfusão de sangue gotas pinça rolete com circuito de 1,2m de comprimento mínimo, com filtro, estéril, embalado individualmente.   | Unidade |
| Equipo fotossensível gota, câmara de gotas flexível, circuito com comprimento mínimo de 1,2m, pinça rolete, estéril, embalado individualmente  | Unidade |
| Equipo para incontinência Urinária (tipo jontex)   | Unidade |
| Equipo para soro 02 vias com clamp, estéril, adulto, embalado individualmente.   | Unidade |
| Equipo para soro 02 vias com clamp, neonatal, estéril embalado individualmente   | Unidade |



|   |         |
|---|---------|
| Equipo para soro de 04 vias com clamp, estéril, adulto, embalado individualmente  | Unidade |
| Equipo para soro pediátrico com câmara graduada capacidade de 150 ml a 200 ml, com micro gotas, atóxico, apirogênico, tubo em PVC cristal atóxico, com perfeita vedação, conector universal, com injetor lateral, pinça rolete de alta precisão, câmara rígida, copo gotejador flexível, comprimento mínimo de 1,40m, descartável e apirogênico, embalado individualmente.  | Unidade |
| Escalpe descartável nº 19, tipo borboleta, constituída de agulha siliconizado em aço inoxidável, com parede finas e bisel biangulado e trifacetado, asas maleáveis e flexíveis com ajustáveis anatomicamente conforme o manuseio (conhecido como butterfly), tubo vinílico transparente, projetado com design seguro, que reduz o risco de perfurações acidentais, agulha é protegida através de um simples movimento retilíneo de retração pelas asas flexíveis, após a ativação , a agulha permanece encapsulada, conexão luer-lock, atóxico e apirogênicos embalado individualmente em blister de plástico e papel grau cirúrgico ou em polibag. cx. com 100und. | Unidade |
| Escalpe descartável nº 21, tipo borboleta, constituída de agulha siliconizado em aço inoxidável, com parede finas e bisel biangulado e trifacetado, asas maleáveis e flexíveis com ajustáveis anatomicamente conforme o manuseio (conhecido como butterfly), tubo vinílico transparente, projetado com design seguro, que reduz o risco de perfurações acidentais, agulha é protegida através de um simples movimento retilíneo de retração pelas asas flexíveis, após a ativação , a agulha permanece encapsulada, conexão luer-lock, atóxico e apirogênicos embalado individualmente em blister de plástico e papel grau cirúrgico ou em polibag. cx. com 100und. | Unidade |
| Escalpe descartável nº 23, tipo borboleta, constituída de agulha siliconizado em aço inoxidável, com parede finas e bisel biangulado e trifacetado, asas maleáveis e flexíveis com ajustáveis anatomicamente conforme o manuseio (conhecido como butterfly), tubo vinílico transparente, projetado com design seguro, que reduz o risco de perfurações acidentais, agulha é protegida através de um simples movimento retilíneo de retração pelas asas flexíveis, após a ativação , a agulha permanece encapsulada, conexão luer-lock, atóxico e apirogênicos embalado individualmente em blister de plástico e papel grau cirúrgico ou em polibag. cx. com 100und. | Unidade |
| Escalpe descartável nº 25, tipo borboleta, constituída de agulha siliconizado em aço inoxidável, com parede finas e bisel biangulado e trifacetado, asas maleáveis e flexíveis com ajustáveis anatomicamente conforme o manuseio (conhecido como butterfly), tubo vinílico transparente, projetado com design seguro, que reduz o risco de perfurações acidentais, agulha é protegida através de um simples movimento retilíneo de retração pelas asas flexíveis, após a ativação , a agulha permanece encapsulada, conexão luer-lock, atóxico e apirogênicos embalado individualmente em blister de plástico e papel grau cirúrgico ou em polibag. cx. com 100und. | Unidade |
| Escovinha de plástico para degermação e antisepsia pré-operatória das mãos, com clorexidina a 2%, caixa com 48 unidades.  | Unidade |
| Esparadrapo tecido de algodão, impermeável, medindo 10 cm de largura x 4,5m de comprimento.   | Rolo    |
| Faixa de Smarch 10x2,0 mt   | Unidade |
| Faixa de Smarch 12x2,0 mt   | Unidade |
| Faixa de Smarch 15x2,0 mt   | Unidade |
| Filme UPP-110S, 110mm x 20m, para Ultrassonografia.   | Unidade |
| Filme radiológico B verde, medindo 13x18cm cx. c/ 100 fls.  | Caixa   |
| Filme radiológico B verde, medindo 15x40cm cx. c/ 100 fls.  | Caixa   |
| Filme radiológico B verde, medindo 18x24cm cx. c/ 100 fls.  | Caixa   |
| Filme radiológico B verde, medindo 24x30cm cx. c/ 100 fls.  | Caixa   |
| Filme radiológico B verde, medindo 30x40cm cx. c/ 100 fls.  | Caixa   |
| Filme radiológico B verde, medindo 35x35cm cx. c/ 100 fls.  | Caixa   |
| Filme radiológico B verde, medindo 35x43cm cx. c/ 100 fls.  | Caixa   |
| Filtro com conexão para capnógrafo (Filtro bacteriológico).   | Unidade |
| Fio ácido poliglicolico nº0 c/ agulha 4 cm  | Unidade |
| Fio ácido poliglicolico nº1.0 c/ agulha 4 cm  | Unidade |
| Fio ácido poliglicolico nº2.0 c/ agulha 3 cm  | Unidade |
| Fio algodão nº0 c/ agulha 4 cm  | Unidade |
| Fio algodão nº0 s/ agulha   | Unidade |
| Fio algodão nº2 c/ agulha 3 cm  | Unidade |
| Fio catgut cromado nº0 c/ agulha 4 cm   | Unidade |
| Fio catgut cromado laçado nº0 c/ agulha 4 cm  | Unidade |
| Fio catgut cromado nº1.0 c/ agulha 4 cm   | Unidade |
| Fio catgut cromado nº2.0 c/ agulha 3 cm   | Unidade |
| Fio catgut cromado nº3.0 c/ agulha 3 cm   | Unidade |
| Fio catgut simples nº 0 c/ agulha 4 cm  | Unidade |



|   |         |
|---|---------|
| Fio catgut simples nº 1.0 c/ agulha 4 cm  | Unidade |
| Fio catgut simples nº 2.0 c/ agulha 3 cm  | Unidade |
| Fio catgut simples nº 3.0 c/ agulha 3 cm  | Unidade |
| Fio linho nº0 c/ agulha 3 cm  | Unidade |
| Fio linho nº0 s/ agulha   | Unidade |
| Fio linho nº2.0 c/ agulha 3 cm  | Unidade |
| Fio linho nº3.0 c/ agulha 3 cm  | Unidade |
| Fio mononylon 2.0 c/ agulha 3 cm  | Unidade |
| Fio mononylon 2.0 c/ agulha 4 cm  | Unidade |
| Fio mononylon 3.0 c/ agulha 3 cm  | Unidade |
| Fio mononylon 3.0 c/ agulha 4 cm  | Unidade |
| Fio mononylon 4.0 c/ agulha 3 cm  | Unidade |
| Fio mononylon 4.0 c/ agulha 4 cm  | Unidade |
| Fio mononylon 5.0 c/ agulha 3 cm  | Unidade |
| Fio polipropileno nº 0 c/ agulha 4 cm   | Unidade |
| Fio polipropileno nº 1.0 c/ agulha 4 cm   | Unidade |
| Fio polipropileno nº 2.0 c/ agulha 3 cm   | Unidade |
| Fio polipropileno nº 2.0 c/ agulha 4 cm   | Unidade |
| Fio seda nº 2.0 c/ agulha 3 cm  | Unidade |
| Fio seda nº 3.0 c/ agulha 3 cm  | Unidade |
| Fita adesiva 19 mm x 50m, embalada individualmente.   | Unidade |
| Fita adesiva para autoclave 19mm x 30m.   | Unidade |
| Fita cirúrgica microporosa, medindo 50 mm x 10m.  | Unidade |
| Fita reagente para glicemia cx. c/ 50 unidades  | Caixa   |
| Fixador de tubo endotraqueal, aderente, antialérgico, composto por trava de segurança para maior fixação. Confeccionado em material livre de látex, faz o contorno do pescoço do paciente.  | Unidade |
| Fixador p/ processamento automático, acondicionado em Galão com 76 litros   | Caixa   |
| Fixador para cânula de traqueostomia  | Unidade |
| Formol 10%. Litro   | Litro   |
| Fralda descartável, geriátrico tamanho extra grande, pacote com 08 unidades.  | Pacote  |
| Fralda descartável, geriátrico tamanho grande, pacote com 08 unidades.  | Pacote  |
| Fralda descartável, geriátrico tamanho médio, pacote com 08 unidades.   | Pacote  |
| Fralda descartável, infantil tamanho grande, pacote com 08 unidades.  | Pacote  |
| Fralda descartável, infantil tamanho media, pacote com 08 unidades.   | Pacote  |
| Fralda descartável, infantil tamanho pequena, pacote com 08 unidades.   | Pacote  |
| Gaze tipo queijo mínimo 13 fios por cm <sup>2</sup> , medindo 91 x 91 cm  | Pacote  |
| Gel para meios de contato utilizado em eletroterapia e ultrassom. Galão com 5 Kg.   | Unidade |
| Kit Cateter CVC Duplo Lúmen 7Fr x 30cm, em poliuretano II, termo-sensível e biocompatível; ponta macia e flexível Arrow Blue Flex Tip®. contendo,1 cateter duplo lúmen; 1 Fio guia ponta em "J"; 1 Agulha introdutória; 1 Dilatador de vasos; 1 Conector de cateter; 1 Grampo conector de cateter; 1 Grampo de linha de extensão" Arrow Advancer"; 1 Seringa de Raulerson Arrow® com embolo vazado e valvulado para a passagem interna do fio guia sem desconexão da agulha.            | Unidade |
| Kit Cateter CVC Duplo Lúmen 8Fr x 20cm, em poliuretano II, termo-sensível e biocompatível; ponta macia e flexível Arrow Blue Flex Tip®. contendo,1 cateter duplo lúmen; 1 Fio guia ponta em "J"; 1 Agulha introdutória; 1 Dilatador de vasos; 1 Conector de cateter; 1 Grampo conector de cateter; 1 Grampo de linha de extensão" Arrow Advancer"; 1 Seringa de Raulerson Arrow® com embolo vazado e valvulado para a passagem interna do fio guia sem desconexão da agulha.            | Unidade |
| Kit Cateter CVC Duplo Lúmen 8Fr x 30cm, em poliuretano II, termo-sensível e biocompatível; ponta macia e flexível Arrow Blue Flex Tip®. contendo,1 cateter duplo lúmen; 1 Fio guia ponta em "J"; 1 Agulha introdutória; 1 Dilatador de vasos; 1 Conector de cateter; 1 Grampo conector de cateter; 1 Grampo de linha de extensão" Arrow Advancer"; 1 Seringa de Raulerson Arrow® com embolo vazado e valvulado para a passagem interna do fio guia sem desconexão da agulha.            | Unidade |
| Kit Cateter CVC Duplo Lúmen Pediátrico 4Fr x 16cm, em poliuretano II, termo-sensível e biocompatível; ponta macia e flexível Arrow Blue Flex Tip®. contendo,1 cateter duplo lúmen; 1 Fio guia ponta em "J"; 1 Agulha introdutória; 1 Dilatador de vasos; 1 Conector de cateter; 1 Grampo conector de cateter; 1 Grampo de linha de extensão" Arrow Advancer"; 1 Seringa de Raulerson Arrow® com embolo vazado e valvulado para a passagem interna do fio guia sem desconexão da agulha. | Unidade |
| Kit Cateter CVC Duplo Lúmen Pediátrico 5Fr x 13cm, em poliuretano II, termo-sensível e biocompatível; ponta macia e flexível Arrow Blue Flex Tip®. contendo,1 cateter duplo lúmen; 1 Fio guia ponta em "J"; 1 Agulha introdutória; 1 Dilatador de vasos; 1 Conector de cateter; 1 Grampo conector de cateter; 1 Grampo de linha de extensão" Arrow Advancer"; 1 Seringa de Raulerson Arrow® com embolo vazado e valvulado para a passagem interna do fio guia sem desconexão da agulha. | Unidade |





|  |         |
|--|---------|
| Kit Cateter CVC Triplo Lúmen 7Fr x 20cm, em poliuretano II, termo-sensível e biocompatível; ponta macia e flexível Arrow Blue Flex Tip®. contendo,1 cateter duplo lúmen; 1 Fio guia ponta em "J"; 1 Agulha introdutória; 1 Dilatador de vasos; 1 Conector de cateter; 1 Grampo conector de cateter; 1 Grampo de linha de extensão" Arrow Advancer"; 1 Seringa de Raulerson Arrow® com embolo vazado e valvulado para a passagem interna do fio guia sem desconexão da agulha.  | Unidade |
| Kit Cateter CVC Triplo Lúmen 7Fr x 30cm, em poliuretano II, termo-sensível e biocompatível; ponta macia e flexível Arrow Blue Flex Tip®. contendo,1 cateter duplo lúmen; 1 Fio guia ponta em "J"; 1 Agulha introdutória; 1 Dilatador de vasos; 1 Conector de cateter; 1 Grampo conector de cateter; 1 Grampo de linha de extensão" Arrow Advancer"; 1 Seringa de Raulerson Arrow® com embolo vazado e valvulado para a passagem interna do fio guia sem desconexão da agulha.  | Unidade |
| Lâmina de bisturi nº 15 em aço inoxidável, com dispositivo de retração da lâmina após o uso, com cabo isento de látex, com textura em alto-relevo para melhor empunhadura, esterilizado por raios gama, com trava de segurança em 3 estágios. Estágio 1 trava para utilização. Estágio 2 trava para transporte/intervalo de manuseio. Estágio, 3 trava definitiva para descarte, embalada individualmente cx. c/ 100und  | Unidade |
| Lâmina de bisturi nº 22 em aço inoxidável, estéril, embalada individualmente cx. c/ 100und   | Unidade |
| Lâmina de bisturi nº 23 em aço inoxidável, estéril, embalada individualmente cx. c/ 100und   | Unidade |
| Lâmina de bisturi nº 24 em aço inoxidável, estéril, embalada individualmente cx. c/ 100und   | Unidade |
| Lanceta retrátil, com dispositivo de retratação automática da agulha, prevenindo acidentes percutâneos ocupacionais e evita a reutilização, agulha trifacetada, em aço inoxidável, esterilizada por raio gama. Modelo 21G. CX 100 UND.   | Unidade |
| Lençol descartável pacote c/10 Und.  | Caixa   |
| Luva cirúrgica de látex, pré-entalcada, estéril, nº 7,0, embalada individualmente  | Unidade |
| Luva cirúrgica de látex, pré-entalcada, estéril, nº 7,5, embalada individualmente  | Unidade |
| Luva cirúrgica de látex, pré-entalcada, estéril, nº 8,0, embalada individualmente  | Unidade |
| Luva cirúrgica de látex, pré-entalcada, estéril, nº 8,5, embalada individualmente  | Unidade |
| Luva de látex, para procedimento, tamanho grande, acondicionado em cx. c/ 100und   | Caixa   |
| Luva de látex, para procedimento, tamanho médio, acondicionado em cx. c/ 100 Und.  | Caixa   |
| Luva de látex, para procedimento, tamanho pequeno, acondicionado em cx. c/ 100und  | Caixa   |
| Manta Térmica Aluminizada 2,10 x 1,40 m  | Caixa   |
| Mascara cirúrgica descartável, hipoalérgica, confeccionada em não tecido, dispositivo de metal de fixação nasal maleável e resistente, com clips. Pt. c/100 Und.   | Caixa   |
| Mascara de proteção para tuberculose n – 95, (respirador sem manutenção PFFZ – peça facial filtrante).   | Unidade |
| Papel para eletrocardiograma AT - 101 (80 x 70)  | Caixa   |
| Papel Form 2 para eletrocardiograma, milimetrado, formulário contínuo A4   | Caixa   |
| Papel Lençol Descartável em rolo, medindo 70cm x 50m. Na cor Branca  | Unidade |
| Perfurador de membrana amniótica, descartável, estéril, embalada individualmente   | Unidade |
| Perfusor 120 cm, estéril, embalado individualmente (Extensor), com Luer Lock   | Unidade |
| Povidine Degermante  | Litro   |
| Povidine Tópico  | Litro   |
| Preservativo não lubrificado, com alta performance para uso médico em exames de ultrassonografia; alta transparência. Permite maior nitidez na captação das imagens; caixa com 144 preservativos embalados individualmente; validade; 3 anos; composição: latex de borracha natural; especificações: ponta com reservatório; Lados paralelos; Largura Nominal 52mm, Comprimento Mínimo 160mm; liso; Opaco. Não possui lubrificante. Destinado a uso em exames de ultrassonografia (Ultrassom Transvaginal).          | Unidade |
| Pulseira para identificação; Tamanho adulto. Confeccionada em material plástico de alta qualidade, inodoro, atóxico e antialérgico, com fecho em plug regulável. Na cor branca   | Unidade |
| Pulseira para identificação; Tamanho adulto e neonatal (para mãe e filho), Confeccionada em matéria plástica de alta qualidade, inodoro, atóxico e antialérgico, com fecho em plug regulável. Na cor Azul  | Unidade |
| Pulseira para identificação; Tamanho adulto e neonatal (para mãe e filho), Confeccionada em matéria plástica de alta qualidade, inodoro, atóxico e antialérgico, com fecho em plug regulável. Na cor Rosa.   | Unidade |
| Revelador para processamento automático, acondicionado em Galão com 76 litros. (Raio-X)  |         |
| Salto ortopédico tamanho G, PCT. c/12.   | Caixa   |
| Salto ortopédico tamanho M, PCT. c/12.   | Caixa   |
| Salto ortopédico tamanho P, PCT. c/12.   | Caixa   |
| Sapatilha cirúrgica descartável, com elástico, 40 gramatura, pacote c/ 100 unidade   | Pacote  |
| Seringa desc. 60 ml/cc plástica, estéril, transparente (03 partes), êmbolo de borracha siliconizado, graduação impressa no corpo em ml, com bico, embalada individualmente, sem agulha, sem luer lok.  | Unidade |
| Seringa hipodérmica de 01 ml, descartável, com agulha 13 x 4,5mm, atóxica e apirogênica, confeccionada em polipropileno, possuem corpo cilíndrico com escala milimétrica, que indica sua graduação, contendo êmbolo com pistão de borracha ou em látex free ( livre de latex), com dispositivo de retração da agulha após a utilização, não exige mudança da técnica convencional de preparo e administração de medicações, permitindo a troca de agulhas, redução do volume de resíduos, segurança antes, durante e | Unidade |



|  |         |
|--|---------|
| após a utilização, conexão luer-lock, embalada individualmente. cx. com 100 Und.   |         |
| Seringa hipodérmica de 03 ml, descartável, atóxica e apirogênica, confeccionada em polipropileno, possuem corpo cilíndrico com escala milimétrica, que indica sua graduação, contendo êmbolo com pistão de borracha ou em látex free ( livre de latex), com dispositivo de retração da agulha após a utilização, não exige mudança da técnica convencional de preparo e administração de medicações, permitindo a troca de agulhas, redução do volume de resíduos, segurança antes, durante e após a utilização, conexão luer-lock, sem agulha, embalada individualmente. cx. com 100 Und. | Unidade |
| Seringa hipodérmica de 05 ml, descartável, atóxica e apirogênica, confeccionada em polipropileno, possuem corpo cilíndrico com escala milimétrica, que indica sua graduação, contendo êmbolo com pistão de borracha ou em látex free ( livre de latex), com dispositivo de retração da agulha após a utilização, não exige mudança da técnica convencional de preparo e administração de medicações, permitindo a troca de agulhas, redução do volume de resíduos, segurança antes, durante e após a utilização, conexão luer-lock, sem agulha, embalada individualmente. cx. com 100 Und. | Unidade |
| Seringa hipodérmica de 10 ml, descartável, atóxica e apirogênica, confeccionada em polipropileno, possuem corpo cilíndrico com escala milimétrica, que indica sua graduação, contendo êmbolo com pistão de borracha ou em látex free ( livre de latex), com dispositivo de retração da agulha após a utilização, não exige mudança da técnica convencional de preparo e administração de medicações, permitindo a troca de agulhas, redução do volume de resíduos, segurança antes, durante e após a utilização, conexão luer-lock, sem agulha, embalada individualmente. cx. com 100 Und. | Unidade |
| Seringa hipodérmica de 20 ml, descartável, atóxica e apirogênica, confeccionada em polipropileno, possuem corpo cilíndrico com escala milimétrica, que indica sua graduação, contendo êmbolo com pistão de borracha ou em látex free (livre de latex), com dispositivo de retração da agulha após a utilização, não exige mudança da técnica convencional de preparo e administração de medicações, permitindo a troca de agulhas, redução do volume de resíduos, segurança antes, durante e após a utilização, conexão luer-lock, sem agulha, embalada individualmente. cx. com 100 Und.  | Unidade |
| Sistema Coletor p/Broncoscopia "Tipo Bronquinho"   | Unidade |
| Sistema coletor para dreno de tórax 2000 ml  | Unidade |
| Sistema Fechado de Aspiração Traqueal, Adulto.   | Unidade |
| Sistema Fechado de Aspiração Traqueal, Neonatal.   | Unidade |
| Sistema Fechado de Aspiração Traqueal, Pediátrico.   | Unidade |
| Sonda tipo Foley nº 08 com cuff de 10 ml, látex, estéril, duas vias, embalada individualmente. CX c /10 Und.   | Unidade |
| Sonda tipo Foley nº 08 com cuff de 10 ml, Siliconizado, estéril, duas vias, embalada individualmente. CX c /10 Und.  | Unidade |
| Sonda tipo Foley nº 10 com cuff de 10 ml, látex, estéril, duas vias, embalada individualmente. CX c /10 Und.   | Unidade |
| Sonda tipo Foley nº 10 com cuff de 10 Siliconizado, estéril, duas vias, embalada individualmente. CX c /10 Und.  | Unidade |
| Sonda tipo Foley nº 12 com cuff de 10 ml, látex, estéril, duas vias, embalada individualmente. CX c /10 Und.   | Unidade |
| Sonda tipo Foley nº 14 com cuff de 10 ml, látex, estéril, duas vias, embalada individualmente. CX c /10 Und.   | Unidade |
| Sonda tipo Foley nº 16 com cuff de 10 ml, látex, estéril, duas vias, embalada individualmente. CX c /10 Und.   | Unidade |
| Sonda tipo Foley nº 16 com cuff de 10 ml, látex, estéril, três vias, embalada individualmente. CX c /10 Und.   | Unidade |
| Sonda tipo Foley nº 18 com cuff de 10 ml, látex, estéril, duas vias, embalada individualmente. CX c /10 Und.   | Unidade |
| Sonda tipo Foley nº 18 com cuff de 10 ml, látex, estéril, três vias, embalada individualmente. CX c /10 Und.   | Unidade |
| Sonda tipo Foley nº 22 com cuff de 10 ml, látex, estéril, duas vias, embalada individualmente. CX c /10 Und.   | Unidade |
| Sonda nasoenteral com guia nº10; extremidade com peso de tungstênio; poliuretano de grau médio; lubrificante ativado pela água; radiopaca; estéril; conector em Y; acondicionada em blister de plástico incolor; embalada individualmente. (DOB HOFF)  | Unidade |
| Sonda nasoenteral com guia nº12; extremidade com peso de tungstênio; poliuretano de grau médio; lubrificante ativado pela água; radiopaca; estéril; conector em Y; acondicionada em blister de plástico incolor; embalada individualmente. (DOB HOFF)  | Unidade |
| Sonda nasogástrica longa nº 04 – polivinil, com conector para tubo de látex 204, estéril, embalada individualmente. PCT. C /10 Und.  | Unidade |
| Sonda nasogástrica longa nº 06 – polivinil, com conector para tubo de látex 204, estéril, embalada individualmente. PCT. C /10 Und.  | Unidade |



|   |         |
|---|---------|
| Sonda nasogástrica longa nº 08 – polivinil, com conector para tubo de látex 204, estéril, embalada individualmente. PCT. C /10 Und.             | Unidade |
| Sonda nasogástrica longa nº 10 – polivinil, com conector para tubo de látex 204, estéril, embalada individualmente. PCT. C /10 Und.             | Unidade |
| Sonda nasogástrica longa nº 12 – polivinil, com conector para tubo de látex 204, estéril, embalada individualmente. PCT. C /10 Und.             | Unidade |
| Sonda nasogástrica longa nº 14 – polivinil, com conector para tubo de látex 204, estéril, embalada individualmente. PCT. C /10 Und.             | Unidade |
| Sonda nasogástrica longa nº 16 – polivinil, com conector para tubo de látex 204, estéril, embalada individualmente. PCT /10 Und.                | Unidade |
| Sonda nasogástrica longa nº 18 - polivinil, com conector para tubo de látex 204, estéril, embalada individualmente PCT. C /10 Und.              | Unidade |
| Sonda nasogástrica longa nº 20 - polivinil, com conector para tubo de látex 204, estéril, embalada individualmente PCT. C /10 Und.              | Unidade |
| Sonda nasogástrica longa nº 22 - polivinil, com conector para tubo de látex 204, estéril, embalada individualmente PCT. C /10 Und.              | Unidade |
| Sonda para aspiração traqueal, nº 04 – polivinil, flexível com conector para tubo látex 204, estéril, embalado individualmente. PCT. C /10 Und. | Unidade |
| Sonda para aspiração traqueal, nº 06 – polivinil, flexível com conector para tubo látex 204, estéril, embalado individualmente. PCT. C /10 Und. | Unidade |
| Sonda para aspiração traqueal, nº 08 – polivinil, flexível com conector para tubo látex 204, estéril, embalado individualmente. PCT. C /10 Und. | Unidade |
| Sonda para aspiração traqueal, nº 10 – polivinil, flexível com conector para tubo látex 204, estéril, embalado individualmente. PCT. C /10 Und. | Unidade |
| Sonda para aspiração traqueal, nº 12 – polivinil, flexível com conector para tubo látex 204, estéril, embalado individualmente. PCT. C /10 Und. | Unidade |
| Sonda para aspiração traqueal, nº 14 – polivinil, flexível com conector para tubo látex 204, estéril, embalado individualmente. PCT. C /10 Und. | Unidade |
| Sonda para aspiração traqueal, nº 16 – polivinil, flexível com conector para tubo látex 204, estéril, embalado individualmente. PCT. C /10 Und. | Unidade |
| Sonda para aspiração traqueal, nº 18 – polivinil, flexível com conector para tubo látex 204, estéril, embalado individualmente. PCT. C /10 Und. | Unidade |
| Sonda para aspiração traqueal, nº 20 – polivinil, flexível com conector para tubo látex 204, estéril, embalado individualmente. PCT. C /10 Und. | Unidade |
| Sonda para aspiração traqueal, nº 22 – polivinil, flexível com conector para tubo látex 204, estéril, embalado individualmente. PCT. C /10 Und. | Unidade |
| Sonda retal nº 04 - polivinil, estéril, embalada individualmente PCT. C /10 Und.  | Unidade |
| Sonda retal nº 06 – polivinil, estéril, embalada individualmente PCT. C /10 Und.  | Unidade |
| Sonda retal nº 08 – polivinil, estéril, embalada individualmente. PCT. C /10 Und.   | Unidade |
| Sonda retal nº 10 – polivinil, estéril, embalada individualmente. PCT. C /10 Und.   | Unidade |
| Sonda retal nº 12 – polivinil, estéril, embalada individualmente. PCT. C /10 Und.   | Unidade |
| Sonda retal nº 14 – polivinil, estéril, embalada individualmente. PCT. C /10 Und.   | Unidade |
| Sonda retal nº 16 – polivinil, estéril, embalada individualmente. PCT. C /10 Und.   | Unidade |
| Sonda retal nº 18 – polivinil, estéril, embalada individualmente. PCT. C /10 Und.   | Unidade |
| Sonda retal nº 20 – polivinil, estéril, embalada individualmente. PCT. C /10 Und.   | Unidade |
| Sonda retal nº 22 – polivinil, estéril, embalada individualmente. PCT. C /10 Und.   | Unidade |
| Sonda tipo Foley nº 20 com cuff de 10 ml, látex, estéril, duas vias, embalada individualmente. CX c /10 Und.                                    | Unidade |
| Sonda uretral nº04– polivinil, estéril, embalada individualmente. PCT. C /10 Und.   | Unidade |
| Sonda uretral nº06– polivinil, estéril, embalada individualmente. PCT. C /10 Und.   | Unidade |
| Sonda uretral nº08– polivinil, estéril, embalada individualmente. PCT. C /10 Und.   | Unidade |
| Sonda uretral nº10– polivinil, estéril, embalada individualmente. PCT. C /10 Und.   | Unidade |
| Sonda uretral nº12– polivinil, estéril, embalada individualmente. PCT. C /10 Und.   | Unidade |
| Sonda uretral nº14– polivinil, estéril, embalada individualmente. PCT. C /10 Und.   | Unidade |
| Sonda uretral nº16– polivinil, estéril, embalada individualmente. PCT. C /10 Und.   | Unidade |
| Sonda uretral nº18– polivinil, estéril, embalada individualmente. PCT. C /10 Und.   | Unidade |
| Sonda uretral duplo lúmen   | Unidade |
| Sonda extratora de cálculos   | Unidade |
| Tala metálica p/ imobilização (12x250), pacote com 12 unidades.   | Pacote  |
| Tala metálica p/ imobilização (16x180), pacote com 12 unidades.   | Pacote  |



|   |         |
|---|---------|
| Tala metálica p/ imobilização (16x250), pacote com 12 unidades.   | Pacote  |
| Tela de marlex 26 cm x 36 cm.   | Unidade |
| Tela dupla face 15x10 / 25x20 / 30x20   | Unidade |
| Tela composta de poliéster monofilamentar com estrutura tridimensional – fixação intraperitoneal 15x10                            | Unidade |
| Tela composta de poliéster monofilamentar com estrutura tridimensional – fixação intraperitoneal 25x20                            | Unidade |
| Tela composta de poliéster monofilamentar com estrutura tridimensional – fixação intraperitoneal 30x20                            | Unidade |
| Touca cirúrgica descartável, com elástico, na cor branca pacote c/ 100unidade.  | Unidade |
| Traqueia em PVC 22 x 1200mm.  | Unidade |
| Tubo de borracha látex nº 200, Pacote com no mínimo 15m   | Pacote  |
| Tubo de borracha látex nº 204, Pacote com no mínimo 15m   | Pacote  |
| Tubo de silicone nº 204, Pacote com no mínimo 15m   | Pacote  |
| Tubo endotraqueal 2,0 mm, polivinil, transparente, sem cuff, com conector universal, estéril, embalado individualmente.           | Unidade |
| Tubo endotraqueal 2,5 mm, polivinil, transparente, com cuff, com conector universal, estéril, c/ balão, embalado individualmente. | Unidade |
| Tubo endotraqueal 3,0 mm, polivinil, transparente, com cuff, com conector universal, estéril, c/ balão, embalado individualmente. | Unidade |
| Tubo endotraqueal 3,5 mm, polivinil, transparente, com cuff, com conector universal, estéril, c/ balão, embalado individualmente. | Unidade |
| Tubo endotraqueal 4,0 mm, polivinil, transparente, com cuff, com conector universal, estéril, c/ balão, embalado individualmente. | Unidade |
| Tubo endotraqueal 4,5 mm, polivinil, transparente, com cuff, com conector universal, estéril, c/ balão, embalado individualmente. | Unidade |
| Tubo endotraqueal 5,0 mm, polivinil, transparente, com cuff, com conector universal, estéril, c/ balão, embalado individualmente. | Unidade |
| Tubo endotraqueal 5,5 mm, polivinil, transparente, com cuff, com conector universal, estéril, c/ balão, embalado individualmente. | Unidade |
| Tubo endotraqueal 6,0 mm, polivinil, transparente, com cuff, com conector universal, estéril, c/ balão, embalado individualmente. | Unidade |
| Tubo endotraqueal 6,5 mm, polivinil, transparente, com cuff, com conector universal, estéril c/ balão, embalado individualmente.  | Unidade |
| Tubo endotraqueal 7,0 mm, polivinil, transparente, com cuff, com conector universal, estéril, c/ balão, embalado individualmente. | Unidade |
| Tubo endotraqueal 7,5 mm, polivinil, transparente, com cuff, com conector universal, estéril, c/ balão, embalado individualmente. | Unidade |
| Tubo endotraqueal 8,0 mm, polivinil, transparente, com cuff, com conector universal, estéril, c/ balão, embalado individualmente. | Unidade |
| Tubo endotraqueal 8,5 mm, polivinil, transparente, com cuff, com conector universal, estéril, c/ balão, embalado individualmente. | Unidade |
| Tubo endotraqueal 9,0 mm, polivinil, transparente, com cuff, com conector universal, estéril, c/ balão, embalado individualmente. | Unidade |
| Tubo endotraqueal 9,5 mm, polivinil, transparente, com cuff, com conector universal, estéril, c/ balão, embalado individualmente. | Unidade |
| Vaselina Líquida  | Litro   |



### **ANEXO TÉCNICO III**

#### **EXAMES LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLÍNICAS E ANATOMOPATOLÓGICOS**

##### **1. DOS REQUISITOS MÍNIMOS:**

1.1. A CONTRATADA fornecerá todos os EPI - equipamentos de proteção individual e EPC – equipamento de proteção coletiva para segurança no manuseio do material biológico de acordo com norma MTE - NR-32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, visando às BPL - Boas Práticas Laboratoriais e de Biossegurança.

1.2. A CONTRATADA deverá gerenciar internamente os resíduos provenientes das análises laboratoriais em lixeiras apropriadas com tampa, pedal e identificação (sinalização) de acordo com a classificação por GRUPOS DE RESÍDUOS (RESOLUÇÃO RDC ANVISA N° 306/04 e RESOLUÇÃO CONAMA N° 358/05)

- GRUPO A - RESÍDUOS BIOLÓGICOS (POTENCIALMENTE INFECTANTE)
- GRUPO B - RESÍDUOS QUÍMICOS
- GRUPO D - RESÍDUOS COMUNS
- GRUPO E - MATERIAIS PERFUROCORTANTES

1.3. Não deverá ser utilizado, em nenhuma circunstância, materiais vencidos, de qualquer natureza, assim como nenhum material descartável deverá ser reutilizado.

1.4. A CONTRATADA poderá contratar prestador de serviço para realização do serviço laboratorial de análises clínicas e anatomopatológicas, descrito neste Anexo, devendo observar e cumprir todas as especificações descritas no mesmo.

1.5. A CONTRATADA deverá implantar, em um prazo de até 90 (noventa) dias um posto de coleta laboratorial para exames de análises clínicas no Pronto Atendimento Hospitalar, situado no 02º Distrito.

1.6. A CONTRATADA será responsável pela análise de todas as peças cirúrgicas ou biópsias solicitadas pelos médicos da equipe de cirurgia e retiradas dentro da Unidade.

16.1. Para as peças de colo uterino e mama, deverá ser utilizado o SISCAN para liberação dos laudos, assim como para fins de faturamento.

1.7. A CONTRATADA deverá garantir que em nenhuma hipótese os serviços sejam paralisados.

1.8. A Contratada deverá estar de acordo com a Resolução RDC nº 302, de 13 de outubro de 2015, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para Funcionamento dos Laboratórios Clínicos.

1.9. Caso os serviços de exames laboratoriais sejam terceirizados pela Contratada, a mesma deverá apresentar o documento comprobatório da Empresa referente à prestação dos serviços, assim como os Responsáveis Técnicos das áreas, a fim de cadastramento para regularização junto ao SCNES.

1.10. Deverá ser apresentada a Certificação de Responsabilidade Técnica emitido pelo Conselho regional competente, para regularização junto ao CNES, quanto ao profissional técnico responsável exigência da Lei Federal nº 3.820/1960 (art. 24).

1.11. A Contratada deverá regularizar, junto a Vigilância Sanitária Municipal, a Licença Sanitária, assim como do veículo de transporte dos materiais, caso haja, exigida pela Lei Federal nº 8.077/2013 (art. 2º) e Portaria Federal nº 2814 de 29/05/1998.

1.12. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado pela CADCG ou SMS, os documentos inerentes aos requisitos técnicos.

1.13. Deverão ser realizados todos os exames constantes da tabela SIA/SUS e sequencialmente os que constarem na tabela AMB 96, caso não sejam contemplados na tabela anterior e também os constantes na



tabela AMB 99, quando os exames não constarem na Tabela AMB 96, e na tabela CBHPM 2003 - Classificação Brasileira Hierarquizada de Procedimentos Médicos, caso não constem nas três tabelas anteriores.

**1.14.** Todo processo de coleta, processamento e emissão dos resultados dos exames de análises clínicas é de responsabilidade da CONTRATADA e será executado por funcionários técnicos treinados e habilitados, com equipamentos e insumos a serem fornecidos também pela CONTRATADA, dentro do Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes e no posto de coleta implantado no Pronto Atendimento Hospitalar.

**1.15.** A CONTRATADA será responsável diuturnamente pela realização dos serviços contratados, de forma ininterrupta.

**1.16.** A CONTRATADA se obriga a disponibilizar o resultado do exame no prazo máximo de 03 (três) horas para os exames de emergência. Este prazo se inicia no ato de coleta da amostra encerrando-se na entrega do resultado do exame.

**1.17.** É de responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento da Portaria n.º 2.472, do Ministério da Saúde, de 31 de agosto de 2010, sobre as doenças de notificação obrigatória para SVS, SMS e LACEN/RJ.

**1.18.** Deverá ser estabelecido um fluxo para comunicar ao médico em casos de resultados que se enquadrem nos parâmetros estabelecidos como de “pânico”.

**1.19.** Todo material técnico de consumo necessário para a coleta e processamento de amostras biológicas destinada para a realização dos exames deverá ser de boa qualidade e apresentar registro na ANVISA.

**1.20.** A fim de minimizar perdas e erros pré-analíticos na realização da coleta e processamento de material biológico, a CONTRATADA deverá realizar os treinamentos específicos necessários aos profissionais técnicos de coleta, processamento e emissão do resultado do exame.

**1.21.** Para todos os exames, a CONTRATADA deverá fornecer etiquetas para identificação dos mesmos.

**1.22.** Os laudos produzidos pelo Laboratório do Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes e Unidade de Pronto Atendimento Hospitalar, de responsabilidade da CONTRATADA, serão disponibilizados digitalmente no Sistema Integrado, assim como deverão ser impressos sempre que requeridos.

**1.23.** A CONTRATADA deverá elaborar em conjunto com as Unidades os valores críticos ou de pânico, cujos resultados devem ser comunicados ao médico do paciente em caráter de urgência.

**1.24.** A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos técnicos laboratoriais e de informática, materiais, insumos, calibradores e controles necessários à coleta e processamento, e, a realização das atividades técnicas garantindo o cumprimento deste contrato.

**1.25.** A CONTRATADA deverá utilizar em todos os equipamentos da unidade, controles de qualidade interno e externo nos locais e os registros dos mesmos deverão estar disponíveis aos supervisores da unidade, ou pessoal autorizado pela SMS.

**1.26.** Para as unidades onde estiver instalada, a CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo inerente à coleta e à realização dos exames, sendo responsável também pelo posterior descarte, devendo cumprir todas as normas legais e procedimentos pertinentes à matéria, garantindo o seu destino adequado.

**1.27.** A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo quantitativo de Resíduos Biológicos e Orgânicos gerados no laboratório até a destinação final.

**1.28.** A CONTRATADA deverá implantar controle de qualidade interno;

**1.29.** A CONTRATADA deverá implantar controle de qualidade externo (PELM ou PNCQ);

**1.30.** A CONTRATADA deverá realizar calibração de equipamentos.



**1.31. Características do sistema a ser utilizado:**

- a. Multiequipamento: capacidade de gerenciar inúmeros equipamentos a partir de um único PC;
- b. Possibilidade de operação stand alone (um único PC) ou distribuída (em rede);
- c. Drivers para interfaceamento de qualquer equipamento de automação laboratorial;
- d. Comunicação compatível com qualquer software laboratorial (LIS). Ambiente Gráfico (Microsoft Windows);
- e. Fluxo de comunicação bidirecional em todos os equipamentos capacitados, com suporte total à identificação de amostras por códigos de barras;
- f. Pool de equipamentos: programação simultânea de equipamentos funcionalmente equivalentes (independente da marca), e desprogramação dos excedentes após reconhecimento da amostra;
- g. Controle das condições de liberação de resultados com base nos próprios resultados e em dados do paciente ou da amostra (idade, sexo, origem, agrupamento etc.);
- h. Poderosa ferramenta para programação de equipamentos na ausência de códigos de barras, permitindo a associação de amostras às posições nas bandejas em poucos segundos, pelo próprio usuário;
- i. Controle e análise de flags, indicadores de resultados fora dos critérios de normalidade, emitidos pelos equipamentos ou criados na Interface;

**1.32.** A CONTRATADA deverá promover a integração do sistema de gestão do Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes e Unidade de Pronto Atendimento Hospitalar, que será sistema informatizado compatível com o modelo de gestão proposto, a ser disponibilizado pela CONTRATADA, com o sistema de gestão de análises clínicas, tanto no que tange à solicitação de exames quanto ao retorno dos laudos.

**1.33.** A CONTRATADA é responsável pelo controle de soroteca, com funções de:

- a) Controle de racks armazenadas com possibilidade de manutenção por período indeterminado (configurável pelo usuário);
- b) Relatórios de correlação de amostras e pacientes a racks de armazenamento;
- c) Pesquisa de amostras por diferentes indexadores (posição na rack, identificação da amostra, identificação do paciente, etc.).

**1.34.** A CONTRATADA será responsável por disponibilizar diversas formas de visualização das amostras:

- a. Pesquisa por instrumento, faixa de datas, status da amostra, material biológico, identificação da amostra, identificação do paciente, origem do paciente, agrupamento da amostra, presença de flags de anormalidade, rotina/urgência, etc. Exibição sintética e analítica dos dados de amostra, paciente, atributos;
- b. Exibição dos resultados dos exames em formato planilhado (visualização em lote);
- c. Ferramenta de manutenção automática do banco de dados de amostras em três níveis: movimento on-line, movimento morto e exportação de dados para back-up;
- d. Ferramentas para exportação de diversos bancos de dados: configuração geral, movimento, log de ocorrências;
- e. Trace de transações ocorridas entre equipamentos e o Sistema, para diagnóstico de situações anômalas, exportável em formato texto;
- f. Controle de filas de amostras entre o Sistema, os equipamentos e o LIS;
- g. Seis níveis de status das amostras: aguardando processamento, incompleta, completa, cancelada, pendente e liberada;



- h. Capacidade de criação, pelo administrador, de atributos especiais (ex: volume urinário, etc.), manipuláveis em cálculos e condições de liberação, com possibilidade de recepção de seus dados a partir do LIS. Recurso para associação de observações de produção relacionadas às amostras e exames, com possibilidade de exportação ao LIS;
- i. Inúmeros recursos configuráveis para rastreamento de amostras;
- j. Possibilidade de criação de grupos de exames com realização restrita em determinado (s) equipamento (s), permitindo a realização dos exames em diferentes rotinas;
- k. Suporte em Língua Portuguesa;
- l. Recursos de captura, complementação e exportação de dados de Controle de Qualidade para sistemas específicos;
- m. Possibilidade de acesso aos 5 (cinco) últimos resultados;
- n. Possibilidade de arquivamento de laudos indexados por Unidade requisitante, nome do paciente, data, hora e local de coleta para relatórios de 2ª via.

**1.35.** A CONTRATADA poderá contratar prestador de serviço para realizar o serviço laboratorial de análises clínicas e anatomopatológicos descrito neste Anexo, devendo observar e cumprir todas as especificações descritas no mesmo, como também realizar mensalmente uma média de 6.000 exames laboratoriais.

Documentos para qualificação técnica do prestador do serviço de análises clínicas:

- a) Certidão de Registro e quitação com o Conselho Regional de Medicina ou Conselho Regional de Farmácia ou Conselho Regional de Biomedicina ou Conselho Regional Biologia, relativos à empresa e seus responsáveis técnicos;
- b) Relação da equipe técnica responsável pela execução dos serviços através de registro e quitação com os respectivos conselhos;
- c) Comprovação de aptidão feita através de no mínimo dois atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, da prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional com quantidades de no mínimo 50% da demanda CONTRATADA;
- d) Certificado de participação da proponente em no mínimo 01 (um) programa de Controle de qualidade externo reconhecido pela SBAC ou SBPC e da SBP, com apresentação dos respectivos certificados de avaliação anual, comprovando um ótimo desempenho no ano de ANTERIOR, no mínimo nos perfis de: Bacteriologia Básica, Hematologia, Sorologia, EAS, Bioquímica e Enzimologia;
- e) Certificado de participação em programa de controle de qualidade de proficiência internacional;

**1.36.** Deverão ser realizados minimamente, os exames listados na tabela abaixo, devendo ser utilizado como referência a Tabela SIGTAP.

| QUADRO – GRADE MÍNIMA DE EXAMES LABORATORIAIS |
|---|
| ÁCIDO ÚRICO                                   |
| ALBUMINA                                      |
| AMILASE                                       |
| ANATOMOPATOLÓGICO                             |
| ASO   |
| B.A.A.R                                       |
| BHCG  |
| BILIRRUBINA DIRETA                            |
| BILIRRUBINA INDIRETA                          |





|                             |
|-----------------------------|
| BILIRRUBINA TOTAL E FRAÇÕES |
| CALCIO                      |
| CK                          |
| CKMB                        |
| COLORO                      |
| COLESTEROL                  |
| COOMBS DIRETO               |
| COOMBS INDIRETO             |
| CULTURA DE URINA COM TSA    |
| CREATININA                  |
| DENGUE IgG                  |
| DENGUE IgM                  |
| EAS                         |
| FATOR RH                    |
| FOSFATASE ALCALINA          |
| FÓSFORO                     |
| GASOMETRIA ARTERIAL         |
| GGT                         |
| GLICOSE                     |
| GRUPO SANGUINEO + FATOR RH  |
| HEPATITE A – IGG E IGM      |
| HEPATITE B – IGG E IGM      |
| HEPATITE C                  |
| HBSAg                       |
| HDL                         |
| HEMOGRAMA                   |
| HIV                         |
| INR                         |
| LÁTEX                       |
| LDL                         |
| LIPASE                      |
| MAGNESIO                    |
| MIOGLOBINA                  |
| PCR                         |
| POTÁSSIO                    |
| PROTEÍNAS TOTAIS E FRAÇÕES  |
| PTT                         |
| SODIO                       |
| TAP                         |
| TGO                         |
| TGP                         |
| TRIGLICERÍDEOS              |
| TROPONINA                   |
| UREIA                       |
| VDRL                        |
| VHS                         |
| VLDL                        |
| W-ROSE                      |



## **ANEXO TÉCNICO IV**

### **EXAMES DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM**

#### **1. DOS REQUISITOS MÍNIMOS:**

**1.1.** A CONTRATANTE se reserva o direito de, a qualquer momento de vigência do contrato, realizar modificações na demanda e características dos serviços de imagem, e quando estas implicarem em supressão de custos, a CONTRATADA deverá conceder os descontos referentes aos serviços ou despesas com insumos ou manutenção que deixar de realizar.

**1.2.** A CONTRATADA deverá:

- a)** Realizar mensalmente, no Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes, o mínimo de 2.750 exames de radiografia, 250 exames de tomografia computadorizada e 250 ultrassonografias mensais, de pacientes da própria unidade, encaminhados pela SMS, ou proveniente de serviços de emergência e RESGATE 24h, sem restrição quanto à origem dos pacientes;
- b)** Fornecer serviço de exames de radiografias com fornecimento completo, no Pronto Atendimento Hospitalar, situado no 02º Distrito, através de serviço terceirizado.
- c)** Deverá ser disponibilizado digitalmente todas as imagens no Sistema Integrado de Gestão, assim como disponibilizado o laudo, de todos os tipos de exames de imagens, sempre que requisitado pelo médico responsável ou pela Secretaria Municipal de Saúde;
- d)** Deverá ser disponibilizado uma cota de 20% do total dos exames realizados na Unidade ao Controle, Avaliação e Regulação da SMS, objetivando o encaminhamento dos pacientes ambulatoriais, devendo toda a cota ser submetida a laudo;
- e)** Realizar os exames radiográficos em equipamentos de Raio X fixos e móveis, utilizando as instalações disponibilizadas na unidade, com fornecimento de laudos e locação de equipamento digital;
- f)** Realizar os exames de tomografia computadorizada em espaço físico disponibilizado na Unidade, através de locação de equipamento e serviços técnicos com laudo;
- g)** Realizar os exames de ultrassonografia em espaço físico disponibilizado na Unidade, através de locação de equipamento e serviços técnicos com laudo;
- h)** Realizar os exames de endoscopia e colonoscopia diagnóstica em espaço físico disponibilizado na Unidade, através de locação de equipamento e serviços técnicos com laudo, somente em pacientes internados, respeitando a meta de 100%, conforme indicador descrito em item 12;
- i)** Realizar os exames de urgência e de emergência no Serviço de Radiodiagnóstico, nas salas de emergência, de observação e em todos os locais da unidade hospitalar em que sejam solicitados exames no leito;
- j)** Prestar o serviço 24 horas por dia, sete dias por semana. Os serviços contratados compreendem a realização de exames de urgência e de emergência, devendo a estrutura da CONTRATADA ser adequada à perfeita realização dos exames;
- k)** Disponibilizar os profissionais necessários em quantidade suficiente e adequada para o fiel cumprimento dos serviços mencionados, sendo a equipe mínima composta por 01 técnico em radiologia por plantão de 24 horas e um médico radiologista para laudos, podendo ser aderido à telemedicina;
- l)** Disponibilizar sempre que solicitado o laudo do paciente;
- m)** Utilizar sistemas que atendam integralmente aos requisitos do “Nível de Garantia de Segurança 2 (NGS2)”, estabelecidos no Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde;



- n) Promover a integração do sistema informatizado de gestão da unidade hospitalar, fornecido pela CONTRATADA, com o sistema de gestão de exames de radiodiagnóstico, tanto no que tange à solicitação de exames quanto ao retorno dos laudos.
- o) Prestar o serviço com equipe técnica especializada, para operar o Serviço de Radiodiagnóstico da unidade hospitalar em condições adequadas e exigidas pela legislação vigente, procedendo a realização dos exames e cumprindo rigorosamente as determinações emanadas pelos respectivos órgãos responsáveis e fiscalizadores da atividade inerente, responsabilizando-se em todos os aspectos, sem exceção de qualquer modalidade;
- p) Fornecer todo e qualquer equipamento administrativo, de informática (software e hardware), impressos e materiais de consumo específico, tais como: documentações radiológicas, materiais de administração, descartáveis e impressos necessários para a prestação dos serviços contratados. Todos os equipamentos e material técnico de consumo deverão possuir certificação da ANVISA;
- q) Disponibilizar os exames realizados em prazo imediato, sempre que requisitado pela equipe médica solicitante;
- r) Obedecer à padronização estabelecida pela SMS para todos os impressos inerentes ao serviço e/ou entregues aos pacientes, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido pela SMS;
- s) Entregar, sempre que solicitado, a documentação dos exames realizados em filme radiográfico ou laudos digitais e obrigatoriamente acondicionados em capa/envelope apropriados acompanhados de sacola, conforme layout padronizado pela SMS, sempre que solicitado;
- t) Manter o armazenamento e guarda dos exames realizados não entregues e seus backups, atendendo integralmente às regras estabelecidas na Resolução 1.821/2007 do Conselho Federal de Medicina. Ao encerramento do contrato, motivada ou imotivadamente, todos os exames e resultados, bem como seus arquivos físicos e eletrônicos deverão ser transferidos para a CONTRATANTE, sem quaisquer restrições à leitura ou acesso e sem nenhum ônus adicional;
- u) Elaborar mapas de produção e gráficos de interesse epidemiológico, conforme solicitação da CONTRATANTE, informando mensalmente os resultados alcançados;
- v) Realizar e ser responsável pelos custos da manutenção preventiva e corretiva integral de todos os equipamentos da unidade hospitalar envolvidos na prestação dos Serviços, incluindo partes, peças, chassis, ampolas, tubos, cabos, estabilizadores, processadoras e mobiliário, durante toda a duração do contrato, incluindo a substituição de todas as partes e peças danificadas quando necessário, sem exceção. As peças em substituição às peças danificadas deverão ser novas e da marca original do equipamento. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados pela empresa representante do fabricante do equipamento;
- w) Zelar pelo bom uso e guarda dos impressos, materiais, móveis, equipamentos e instalações colocados à sua disposição, respondendo pelas despesas necessárias para sua reparação quando forem apurados danos decorrentes do uso ou conservação;
- x) Montar a infraestrutura do local de prestação dos serviços, devendo fornecer o todo o material de escritório e mobiliário necessário à perfeita execução do serviço;
- y) Atender a todas as normas de proteção radiológica da Portaria 453 da ANVISA ou outra que venha a substituí-la, incluindo controle dosimétrico ambiental e pessoal para todos os funcionários da CONTRATADA;
- z) Garantir a não paralisação do serviço por falta de insumos/equipamentos ou recursos humanos;
- aa) Preencher e entregar toda a documentação referente ao atendimento prestado ao paciente, bem como os documentos necessários ao processo de faturamento, pela unidade, junto ao convênio SUS incluindo o Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) individualizado;



- bb)** Permitir que os serviços executados sejam supervisionados por técnicos e fiscais designados pela CONTRATANTE;
- cc)** Encaminhar à CONTRATANTE, no início do contrato, um cronograma anual de manutenção preventiva com a programação das visitas preventivas, informando a data da visita, para avaliação e aprovação;
- dd)** Emitir um relatório tipo “checklist” a cada manutenção preventiva e corretiva, individual por equipamento, devendo ser encaminhado uma via à CONTRATANTE imediatamente após a execução do serviço. No “checklist” deverá constar os dados do equipamento (marca, modelo, número de patrimônio, número de série e localização), a data da realização do serviço, o nome do executante e sua assinatura, os itens avaliados, as peças substituídas ou que exigem substituição e o estado final do equipamento após a manutenção. Deverá constar ainda o nome (ou matrícula) e assinatura do funcionário da unidade hospitalar designado, atestando a visita do técnico;
- ee)** A Contratada deverá estar de acordo com a Resolução RDC nº 330, de 20 de dezembro de 2019, que regulamenta o controle das exposições médicas, ocupacionais e do público decorrentes do uso de tecnologias radiológicas diagnósticas ou intervencionista.
- ff)** Gerenciar internamente os resíduos provenientes das atividades deste projeto básico de acordo com a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) da ANVISA n.º 306, de 07 de dezembro de 2004 e Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) n.º 358, de 29 de abril de 2005.
- gg)** A Contratada deverá assegurar a atualização do laudo LCR do Programa de Radioproteção em Saúde da UERJ, sendo este obrigatório no Estado do Rio de Janeiro para todos os serviços radiológicos e odontológicos, que possuem aparelho emissor de radiação ionizante, conforme Decreto 21.231/94 SES.



## ANEXO A

### ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

Entende-se que a Proposta de Trabalho 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

#### TÍTULO

Programa de Trabalho para Organização, Administração e Gerenciamento do Hospital Municipal Ângela Maria Simões de Menezes e Unidade de Apoio de Pronto Atendimento Hospitalar, conforme Edital nº \_\_\_\_\_/2023.

#### 1. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL / ASSISTENCIAL (C1)

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial e Assistencial para a do Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes e Unidade de Apoio de Pronto Atendimento Hospitalar, e deverá conter os seguintes tópicos:

- a) Organograma;
- b) Protocolos e organização de atividades assistenciais;
- c) Protocolos e organização do serviço de farmácia;
- d) Atividades de apoio;
- e) Atividades administrativas e financeiras;
- f) Proposta de quantificação da assistência, incluindo eventual proposta de incremento de atividade, deverá ser apresentada no quadro abaixo:

#### QUADRO – CRONOGRAMA / ESTIMATIVA DE PRODUÇÃO

| ATIVIDADES   | Mês 1 | Mês 2 | Mês 3 | Mês 4 | Mês 5 | Mês 6 | Mês 7 | Mês 8 | Mês 9 | Mês 10 | Mês 11 | Mês 12 | TOTAL |
|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|-------|
| Acolhimento  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Atendimento de Classificação de Risco                      |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Atendimento em Urgência e Emergência em Clínica Adulta     |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Atendimento em Urgência e Emergência em Clínica Pediátrica |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Exames de Diagnóstico por Imagem                           |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Exames Laboratoriais e Anatomopatológicos                  |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |
| Cuidados Multiprofissional                                 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |        |        |       |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Cirurgias Eletivas                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Partos Natural                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Parto Cesariana                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dispensação de medicamentos nas 24 horas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>TOTAL</b>                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

- g) Apresentação da Política de gestão de Pessoas a ser praticada;
- h) Apresentação do dimensionamento salarial dos Recursos Humanos e Pessoas Jurídicas estimados, a partir do preenchimento das tabelas abaixo, conforme o Termo de Referência:

➤ **TABELA 01 - CATEGORIA PROFISSIONAL MÍNIMA COM SUAS RESPECTIVAS ÁREAS DE TRABALHO, CARGAS HORÁRIAS E ORGANIZAÇÃO DE TRABALHO SUGERIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL PARA O HOSPITAL MUNICIPAL ÂNGELA MARIA SIMOES DE MENEZES:**

| ÁREA DE TRABALHO   | CATEGORIA                                  | CH SEMANAL  | ORGANIZAÇÃO DE TRABALHO | REGIME SEMANAL | QTD |
|--|--|-------------|-------------------------|----------------|-----|
| <b>Urgência, Emergência e Classificação de Risco - ADULTO</b>    | Médico Clínico Geral                       | 24          | Plantonista             | Escala         | 21  |
|  | Enfermeiro                                 | 24X120      | Plantonista             | Escala         | 18  |
|  | Técnico de Enfermagem                      | 24X120      | Plantonista             | Escala         | 24  |
|  | Técnico de Imobilização                    | 24X120      | Plantonista             | Escala         | 6   |
| <b>Urgência, Emergência e Classificação de Risco - PEDIATRIA</b> | Médico Pediatra                            | 24          | Plantonista             | Escala         | 14  |
|  | Enfermeiro                                 | 24X120      | Plantonista             | Escala         | 12  |
|  | Técnico de Enfermagem                      | 24X120      | Plantonista             | Escala         | 12  |
| <b>Centro Cirúrgico</b>  | Rotina de Enfermagem                       | 30          | Diarista                | DS             | 1   |
|  | Técnico de Enfermagem Rotina               | 30          | Diarista                | DS             | 1   |
|  | Médico Coordenador de Cirurgia Geral       | 20          | Diarista                | DS             | 1   |
|  | Médico Cirurgião Geral                     | 24          | Plantonista             | Escala         | 7   |
|  | Médico Coordenador de Ortopedia            | 20          | Diarista                | DS             | 1   |
|  | Médico Cirurgião Ortopédico                | 24          | Plantonista             | Escala         | 7   |
|  | Médico Coordenador de Anestesia            | 20          | Diarista                | DS             | 1   |
|  | Médico Anestesiologista                    | 24          | Plantonista             | Escala         | 7   |
|  | Enfermeiro                                 | 24X120      | Plantonista             | Escala         | 6   |
|  | Técnico de Enfermagem                      | 24X120      | Plantonista             | Escala         | 6   |
| Técnico de Enfermagem - Instrumentador Cirúrgico                 | 24X120                                     | Plantonista | Escala                  | 6              |     |
| <b>Ginecologia e Obstetricia</b>                                 | Médico Coordenador Ginecológico e Obstetra | 20          | Diarista                | DS             | 1   |
|  | Rotina de Enfermagem em Obstetrícia        | 30          | Diarista                | DS             | 1   |
|  | Técnico de Enfermagem Rotina               | 30          | Diarista                | DS             | 1   |
|  | Médico Ginecologista e Obstetra            | 24          | Plantonista             | Escala         | 7   |
|  | Médico Pediatra Neonatologista             | 24          | Plantonista             | Escala         | 7   |
|  | Enfermeiro Obstétrico                      | 24X120      | Plantonista             | Escala         | 6   |
|  | Técnico de Enfermagem                      | 24X120      | Plantonista             | Escala         | 12  |
| <b>Clínica Pediátrica</b>  | Médico Pediatra Coordenador                | 20          | Diarista                | DS             | 1   |
|  | Médico Pediatra                            | 24          | Plantonista             | Escala         | 14  |



|  |  |        |             |        |    |
|--|--|--------|-------------|--------|----|
|  | Médico Pediatra Visitador                      | 20     | Diarista    | DS     | 2  |
|  | Médico Pediatra Neonatologista                 | 24     | Plantonista | Escala | 7  |
|  | Enfermeiro                                     | 24X120 | Plantonista | Escala | 6  |
|  | Técnico de Enfermagem                          | 24X120 | Plantonista | Escala | 12 |
| <b>Clínica Médica</b>                              | Médico Clínico Coordenador                     | 20     | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Médico Clínico Visitador                       | 20     | Diarista    | DS     | 6  |
|  | Rotina Enfermagem                              | 30     | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Enfermeiro                                     | 24X120 | Plantonista | Escala | 18 |
|  | Técnico de Enfermagem                          | 24X120 | Plantonista | Escala | 30 |
| <b>Ala de Saúde Mental</b>                         | Médico Psiquiatra Visitador                    | 20     | Diarista    | DS     | 2  |
|  | Enfermeiro                                     | 24X120 | Plantonista | Escala | 6  |
|  | Técnico de Enfermagem                          | 24X120 | Plantonista | Escala | 6  |
| <b>Clínica Cirúrgica</b>                           | Médico Cirurgião Geral Visitador               | 20     | Diarista    | DS     | 2  |
|  | Rotina Enfermagem                              | 30     | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Enfermeiro                                     | 24X120 | Plantonista | Escala | 6  |
|  | Técnico de Enfermagem                          | 24X120 | Plantonista | Escala | 12 |
| <b>Unidade de Terapia Semi-Intensiva</b>           | Coordenador Médico Intensivista                | 20     | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Rotina Médico Intensivista                     | 20     | Diarista    | DS     | 3  |
|  | Médico Clínico Geral                           | 24     | Plantonista | Escala | 7  |
|  | Enfermeiro Rotina                              | 30     | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Enfermeiro                                     | 24X120 | Plantonista | Escala | 6  |
|  | Técnico de Enfermagem                          | 24X120 | Plantonista | Escala | 12 |
|  | Rotina Odontológica                            | 20     | Diarista    | DS     | 3  |
| <b>Serviços Administrativos e de Apoio Técnico</b> | Almoxarife                                     | 40     | Diarista    | DS     | 2  |
|  | Analista de T.I                                | 40     | Diarista    | DS     | 2  |
|  | Analista Qualidade e SP                        | 40     | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Apoio Administrativo                           | 40     | Diarista    | DS     | 3  |
|  | Auxiliar Administrativo                        | 40     | Diarista    | DS     | 12 |
|  | Auxiliar Administrativo Direção Administrativa | 40     | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Auxiliar Administrativo Direção Técnica        | 40     | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Auxiliar Administrativo NIR                    | 40     | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Auxiliar de Compras                            | 40     | Diarista    | DS     | 2  |
|  | Auxiliar de Farmácia                           | 24x96  | Plantonista | Escala | 8  |
|  | Condutor de Ambulância                         | 24X72  | Plantonista | Escala | 12 |
|  | Controlador de Acesso                          | 24X72  | Plantonista | Escala | 3  |
|  | Coordenador de Compras                         | 40     | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Coordenador de Almoxarifado                    | 40     | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Coordenador de Enfermagem                      | 40     | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Coordenador de Faturamento Hospitalar          | 40     | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Coordenador de Fisioterapia                    | 30     | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Coordenador de Nutrição e Dietética            | 40     | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Coordenador de Psicologia                      | 30     | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Coordenador de Recursos Humanos                | 40     | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Coordenador de Serviço Social                  | 30     | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Coordenador Farmacêutico                       | 40     | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Direção Administrativa                         | 40     | Diarista    | DS     | 1  |
|  | Direção Técnica                                | 40     | Diarista    | DS     | 1  |



|  |        |             |        |    |
|--|--------|-------------|--------|----|
| Enfermeiro CCIH                        | 30     | Diarista    | DS     | 1  |
| Enfermeiro CME                         | 30     | Diarista    | DS     | 1  |
| Enfermeiro NEP                         | 30     | Diarista    | DS     | 1  |
| Enfermeiro NIR                         | 24X120 | Plantonista | Escala | 6  |
| Enfermeiro NVH                         | 30     | Diarista    | DS     | 1  |
| Enfermeiro Qualidade e SP              | 30     | Diarista    | DS     | 1  |
| Farmacêutico Hospitalar                | 24x96  | Plantonista | Escala | 4  |
| Faturista                              | 40     | Diarista    | DS     | 2  |
| Fisioterapeuta                         | 24X96  | Plantonista | Escala | 4  |
| Fonoaudiólogo                          | 30     | Diarista    | DS     | 1  |
| Gerente Administrativo                 | 40     | Diarista    | DS     | 1  |
| Jovem Aprendiz                         | 20     | Diarista    | DS     | 3  |
| Maqueiro                               | 24X72  | Plantonista | Escala | 12 |
| Médico Infectologista                  | 20     | Diarista    | DS     | 1  |
| Médico Regulador NIR                   | 20     | Plantonista | Escala | 1  |
| Motorista                              | 40     | Diarista    | DS     | 1  |
| Nutricionista                          | 24X96  | Diarista    | DS     | 4  |
| Psicólogo                              | 24X96  | Plantonista | Escala | 4  |
| Recepcionista - Internação             | 24X72  | Plantonista | Escala | 6  |
| Recepcionista - PS Adulto              | 24X72  | Plantonista | Escala | 6  |
| Recepcionista - PS Pediatria           | 24X72  | Plantonista | Escala | 6  |
| Rotina de Fisioterapia                 | 30     | Diarista    | DS     | 1  |
| Serviço Social                         | 24x96  | Plantonista | Escala | 4  |
| Supervisor de Enfermagem da Emergência | 24X120 | Plantonista | Escala | 6  |
| Supervisor de Enfermagem da Internação | 24X120 | Plantonista | Escala | 6  |
| Supervisor Enfermeiro NIR              | 30     | Diarista    | DS     | 1  |
| Técnico de Enfermagem CCIH             | 40     | Diarista    | DS     | 1  |
| Técnico de Enfermagem CME              | 24X120 | Plantonista | Escala | 12 |
| Técnico de Enfermagem NVH              | 40     | Diarista    | DS     | 1  |
| Técnico de Segurança do Trabalho       | 40     | Diarista    | DS     | 2  |
| Técnico em Recursos Humanos            | 40     | Diarista    | DS     | 2  |

- **TABELA 02 - CATEGORIA PROFISSIONAL MÍNIMA COM SUAS RESPECTIVAS ÁREAS DE TRABALHO, CARGAS HORÁRIAS E ORGANIZAÇÃO DE TRABALHO SUGERIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO HOSPITALAR:**

| ÁREA DE TRABALHO                      | CATEGORIA                         | CARGA HORÁRIA SEMANAL | ORGANIZAÇÃO DE TRABALHO | REGIME SEMANAL | QTD |
|---------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|-------------------------|----------------|-----|
| <b>Urgência e Emergência</b>          | Médico Coordenador                | 20                    | Diarista                | DS             | 1   |
|                                       | Médico Clínico Geral              | 24                    | Plantonista             | Escala         | 14  |
|                                       | Médico Pediatra                   | 24                    | Plantonista             | Escala         | 7   |
|                                       | Enfermeiro                        | 24X120                | Plantonista             | Escala         | 18  |
|                                       | Técnico de Enfermagem             | 24X120                | Plantonista             | Escala         | 18  |
| <b>Administrativo e Apoio Técnico</b> | Supervisor Administrativo da UPAH | 40                    | Diarista                | DS             | 1   |
|                                       | Supervisor de Enfermagem UPAH     | 40                    | Diarista                | DS             | 1   |
|                                       | Farmacêutico                      | 24X96                 | Plantonista             | Escala         | 4   |
|                                       | Auxiliar Administrativo           | 40                    | Diarista                | DS             | 1   |





|  |                        |       |             |        |   |
|--|------------------------|-------|-------------|--------|---|
|  | Recepcionista          | 24X72 | Plantonista | Escala | 8 |
|  | Maquero                | 24X72 | Plantonista | Escala | 4 |
|  | Condutor de Ambulância | 24X72 | Plantonista | Escala | 6 |

- **TABELA 03 - CATEGORIA DE CIRURGIA ELETIVA MÍNIMA COM PROFISSIONAL, CARGA HORÁRIA E META MENSAL SUGERIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL PARA REALIZAÇÃO NO HOSPITAL MUNICIPAL ÂNGELA MARIA SIMÕES DE MENEZES:**

| ÁREA DE TRABALHO   | CATEGORIA DA CIRURGIA     | CATEGORIA DE PROFISSIONAL     | QNTD MINIMA DE PROFISSIONAL NA EQUIPE | CH SEMANAL | META MENSAL |
|--------------------|---------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|------------|-------------|
| Cirurgias Eletivas | Cirurgia Geral            | Médico Cirurgião Geral        | 4                                     | 20         | 36          |
|                    | Cirurgia Geral Pediátrica |                               |                                       |            | 4           |
|                    | Ginecologia               | Médico Cirurgião Ginecológico | 2                                     | 20         | 20          |
|                    | Ortopedia                 | Médico Cirurgião Ortopédico   | 3                                     | 20         | 30          |
|                    | Urologia                  | Médico Cirurgião Urológico    | 1                                     | 20         | 15          |
|                    | Vascular                  | Médico Cirurgião Vascular     | 1                                     | 20         | 10          |

## 2. PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE (C2)

- As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras.
- Proposta de funcionamento das Comissões Técnicas que implantará do Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes e Unidade de Apoio, e solicitadas no Anexo C, especificando: perfil dos membros componentes, objetivos, metas e frequência de reuniões;
- Monitoramento de indicadores de desempenho da qualidade e da produtividade, dentre outros;
- Sistemáticas de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento acima;
- Proposta de Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação;
- Proposta de Educação Permanente;
- Sustentabilidade ambiental quanto a coleta e descarte de resíduos;
- Sistemática de monitoramento e garantia da qualidade da Informação;
- Outras iniciativas e Programas de Qualidade, implantados ou em desenvolvimento pela Organização Social: apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto, etc.

## 3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (C3)

- 3.1.** 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;
- 3.2.** Certificar experiência anterior em gestão de serviços de pronto atendimento ou urgência e emergência, mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas, conforme descrito em anexo C;
- 3.3.** Análise de currículos e comprovantes dos responsáveis técnicos dos serviços a serem prestados e dos ocupantes dos postos correspondentes a área médica e de Enfermagem, conforme descrito em anexo C;



- 3.4.** Comprovação de experiências anteriores, pertinentes 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, conforme descrito em anexo C;
- 3.5.** Havendo dúvidas fundadas do Presidente da Comissão de Avaliação em relação aos atestados de capacidade técnica apresentados, poderá exigir documentos que comprovem a contratação indicada, sob pena de inabilitação do licitante.
- 3.6.** Será facultada a visita ao Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes e a Unidade de Apoio objetivando o Certificado de Comparecimento ao Local e Conhecimento dos Serviços deverá ser assinado por servidor da Secretaria Municipal de Saúde e pelo profissional habilitado, indicado pela licitante.
- 3.6.1. O profissional habilitado deverá comparecer na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Franklin José dos Santos, nº 271, Centro, Casimiro de Abreu, telefones (22) 2778-5636 / 2778 – 4130, no horário de 09:00 às 17:00 horas, com agendamento prévio, munido de carta de apresentação da Organização Social, ou, quando se tratar de responsável técnico dirigente ou sócio da Organização, tal comprovação será realizada mediante apresentação de cópia do Contrato Social ou certidão da Junta Comercial ou Ato Constitutivo devidamente atualizado, registrado no órgão competente, suficiente para comprovação de que trata o inciso III do artigo 30 da Lei Federal 8.666/93.
- 3.7.** O licitante poderá realizar a visita técnica até o dia anterior a data estabelecida para a entrega da Proposta de Trabalho, visando o conhecimento total dos serviços e as condições dos locais onde serão realizados os serviços, data na qual será assinado o Certificado supracitado pelas partes (Anexo G). As dúvidas e perguntas a respeito dos serviços, manifestadas posteriormente à visita, deverão ser encaminhadas à **Secretaria Municipal de Saúde** por escrito e assinada pelo seu responsável técnico. O Comprovante de Visita Técnica (Anexo G) deverá ser apresentado juntamente com a proposta.
- 3.8.** A visita técnica será realizada individualmente com cada licitante, a fim de que se evite o prévio conhecimento dos participantes do certame.
- 3.9.** Caso a licitante interessada não queira comparecer ao local dos serviços e realizar a visita técnica, será obrigatória a apresentação da Declaração de Conhecimento dos Serviços (Anexo H), deverá ser apresentado juntamente com a proposta, não podendo invocar, posteriormente, nenhum desconhecimento como elemento imperativo da formulação de sua proposta ou cumprimento das obrigações assumidas nesta licitação. O Documento deverá ser apresentado no envelope da Proposta de Trabalho, sob pena de desatendimento ao Instrumento convocatório, o que implicará na eliminação da licitante.
- 4. PROPOSTA ECONÔMICA (C4)**
- 4.1.** A Proposta Econômica deverá ser apresentada no Quadro 3. Planilha de Despesas de Custeio, apontando o volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa, ao longo de cada mês de execução do Contrato de Gestão.

**QUADRO – PLANILHA DE DESPESA DE CUSTEIO**

| ITENS DE CUSTEIO   | MÊS<br>1 | MÊS<br>2 | MÊ<br>S 3 | MÊS<br>4 | MÊS<br>5 | MÊS<br>6 | MÊS<br>7 | MÊS<br>8 | MÊS<br>9 | MÊS<br>10 | MÊS<br>11 | MÊS<br>12 | TOTAL |
|--|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-------|
| A. PESSOAL   |          |          |           |          |          |          |          |          |          |           |           |           |       |
| Vencimentos (CLT)  |          |          |           |          |          |          |          |          |          |           |           |           |       |
| Outras formas de contratação dos profissionais de saúde (PJ) |          |          |           |          |          |          |          |          |          |           |           |           |       |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Equipe de Cirurgia Geral   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Equipe de Cirurgia Ginecológica e Obstétrica   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Equipe de Cirurgia Ortopédica  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Equipe de Cirurgia Urológica   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Equipe de Cirurgia Vascular  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jovem Aprendiz   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Encargos sociais e trabalhistas (INSS, FGTS e outros previstos em lei)                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Provisionamento (13º)  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Provisionamento (Férias)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Provisionamento (Rescisório)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Provisionamento (Risco Acidente de Trabalho)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL (A)  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>B. INSUMOS, MATERIAIS E MEDICAMENTOS</b>  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Medicamentos   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Suplementação e Fórmulas   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Insumos e materiais médico-hospitalares  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Insumos e materiais para realização de cirurgias gerais, ginecológicas e obstétricas             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Insumos e materiais para realização de cirurgias urológicas                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Insumos e materiais para cirurgia e procedimentos ortopédicos                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dieta enteral e parenteral   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL (B)  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>C. ÁREAS DE APOIO</b>   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de alimentação de pacientes, acompanhantes e funcionários                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de Coleta de Resíduos Hospitalares   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço laboratorial (análises clínicas e anatomopatológicas)                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de laudos radiológicos (Raio X) no HMAMSM  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de exames de radiografias na UPAH  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de exames de ultrassonografias com fornecimento de equipamento, serviço técnico e laudos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de exames de tomografias com fornecimento de equipamento, serviço técnico e laudos       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Serviço de dialise beira leito com fornecimento de equipamento e serviço técnico  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de endoscopia com fornecimento de equipamento, serviço técnico e laudos   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de colonoscopia com fornecimento de equipamento, serviço técnico e laudos                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de exames cardiológicos (ECG e Carótidas e Vertebrae) com fornecimento de equipamento, serviço técnico e laudos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de pareceres neurológicos com fornecimento de serviço técnico   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de exame vascular (ecodoppler venoso/arterial) com fornecimento de equipamento, serviço técnico e laudos        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gases medicinais  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de lavanderia e roupa com fornecimento de mão de obras e produtos   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de Segurança Patrimonial  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de limpeza e higienização (ASG e fornecimento de produtos de limpeza)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Uniformes   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Enxoval hospitalar  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de locação e manutenção de 03 ambulâncias tipo UTI  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Emissão anual de RTs para todas as áreas hospitalares pertinentes   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviços de Avaliação da Sala Radiológica (LCR)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Engenharia Clínica  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Manutenção de Usina de Oxigênio/ Locação de Usina de Oxigênio   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Locação de Equipamentos Médico-Hospitalares   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviços de Dosimetria  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL (C)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| D. DESPESAS GERENCIAIS E ADMINISTRATIVAS  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviços Administrativos  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de Auditoria Contábil, Fiscal e Financeira  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de contabilidade  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Assessoria Jurídica   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Aluguel de imóvel na Sede do município   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Água e Esgoto do imóvel locado no município para sede administrativa                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Energia elétrica do imóvel locado no município para sede administrativa                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de telefonia do imóvel locado no município para sede administrativa              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de telefonia do HMAMSM e UPAH  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de internet banda larga do imóvel locado no município para sede administrativa   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de internet banda larga do HMAMSM e UPAH   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Material e insumos de informática do imóvel locado no município para sede administrativa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Material e insumos de informática do HMAMSM e UPAH                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Locação de transporte administrativo   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Educação Continuada  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Almoxarifado   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Combustível  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Manutenção dos veículos administrativos  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Materiais descartáveis do imóvel locado no município para sede administrativa            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Materiais descartáveis do HMAMSM e UPAH  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de manutenção predial  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Aquisição de equipamentos e materiais de obras e manutenção predial                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de segurança do trabalho e medicina ocupacional                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Avaliação para LTCAT   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de manutenção de gerador   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de manutenção de ar condicionado   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de limpeza de caixa d'água   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Locação de módulo habitável (contêiner)  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Custos indiretos   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL (D)  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL DE CUSTEIO (A+B+C+D) =   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



## **5. DISPOSIÇÃO GERAL**

- 5.1.** Toda a Proposta de Trabalho e a Proposta Econômica apresentada no Quadro – Planilha de Despesas de Custeio constarão como OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA e servirão como linha de base para as medições mensais a serem analisadas e aprovadas pela Comissão Técnica de Acompanhamento, o não cumprimento estará sujeito a glosa de pagamento.
  
- 5.2.** A execução dos valores salariais não deverá ser inferior ao apresentado no dimensionamento, através do preenchimento das Tabelas 01, 02 e 03, referente ao dimensionamento salarial de RECURSOS HUMANOS E PESSOAS JURIDICAS, servindo como linha de base para as medições mensais a serem analisadas e aprovadas pela Comissão Técnica de Acompanhamento, o não cumprimento estará sujeito a glosa de pagamento.



## ANEXO B

### PARÂMETROS PARA SELEÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

O Programa de Trabalho para gestão do Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes e Unidade de Apoio de Pronto Atendimento Hospitalar, baseado nas especificações e condições previstas no Projeto Básico, será analisado e pontuado conforme o quadro abaixo:

| CRITÉRIOS MELHOR TÉCNICA                          | PONTUAÇÃO MÁXIMA        |
|---|-------------------------|
| C1 – PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL    | 30 pontos               |
| C2 - PROPOSTAS DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE | 30 pontos               |
| C3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA                         | 40 pontos               |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>                            | <b>100 PONTOS * 0,7</b> |

| CRITÉRIOS MELHOR PREÇO             | PONTUAÇÃO MÁXIMA        |
|------------------------------------|-------------------------|
| C4 – PROPOSTA ECONÔMICO FINANCEIRA | 100 pontos              |
| <b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>             | <b>100 PONTOS * 0,3</b> |

1. Serão desclassificados os Programas de Trabalho que:

1.1. Não atingirem uma pontuação total mínima de 70 (setenta) pontos nos Critérios:

- C1 – Atividade Gerencial/Assistencial.
- C2 – Qualidade.
- C3 – Qualificação Técnica.

1.2. Não atenderem às exigências deste Edital;

2. No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação.

$$NT = C1 + C2 + C3$$

2.1. O Julgamento do Programa de Trabalho será definido através do ITP (Índice Técnico da Proposta), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela pontuação Maior de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas:

$$ITP = \frac{NT * 10}{MNT}$$

2.2. No julgamento das Propostas para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da seleção, em relação à Proposta de Menor Preço (MP), conforme fórmula a seguir:

$$NP = \frac{MP * 10}{PP}$$

3. A classificação das propostas far-se-á pela média ponderada das Propostas Técnicas e Econômicas, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:



**PROPOSTA TÉCNICA: PESO = 70**  
**PROPOSTA DE PREÇOS: PESO = 30**

$$A = ((ITP*70) + (NP*30)) / 100$$

Onde:

A= Avaliação

ITP = Índice Técnico da Proposta.

NP = Nota de Preço.

4. A avaliação será obtida pela média aritmética das Avaliações obtidas.
5. Será declarada vencedora do processo de seleção do Hospital Municipal Ângela Maria Simões Menezes e Unidade de Pronto Atendimento hospitalar cuja avaliação obtenha a maior pontuação dentre as demais pontuações totais.
6. Em caso de empate entre as entidades, o critério para desempate obedecerá a seguinte ordem:  
C4 – C3 – C2 – C1.





**ANEXO C**  
**MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E**  
**CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA**

- Item C1: PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL – No conjunto da Proposta corresponde a 30 pontos.

Avalia a adequação da Proposta de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional da unidade. Observa também os meios sugeridos, resultados e cronogramas.

- Item C2: PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE – No conjunto da Proposta equivale a 30 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.

- Item C3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – No conjunto da Proposta equivale a 40 pontos.

Identifica capacidade gerencial, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais, com profissionais habilitados, na busca de desenvolvimento para a saúde coletiva.

| CRITÉRIOS (ITP)                                 | ITENS DE AVALIAÇÃO   | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---|--|------------------|
| C1 - PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ ASSISTENCIAL | (a) Organograma: apresentar em 3 níveis de atividades, explicitando competências e atribuições com relação de multidisciplinaridade, e de acordo com as normas vigentes do CFM e MS.   | 03               |
|   | (b) Protocolos assistenciais: descrever com base nas diretrizes das sociedades de especialidades médicas e de enfermagem, bem como novas propostas aplicáveis ao modelo. Organização de atividades assistenciais: detalhar a organização funcional e operacional.  | 04               |
|   | (c) Protocolos e organização do Serviço de Farmácia, incluindo implantação: detalhar a forma de organização do Serviço, conforme as diretrizes do Conselho Federal de Farmácia.  | 04               |
|   | (d) Atividades de Apoio: detalhar a organização das atividades não estritamente assistenciais, mas essenciais ao funcionamento da unidade.   | 04               |
|   | (e) Atividades Administrativas e Financeiras: detalhar a estrutura, as rotinas e processos de controle, especificando normas e as áreas de abrangência.  | 04               |
|   | (f) Quantificação da assistência, incluindo eventual proposta de incremento de atividade: a avaliação se dará sobre quadro indicativo do tipo de serviço e respectivas quantidades mínimas asseguradas, respeitando as características do atendimento.   | 04               |
|   | (g) Política de Gestão de Pessoas: detalhar mecanismos de recrutamento, seleção e ambientação de colaboradores, bem como as formas de avaliação de desempenho, controle de assiduidade e pontualidade. Descrever a implantação de Programa de Segurança no Trabalho e Qualidade de Vida em linha com a Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho - PNSST. | 04               |
|   | (h) Dimensionamento de recursos humanos: deverá contemplar a necessidade de pessoal de acordo com as respectivas categorias profissionais.   | 03               |
| TOTAL C1  |  | 30 pontos        |
| C2 - PROPOSTA DE ATIVIDADES                     | (a) Funcionamento das Comissões Técnicas: especificar o perfil dos membros componentes, objetivos, metas e frequência de reuniões.   | 02               |



|                           |   |           |
|---------------------------|---|-----------|
| VOLTADAS À QUALIDADE      | (b) Utilização do Boletim de Atendimento Médico Eletrônico e formas de armazenamento bem como a segurança da informação.  | 03        |
|                           | (c) Monitoramento de indicadores de desempenho da qualidade e da produtividade: detalhar o plano proposto, bem como os processos, a sistemática e a capacitação da equipe dedicada.   | 04        |
|                           | (d) Sistemáticas de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento: descrever o plano proposto, cronograma de implantação e alcance das medidas.   | 04        |
|                           | (e) Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação: detalhar a implantação, processos e alcance.  | 04        |
|                           | (f) Educação Permanente: detalhar o plano proposto, procedimentos e critérios para seleção de temas, periodicidade e resultados esperados.  | 03        |
|                           | (g) Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos: descrever o plano proposto, bem como as etapas de sua implantação e os ganhos previstos.   | 03        |
|                           | (h) Sistemática de monitoramento e garantia da qualidade da Informação: descrever como irá produzir e analisar as informações geradas na unidade; detalhar a organização e definição dos processos de trabalho.   | 04        |
|                           | (i) Outras iniciativas e Programas de Qualidade, implantados ou em desenvolvimento pela Organização Social: apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto.   | 03        |
| TOTAL C2                  |   | 30 pontos |
| C3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA | (a) Apresentar documentação que certifique a experiência de até 05 anos na gestão de Unidade de Saúde com perfil de urgência e emergência, com no mínimo 25 leitos e que realize procedimentos de Média e Alta Complexidade, que constem na Tabela SUS. A comprovação deve ser mediante apresentação de declarações expedidas por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado. Não será aceito certificação expedida pela própria Organização Social de Saúde e pelo registro CNES da unidade de saúde apresentada. Pontuação máxima = 4 Pontos   | 04        |
|                           | (b) Apresentar documentação que certifique a experiência acima de 05 anos na gestão de Unidade de Saúde com perfil de urgência e emergência, com no mínimo 25 leitos e que realize procedimentos de Média e Alta Complexidade, que constem na Tabela SUS. A comprovação deve ser mediante apresentação de declarações expedidas por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado. Não será aceito certificação expedida pela própria Organização Social de Saúde e pelo registro CNES da unidade de saúde apresentada. Pontuação máxima = 6 Pontos | 06        |
|                           | (c) Comprovação de experiência anterior dos profissionais/corpo técnico da entidade, pertinente e compatível com o objeto, através de documentação hábil, fornecida por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que permitam comprovar a atuação dos referidos profissionais na área de saúde, com experiência até 5 anos. Pontuação máxima = 2 Pontos  | 02        |
|                           | (d) Comprovação de experiência anterior dos profissionais/corpo técnico da entidade, pertinente e compatível com o objeto, através de documentação hábil, fornecida por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que permitam comprovar a atuação dos referidos profissionais na área de saúde, com experiência acima de 5 anos. Pontuação máxima = 4 Pontos   | 04        |
|                           | (e) Possuir em seu quadro permanente profissional com especialização de forma a garantir a excelência dos serviços oferecidos. A saber: 1 (um) profissional com formação em medicina, devidamente registrado e em dia com suas obrigações junto ao Conselho Regional de Medicina. Neste item será avaliado o currículo  | 10        |



|                                   |   |                   |
|-----------------------------------|---|-------------------|
|                                   | do profissional Responsável Técnico Médico da OSS, com os documentos comprobatórios e títulos que possuir relativos à tabela de pontuação, que devem ser anexados com o currículo obrigatoriamente no formato Lattes/CNPq.  |                   |
|                                   | (f) Demonstração de Capacitação de Corpo de Profissionais com Diplomação, Formação ou especialização em Gestão/Administração Hospitalar, Gestão/Administração Executiva de Saúde, Gestão/Administração em Serviços de Saúde, Gestão/Administração em Sistemas de Saúde. 1 a 5 profissionais titulados. Pontuação máxima = 3 pontos      | <b>03</b>         |
|                                   | (g) Demonstração de Capacitação de Corpo de Profissionais com Diplomação, Formação ou especialização em Gestão/Administração Hospitalar, Gestão/Administração Executiva de Saúde, Gestão/Administração em Serviços de Saúde, Gestão/Administração em Sistemas de Saúde. Acima de 6 profissionais titulados. Pontuação máxima = 6 pontos | <b>06</b>         |
|                                   | (h) Apresentação do CEBAS - Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social na Área de Saúde.   | <b>05</b>         |
| <b>TOTAL C3</b>                   |   | <b>40 Pontos</b>  |
| <b>TOTAL GERAL (C1 + C2 + C3)</b> |   | <b>100 Pontos</b> |



**ANEXO D**  
**DAS TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E**  
**PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**1. CONDIÇÕES GERAIS**

Para o repasse dos recursos previstos neste anexo, a CONTRATADA deverá seguir os seguintes critérios:

- a) Possuir uma conta corrente única no Banco a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde para as movimentações bancárias;
- b) Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;
- c) Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias realizadas por empresas externas ou demais órgãos de regulação e controle social do Município de Casimiro de Abreu/RJ.

Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da SMS ou da Comissão designada por esta para acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

**2. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS**

Os recursos transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA serão mantidos por esta, em conta especialmente aberta para a execução do Contrato de Gestão, em instituição financeira oficial indicada pela Secretaria Municipal de Saúde, e os respectivos saldos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados em poupança, conforme previsão legal.

**3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

3.1. Para a execução orçamentária do Contrato de Gestão e para sua respectiva prestação de contas, será seguido o procedimento abaixo.

3.1.1. O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo os anexos:

- Demonstrativo de Financeiro;
- Demonstrativo mensal de Pagamentos;
- Documentos comprobatórios das despesas (comprovantes bancários, notas fiscais, certidões, cotação de preços, rescisões, DARF);
- Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- Relação de contratados;
- GPRS com GFIP e guias de recolhimento de FGTS (cópias);
- Demonstrativo resumo de Contratos de Prestação de Serviços
- Contratos de Prestação de Serviços;
- Balancete Financeiro;
- Termo de Doação de Bens Permanentes;
- Balanço Patrimonial Analítico;
- Apresentação de Metas, Indicadores e demais estatísticas gerais;
- Extrato Bancário de Conta Corrente exclusiva consolidado ao Relatório de Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
- Relatório geral das aplicações financeiras e rendimentos;
- Em caso de CEBAS comprovar isenção contributiva para a seguridade social (que inclui PIS, COFINS, contribuição previdenciária patronal e RAT), prevista no art. 195, § 7º da Constituição.

3.1.2. Apresentar à SMS/Casimiro de Abreu, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou



complementares que esta venha formalmente solicitar;

3.1.3. Em relação ao **RATEIO DE SEDE**, a Superintendência de Acompanhamento de Contratos de Gestão informa que esta deva ser **RASTREÁVEL, TRANSPARENTE, SIMPLES E VERIFICÁVEL**, em nome da **ECONOMICIDADE DA GESTÃO**, sendo identificáveis como exemplos de gastos não cabíveis, aqueles envolvendo passagens aéreas, deslocamentos, diárias e outros. Cabe orientar que o critério que mais se aproxima da acurácia na distribuição de rateio é o número de colaboradores para cada unidade administrada pela OSS. As despesas que comporão o que chamamos de base de rateio deverão ser objeto de informação analítica, apresentando nominalmente o colaborador ou a empresa, conforme o caso. A SES/RJ se reserva ao direito de não reconhecer a despesa se esta não for discriminada e pertinente ao objeto do contrato;

3.1.4. Apresentar relatório com informações detalhadas, além dos relatórios trimestrais previstos, de acordo com regulamentação da SMS/Casimiro de Abreu e na periodicidade por ela estabelecida, especialmente sobre:

- a) Relação com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza;
- b) Estatísticas de óbitos;
- c) Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários;
- d) Quaisquer outras informações que a SMS/Casimiro de Abreu julgar relevantes sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras da unidade hospitalar.

3.1.5. Apresentar à SMS/Casimiro de Abreu, mensalmente, relatório contendo todos os procedimentos realizados, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo Sistema de Informação Hospitalar – SIH e Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS.

3.1.6. Apresentar à SMS/Casimiro de Abreu, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos neste Anexo, comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato de Gestão.

3.1.7. Apresentar à SMS/Casimiro de Abreu, trimestralmente, os relatórios das comissões especificadas no item 11.1. Caso estes Relatórios não sejam entregues nos prazos determinados, após a notificação, a Organização Social de Saúde poderá ser multada no limite de 5% (cinco por cento) do valor contratual, sem que isto impacte na produção hospitalar pré-determinada.

3.1.8. Confeccionar e apresentar relatórios mensais da produção da ouvidoria, com anexos os relatos dos usuários. Devendo os relatórios serem inseridos e encaminhados, através de protocolo eletrônico, destinado a Ouvidoria SUS da SMS/Casimiro de Abreu, juntamente com a prestação de contas.

3.1.9. Fornecer os relatórios, documentos e informações previstos, de forma a permitir sua integração em bancos de dados, em base eletrônica, conforme padrão determinado pela SMS/Casimiro de Abreu (arquivo .xls e/ou .csv).

3.1.10. Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela SMS/Casimiro de Abreu, na sede da unidade, que deverá mantê-las em arquivo até o fim do Prazo do Contrato de Gestão.

3.1.11. Apresentar a SMS/Casimiro de Abreu, anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.

3.1.12. As prestações de contas, relativas aos contratos de gestão, deverão ser apresentadas, impreterivelmente, até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, através do protocolo eletrônico, adotado pela Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu.

3.1.13. Informar à SMS/Casimiro de Abreu durante todo o Prazo do Contrato de Gestão, os seguintes itens:



- a) Estatísticas mensais dos atendimentos;
- b) Relação dos serviços oferecidos;
- c) Informações de contato (telefone, endereço de correio eletrônico, formulário eletrônico, endereço de correspondência) para recebimento de reclamações, sugestões e esclarecimento de dúvidas dos usuários.

3.1.14. Implantar sistema de apuração e análise de custos (Central de Custos) com os seguintes objetivos:

a) Constituição dos modelos de relatórios gerenciais:

- Relatórios de custos por níveis de responsabilidade (centrais de custos);
- Relatórios analíticos dos custos dos serviços por centros de custo;
- Informações serão preferencialmente disponibilizados via WEB e acessadas por cada um dos níveis de interesse por senhas específicas.

b) Orientações especializadas à equipe de Tecnologia da Informação, referentes a integração com o aplicativo de gestão e análise das informações gerenciais de custos e preferencialmente utilizar todas as informações disponíveis nos aplicativos de gestão existentes nas Unidades evitando a necessidade de retrabalho de informações.

c) Aperfeiçoamento do escopo dos indicadores operacionais e de custos visando:

- Ampliar as possibilidades de utilização das informações gerenciais para a gestão interna das Unidades.
- Atender as necessidades de informações definidas pela SMS/Casimiro de Abreu.

d) Orientações acerca da consolidação dos indicadores operacionais e de custos utilizados para avaliar o desempenho das Unidades em relação às demonstrações de “melhores práticas e benchmarking” disponíveis a partir da estruturação do banco de indicadores da SMS/Casimiro de Abreu, os quais contemplam também, análises especializadas pertinentes ao nível de complexidade assistencial das Unidades.

e) Apoio na preparação das apresentações e discussões dos fóruns que venham a ser programados pela SMS/Casimiro de Abreu envolvendo as Unidades.

f) Aplicações Gerenciais:

- Gerar informações individualizadas por Unidade, ao nível dos centros de custos, produtos e serviços, permitindo a análise comparativa das mesmas e o acompanhamento contínuo das operações;
- Preparação de informações consolidadas e comparativas, permitindo a avaliação, acompanhamento e controle de cada Unidade, como também o estabelecimento de indicadores de desempenho;
- Estabelecer e consolidar um conjunto de indicadores de desempenho das ações de assistência à saúde;
- Servir de instrumento de gestão e correspondente melhoria da eficácia na alocação dos recursos humanos e materiais;
- Permitir a geração de relatórios gerenciais de custos das atividades e, em decorrência, disseminar a participação de todos os gestores internos na avaliação e análise dos custos sob as suas responsabilidades, buscando economicidade



3.1.15. Subsidiar com elementos que permitam a avaliação do custeio das atividades das Unidades em relação a indicadores de custos disponíveis, os quais permitirão a efetiva gestão da produtividade das Unidades.

3.2. No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS, além do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato de Gestão, bem como a relação de empregados gerados pela SEFIP;

3.3. Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última;

3.4. Objetivando o acompanhamento financeiro do Contrato de Gestão, a CONTRATADA deverá abrir uma conta bancária em instituição oficial com sede no município, exclusiva para o Contrato de Gestão, com aplicação automática dos valores recebidos; devendo-se os valores oriundos de rentabilidade serem informados mensalmente na prestação de contas e devolvidos no ato de encerramento contratual ou de rescisão;

3.5. O referido acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo os anexos: Demonstrativo de Despesas, Demonstrativo de Folha de Pagamento, Demonstrativo de Contratação Pessoa Jurídica e Balancete Financeiro, assim como, Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos, informação requerida pela Secretaria Municipal da Saúde/FMS;

3.6. O **relatório de Prestação de Contas** deverá ser entregue à CONTRATANTE, mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente. conforme consta no presente;

3.7. Os originais dos comprovantes comprobatórios das receitas e despesas constantes deverão ser apresentados à contratante quando solicitado e arquivados na sede da contratada, por no mínimo 5 (cinco) anos;

3.8. As despesas de insumos e manutenção a serem efetuadas deverão estar compatíveis com valor de mercado, devendo A CONTRATADA adotar os critérios previstos em regulamento próprio de compras e contratações de prestadores de serviços;

3.9. Os preços praticados para aquisição/contratação pela CONTRATADA não poderão ultrapassar os valores contemplados nos processos administrativos da municipalidade, podendo a O.S. fazer adesão dos registros de preços vigentes no município, no que couber ou trazer mais economicidade para o contrato de gestão;

3.10. Caso a Comissão Técnica de Acompanhamento, verifique algum abuso nos preços praticados, esta poderá fazer a devida glosa dos valores, e descontar nas parcelas a serem repassadas ou solicitar a devolução dos recursos e ainda aplicar as penalidades previstas em lei;

3.11. Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, à CONTRATADA, deverá submeter à CONTRATANTE o respectivo projeto com orçamento para prévia análise do Órgão, com a aprovação de pelo menos três membros desta.

3.12. Em caso de expansão e implantação de novos serviços, a CONTRATADA deverá submeter o projeto básico, contendo toda previsão de atendimento, demanda de recursos humanos e custeio, a ser analisada e aprovada pela CONTRATANTE.

3.13. Os valores das aplicações financeiras provenientes dos recursos repassados ao contrato de gestão deverão ser gastos exclusivamente com o objeto do contrato.

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

#### **4. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS**

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

4.2. As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de



Contas assinado por profissionais devidamente habilitados e pelo responsável da **CONTRATADA** e também por via magnética.

4.3. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da **CONTRATADA** e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

4.4. As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da **CONTRATADA**, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

4.5. Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do Contrato Administrativo e de seus respectivos termos aditivos.

## **5. RELATÓRIOS PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS**

5.1. Os modelos a serem apresentados deverão ser aprovados previamente pela Comissão Técnica de Acompanhamento do Contato de Gestão. Deverão ser apresentados os relatórios abaixo descritos:

- Demonstrativo de Despesas;
- Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- Demonstrativo Trimestral de Contratos Pessoa Jurídica;
- Balancete Financeiro.





**ANEXO E**  
**MINUTA TERMO DE PERMISSÃO DE USO**

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DO IMÓVEL SITUADO À RUA PASTOR LUÍS LAURENTINO DA SILVA, Nº 1292, SANTA ELY, E RUA DR. SÁ PINTO, Nº 408, CENTRO – BARRA DE SÃO JOÃO, MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU, E DOS BENS MÓVEIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM: 1) MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU/RJ, COMO PERMITENTE, E, 2) XXXXXXXXX, COMO PERMISSIONÁRIO, NA FORMA ABAIXO:**

Aos XXXX dias do mês de XXXXXXXXX de 2023, na Secretaria Municipal de Saúde - SMS, situada à Rua Franklin José dos Santos, nº 271, Centro - CASIMIRO DE ABREU/RJ, CEP: 28.860-000, perante as testemunhas abaixo assinadas, presentes, de um lado o Município de CASIMIRO DE ABREU /RJ, doravante designado simplesmente MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Sr. XXXXXXXXX, (qualificar), e, de outro lado, Sr. XXXXXXXXX, domiciliado/sediado no Município de XXXXXXXXX, na Rua XXXXXXXXX, nº XX, inscrito no CPF/CNPJ sob o nº XXXXXXXXX, doravante designado simplesmente PERMISSIONÁRIO, neste ato representado por XXXXXXXXX, é assinado o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE IMÓVEL, E DE BENS MÓVEIS a título precário, na forma do constante no processo administrativo n.º e que se regerá pelas seguintes normas: Lei municipal n.º XXXXXXXXX, regulamentada pelo Decreto municipal n.º XXXXXXXXX, no que couber, e na forma do instrumento convocatório, aplicando-se a este Termo, irrestrita e incondicionalmente, suas disposições, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

**PRIMEIRA:** (objeto) – Constitui objeto desta permissão de uso dos imóveis de propriedade do MUNICÍPIO, situado na Rua Pastor Luís Laurentino da Silva, nº 1292, Santa Ely, CEP: 28860-000, e Rua Dr. Sá Pinto, nº 408, Centro, CEP: 28.880-000, no Município de Casimiro de Abreu, e os bens móveis.

**SEGUNDA:** (Destinação dos bens) – Os bens que terão o uso permitido através do presente instrumento destinar-se-ão, exclusivamente, à prestação de assistência à saúde de usuários do SUS, vedada a sua destinação para finalidades diversas, sob pena de rescisão de pleno direito do presente instrumento.

**TERCEIRA:** (Legislação aplicável) – A presente permissão de uso se rege pelo disposto na Lei municipal n.º XXXXXXXXX, regulamentada pelo Decreto municipal n.º XXXXXXXXX, no que couber, bem como pelas demais normas legais em vigor ou que venham a ser posteriormente editadas sobre a utilização de imóveis do patrimônio municipal.

**QUARTA:** (Prazo) – A presente permissão de uso será válida apenas enquanto estiverem em vigor o contrato de gestão, do qual é parte integrante.

**QUINTA:** (Conservação dos bens) – Obriga-se o PERMISSIONÁRIO a conservar os bens que tiverem o uso permitido, mantendo-os permanentemente limpo e em bom estado de conservação, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda ou substituição imediata em caso de impossibilidade de recuperação, até a efetiva devolução; devendo-se ressaltar que para a referida substituição, necessita-se da expressa e prévia autorização da Secretaria Municipal de Saúde;

**SEXTA:** (Montagens, construções, benfeitorias) – É vedado ao PERMISSIONÁRIO realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Saúde, devendo-se subordinar eventual montagem de equipamentos ou a realização de construções também às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades estaduais e municipais competentes.

**SÉTIMA:** (Fiscalização) – Obriga-se o PERMISSIONÁRIO a assegurar o acesso aos bens que tenham o uso permitido aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, ou de quaisquer outras repartições municipais, incumbidos de tarefas de fiscalização geral, ou em particular, da verificação do cumprimento das disposições do presente termo.

**OITAVA:** (Obrigações para com terceiros) – O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidas pelo PERMISSIONÁRIO com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste termo. Da mesma forma, o MUNICÍPIO não será responsável, seja a que título for por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do PERMISSIONÁRIO ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes.



**NONA:** (Outros encargos) – O PERMISSONÁRIO fica obrigado a pagar toda e qualquer despesa, tributos, tarifas, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente deste termo ou da utilização dos bens e da atividade para a qual a presente permissão é outorgada, inclusive encargos previdenciários, trabalhistas e securitários, cabendo ao PERMISSONÁRIO providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios e legalmente exigíveis.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O PERMISSONÁRIO não terá direito a qualquer indenização por parte do MUNICÍPIO, no caso de denegação de licenciamento total ou parcial da atividade que se propõe a realizar no imóvel objeto deste termo.

**DÉCIMA:** (Restrições outras no exercício dos direitos desta permissão) – O PERMISSONÁRIO reconhece o caráter precário da presente permissão e obriga-se, por si, seus herdeiros e sucessores:

- a) a restituir os imóveis e os bens móveis ao MUNICÍPIO, nas condições previstas na cláusula décima terceira, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento do aviso que lhe for dirigido, sem que haja necessidade do envio de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa;
- b) a não usar os bens senão na finalidade prevista na cláusula segunda deste Termo;
- c) a não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, inclusive a seus eventuais sucessores, os bens objeto desta permissão ou os direitos e obrigações dela decorrentes, salvo com expressa e prévia decisão autorizativa do Sr. Prefeito do Município de Casimiro de Abreu/RJ e assinatura de termo aditivo para tal finalidade.

**DÉCIMA-PRIMEIRA:** (Condições de Devolução) – Finda a qualquer tempo a permissão de uso deverá o PERMISSONÁRIO restituir os bens em perfeitas condições de uso, conservação e habitabilidade.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Qualquer dano porventura causado aos bens que tiverem o uso permitido será indenizado pelo PERMISSONÁRIO, podendo o MUNICÍPIO exigir a reposição das partes danificadas ao estado anterior ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo em dinheiro, como entender melhor atenda ao interesse público.

**DÉCIMA-SEGUNDA:** (Devolução dos bens) – O PERMISSONÁRIO ficará sujeito à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do **CONTRATO DE GESTÃO**, se findada por qualquer das formas aqui previstas a permissão de uso e o PERMISSONÁRIO não restituir os bens na data do seu termo ou sem a observância das condições em que o recebeu.

**Parágrafo único.** A multa incidirá até o dia em que os bens forem efetivamente restituídos ou retornem àquelas condições originais, seja por providências do PERMISSONÁRIO, seja pela adoção de medidas por parte do MUNICÍPIO. Nesta última hipótese, ficará o PERMISSONÁRIO também responsável pelo pagamento de todas as despesas realizadas para tal finalidade.

**DÉCIMA-TERCEIRA:** (Remoção de Bens) – Terminada a permissão de uso ou verificado o abandono do imóvel pelo PERMISSONÁRIO, poderá o MUNICÍPIO promover a imediata remoção compulsória de quaisquer bens não incorporados ao seu patrimônio, que não tenham sido espontaneamente retirados do imóvel, sejam eles do PERMISSONÁRIO ou de seus empregados, subordinados, prepostos, contratantes ou de terceiros.

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

§ 2º. Se esses bens não forem retirados pelos respectivos proprietários, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após a data de sua remoção, poderá o MUNICÍPIO, mediante decisão e a exclusivo critério do Sr. Prefeito do Município de Casimiro de Abreu - RJ:

- I. doá-los, em nome do PERMISSONÁRIO, a qualquer instituição de beneficência ou, quando de valor inexpressivo, deles dispor livremente;
- II. vendê-los, ainda em nome do PERMISSONÁRIO, devendo, nessa hipótese, empregar a quantia recebida para o ressarcimento de qualquer débito do PERMISSONÁRIO para com o MUNICÍPIO



ou de despesas incorridas, depositando eventual saldo positivo, em nome do PERMISSONÁRIO, junto à Secretaria Municipal de Fazenda. Para a prática dos atos supramencionados, concede o PERMISSONÁRIO, neste ato, ao MUNICÍPIO, poderes bastantes, com expressa dispensa da obrigação de prestação de contas.

**DÉCIMA-QUARTA:** (Rescisão de Pleno Direito) – A presente permissão de uso estará rescindida de pleno direito com o término da vigência do Contrato de gestão.

§ 1º. Além do término do contrato de gestão, o descumprimento, pelo PERMISSONÁRIO, de qualquer das obrigações assumidas dará ao MUNICÍPIO o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente permissão, mediante aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

§ 2º. Rescindida a permissão, o MUNICÍPIO, de pleno direito, se reintegrará na posse dos imóveis e de todos os bens móveis afetados à permissão, oponível inclusive a eventuais cessionários e ocupantes.

**DÉCIMA-QUINTA:** (Notificações e Intimações) – O PERMISSONÁRIO será notificado das decisões ou dos despachos proferidos ou que lhe formulem exigências através de qualquer uma das seguintes formas:

- I. Publicação em jornal local de grande circulação ou no Diário Oficial do Município se vier a ser criado, com a indicação do número do processo e nome do PERMISSONÁRIO;
- II. por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada ao PERMISSONÁRIO, com aviso de recebimento (A.R.);
- III. pela ciência que do ato venha a ter o PERMISSONÁRIO: a) no MUNICÍPIO, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado de repartição do MUNICÍPIO; b) através do recebimento de auto de infração ou documento análogo.

**DÉCIMA SEXTA:** (Rito Processual) – A cobrança de quaisquer quantias devidas ao MUNICÍPIO e decorrentes do presente Termo, inclusive multas, far-se-á pelo processo de execução, mediante inscrição em Dívida Ativa, na forma da lei.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Por essa via o MUNICÍPIO poderá cobrar não apenas o principal devido, mas ainda juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, atualização monetária, multa contratual, fixada em 10% (dez por cento) do valor do débito, e honorários de advogado, pré-fixados estes em 20% (vinte por cento) do valor em cobrança, além das custas e despesas do processo.

**DÉCIMA SÉTIMA:** (Condições Jurídico-Pessoais) – O PERMISSONÁRIO apresenta, neste ato, toda a documentação legal comprovando o atendimento das condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura deste Termo, que, lido e achado conforme, é rubricado e assinado pelas partes interessadas, pelas testemunhas e por mim que o lavrei.

Casimiro de Abreu - RJ, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
PREFEITO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

\_\_\_\_\_  
ORGANIZAÇÃO SOCIAL



## ANEXO F - MODELO DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO COM O SERVIÇO PÚBLICO

Eu, XXXXXXXXXXX, responsável legal da empresa XXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXX, interessada em participar da Chamamento Público nº XXXX, DECLARO, sob as penas da lei, que nos termos do artigo 9º, da lei 8666/93, a Empresa XXXXXXXXXXX, **NÃO** possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do município de Casimiro de Abreu, ou que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município e/ou que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador.

Declaro, ainda, nos termos do artigo 98 da Lei Orgânica do Município de Casimiro de Abreu, que a empresa não possui em seu quadro pessoas ligadas ao Prefeito e seus auxiliares diretos, Vice-Prefeito e Vereadores por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como esta situação não se persiste nos últimos 06 (seis) meses após findas as respectivas funções.

Local e data

Nome da Empresa Licitante  
Responsável legal

OBS: favor preencher em papel timbrado da licitante, com assinatura do responsável legal (credenciado ou procurador).



**ANEXO G**  
**MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA DA UNIDADE DE SAÚDE**

Em cumprimento ao Edital de Chamada Pública nº XXX/2023, atesto que o responsável técnico-médico desta Pessoa Jurídica (ou o Representante credenciado da Organização Social)\_XXXXXXXXXX vistoriou as instalações físicas do Hospital Municipal de Casimiro de Abreu (HMAMSM), situado na Rua Pastor Luiz Laurentino da Silva, nº 1292, Santa Ely, CEP: 28860-000, no Município de Casimiro de Abreu e da Unidade de Pronto Atendimento Hospitalar (UAPH), Rua Dr. Sá Pinto, nº 408, Centro, Barra de São João - Casimiro de Abreu/RJ, CEP.: 28.880-000 e tomou ciência dos equipamentos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Casimiro de Abreu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO  
REPRESENTANTE DA SMS

ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO DO  
REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA

OBS: O Atestado deverá ser apresentado juntamente com a Proposta de Trabalho.



**ANEXO H**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA**

Eu, ..... (Representante Legal devidamente qualificado), da empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., portador(a) do CPF nº ....., declaro, em atendimento ao previsto no Termo de Referência com vistas **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO DA UNIDADE HOSPITAL MUNICIPAL ANGELA MARIA SIMÕES DE MENEZES E UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO HOSPITALAR ATRAVÉS DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.

**DECLARO**, para os devidos fins, que **NÃO** vistoriei as dependências dos edifícios onde serão prestados os serviços, para efeito de conhecimento do objeto licitado, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, e que, ainda assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de minha omissão na verificação das condições do local de execução do objeto.

**DECLARO** ainda que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos e assim assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

**DECLARO**, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado, utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto aos valores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Técnico credenciado da Empresa.

\* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

**Preenchimento obrigatório se não for realizada a visita técnica**



## ANEXO I DOS DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

As Organizações Sociais participantes devem enviar os Documentos de Habilitação relacionados a seguir:

|  |
|--|
| <b>1.1. Documentação relativa à habilitação jurídica:</b>  |
| a) Decreto de Qualificação como Organização Social no Município de Casimiro de Abreu-RJ.   |
| b) Ato Constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado de ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídica.   |
| c) Cópia do documento de identificação e comprovante de residência atualizado do Representante Legal da Organização Social.  |
| <b>1.2. Documentos referentes à Qualificação Econômico-Financeira:</b>   |
| a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste edital, exceto quando dela constar o prazo de validade.  |
| b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração de Resultado) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisórios, exceto nos casos de empresas ou sociedades com início das suas atividades no mesmo exercício em que ocorrer o certame licitatório, podendo ser atualizados na forma prevista na legislação pertinente em vigor.   |
| b.1) As demonstrações contábeis e o balanço patrimonial deverão estar acompanhados do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário do exercício apresentado, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, na forma da Lei.  |
| b.2) A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, a ser formulada, formalizada e apresentada pela proponente, e assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:<br><br><b><math>ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) &gt; 1</math></b><br><b><math>ILC = (AC) / (PC) &gt; 1</math></b><br><b><math>ISG = AT / (PC+ELP) &gt; 1</math></b><br><br>Em que:<br>ILG = Índice de Liquidez Geral<br>ILC = Índice de Liquidez Corrente<br>ISG = Índice de Solvência Geral<br>AT = Ativo Total<br>AC = Ativo Circulante<br>RLP = Realizável em Longo Prazo<br>PC = Passivo Circulante<br>ELP = Exigível em Longo Prazo |



### 1.3. Documentos referentes à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, por meio de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Contribuições Social, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)).
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado;
- d) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débitos municipais da sede da proponente.
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal – CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.
- g) Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, para as licitantes sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a firma tem sua sede ou Declaração firmada pelo licitante em cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República, modelo Anexo IV deste Edital, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos, sob as penas da lei.

### 1.4. Demais documentos para habilitação:

- a) Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.
- b) Declaração que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Casimiro de Abreu, ou que tenha sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município de Casimiro de Abreu, que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador, conforme disposição do artigo 9º, da Lei 8.666/93.
- c) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos, expedida pelo Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://contas.tcu.gov.br>.





## ANEXO II - CREDENCIAMENTO

Em atendimento ao disposto no processo de licitação supra, credenciamos o Sr(a) ..... portador(a) da Cédula de Identidade n.º ..... e CPF n.º ....., inscrita no CNPJ sobre o nº ....., no referido processo, com plenos poderes para apresentar proposta, negociar preços, juntar documentos, assinar propostas, declarações, atos e termos, tomar deliberações, prestar quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários, interpor e/ou desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

..... de ..... de 20.....

Assinatura do responsável pela empresa

Nome do responsável pela empresa

**Obs.: Favor preencher em papel timbrado da licitante, com assinatura do responsável legal**



**ANEXO III – (MODELO) DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

CHAMADA PÚBLICA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

A firma / Empresa \_\_\_\_\_, Sediada na rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cidade) (estado), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J) sob n.º \_\_\_\_\_ por seu representante legal (Diretor gerente, Proprietário, etc.) DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, inexistindo até a presente data fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável pela empresa

Nome do responsável pela empresa



**ANEXO IV – (MODELO) DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO**  
**(Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal)**

**PESSOA JURÍDICA**

(nome da empresa), CPF/CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). (nome do representante), portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa  
Nome do responsável pela empresa

**PESSOA FÍSICA**

(nome do licitante), portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa  
Nome do responsável pela empresa



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS SERVIÇOS**

Atestamos, para os fins de direito, que temos pleno conhecimento das das condições gerais e particulares do Contrato de Gestão com a Secretaria Municipal de Saúde, para a prestação dos de Gestão do Hospital Municipal de Casimiro de Abreu (HMAMSM), situado na Rua Pastor Luiz Laurentino da Silva, nº 1292, Santa Ely, CEP: 28860-000, no Município de Casimiro de Abreu e da Unidade de Pronto Atendimento Hospitalar, situado no situado na Rua Dr. Sá Pinto, nº 408, Centro, Barra de São João, 2º distrito de Casimiro de Abreu/RJ, CEP.: 28.880-000.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Representante legal

**Nome:** \_\_\_\_\_  
**Identidade:** \_\_\_\_\_  
**CPF:** \_\_\_\_\_

Carimbo do CNPJ



**ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO**