



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



TERMO DE REFERÊNCIA / PLANO DE TRABALHO

TERMO DE REFERÊNCIA

INFORMAÇÕES GERAIS

AUTORIZAÇÃO INTERNA DE ABERTURA: Nº **0036/2024** – **GABINETE DO PREFEITO**
PROCESSO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL: Nº **4786/2024**
MUNICÍPIO DE MIGUEL PEREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL RESPONSÁVEL PELA PASTA: **Camila Ramos de Miranda**

EQUIPE DE PLANEJAMENTO		
Nome	Cargo/função	E-mail
Evandro Abreu de Carvalho	Coordenador de Vigilância em Saúde	vs.miguelpereira@gmail.com
Laila de Araujo Ferreira de Castro	Coordenador da Seção de Dados, Análise e Planejamento da SMS	planejamento.sms.mp@gmail.com
Magna da S. Oliveira	Assistente da Coordenação de Atenção Básica e Serviços Especializados de Saúde	atencaobasicamiguelpereira@gmail.com



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



1 - OBJETO

1.1 CONVÊNIO EMERGENCIAL para contratação de entidade privada, sem fins lucrativos, em consonância com as políticas de saúde do SUS, para gerenciamento, operacionalização e execução das ações de saúde do HMLG (**HOSPITAL MUNICIPAL LUIZ GONZAGA**), do Município de Miguel Pereira, em conformidade com as especificações deste documento, e seus anexos;

1.2 Hospital Municipal Luiz Gonzaga, com identificação nº 2283239 no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES, situado à Rua Adelaide Badenes, nº 400 Centro, Miguel Pereira.

1.3 Contratação Emergencial de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

1.4 Contratação direta por dispensa de licitação com fulcro art 75, VIII, da lei 14.133/2021.

VIII - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

1.5 A Instrução Normativa nº 58/2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, Art. 14. A elaboração do ETP:

I – é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e

II – é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

1.6 Decreto Municipal Nº7.034, DE 23 DE JANEIRO DE 2024, art. 74, parágrafo 1º.

2 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Miguel Pereira é um município brasileiro do Estado do Rio de Janeiro, fundado em 25 de outubro de 1955, localizado no centro-sul fluminense, com área total de 287.933 km², com uma população estimada pelo IBGE de 26.578 habitantes e com densidade populacional de 92.31 hab./km². Seu Índice de Desenvolvimento Humano – IDH de 0,745 é considerado alto, o posicionando em 11º na lista de municípios do Estado do Rio de Janeiro, elaborada pelo PNUD (Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento). O Produto Interno Bruto (PIB) do município é de 653.815 mil, ocupando a 57ª posição no ranking dos municípios do estado do RJ por PIB.

2.2 A Constituição Federal de 1988 determina que a Saúde é um direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doenças e de outros agravos, o acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

2.3 A assistência hospitalar no Sistema Único de Saúde (SUS) é organizada a partir das necessidades da população, a fim de garantir o atendimento aos usuários, com apoio de uma equipe multiprofissional, que atua no cuidado e na regulação do acesso, na qualidade da assistência prestada e na segurança do paciente.



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



2.4 O hospital é um organizador de caráter médico-social, que deve garantir assistência médica, tanto curativa como preventiva, para a população, é o local destinado a fazer as maiores intervenções de saúde nos indivíduos com situação de agravo à saúde, de média e alta complexidade.

2.5 A média complexidade ambulatorial é composta por ações e serviços que visam atender aos principais problemas e agravos de saúde da população, cuja complexidade assistência na prática clínica demande a disponibilidade de profissionais especializados e a utilização de recursos tecnológicos, para o apoio diagnóstico e tratamento. É definido como alta complexidade o conjunto de procedimentos que, no contexto do SUS, envolve alta tecnologia e alto custo, objetivando propiciar à população acesso a serviços qualificados, integrando-os aos demais níveis de atenção à saúde (atenção básica e de média complexidade).

2.6 O Hospital Municipal Luiz Gonzaga localiza-se no Município de Miguel Pereira – RJ é um hospital Municipal Geral, com disponibilidade de diversas especialidades, sendo referência Regional do Estado do RJ.

2.7 A Secretaria Municipal de Saúde, com vistas a garantir a continuidade do gerenciamento, operacionalização e execução das ações de saúde do HMLG (Hospital Municipal Luiz Gonzaga) está firmando este convênio para também estar em conformidade com as DIRETRIZES DA POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO HOSPITALAR (PNHOSP), que são:

- Garantia de universalidade de acesso, equidade e integralidade na atenção hospitalar;
- Regionalização da atenção hospitalar, com abrangência territorial e populacional, em consonância com as pactuações regionais;
- Continuidade do cuidado por meio da articulação do hospital com os demais pontos de atenção da RAS;
- Modelo de atenção centrado no cuidado ao usuário, de forma multiprofissional e interdisciplinar;
- Acesso regulado de acordo com o estabelecido na Política Nacional de Regulação do SUS;
- Atenção humanizada em consonância com a Política Nacional de Humanização;
- Gestão de tecnologia em saúde de acordo com a Política Nacional de Incorporação de Tecnologias do SUS;
- Garantia da qualidade da atenção hospitalar e segurança do paciente;
- Garantia da efetividade dos serviços, com racionalização da utilização dos recursos, respeitando as especificidades regionais;
- Financiamento tripartite pactuado entre as três esferas de gestão;
- Garantia da atenção à saúde indígena, organizada de acordo com as necessidades regionais, respeitando-se as especificidades socioculturais e direitos estabelecidos na legislação, com correspondentes alternativas de financiamento específico de acordo com pactuação com subsistema de saúde indígena;
- Transparência e eficiência na aplicação de recursos;
- Participação e controle social no processo de planejamento e avaliação; e
- Monitoramento e avaliação.

2.8 As ações e serviços de saúde, da unidade hospitalar, sob gestão da ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS são garantidos através do Plano de Trabalho, instrumento no qual são detalhadas a produção estimada e os processos de monitoramento, fiscalização e avaliação, contidos neste instrumento.

2.9 A execução do serviço a ser prestado pela Unidade de Saúde, por meio da ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS se faz com a gestão de recursos públicos, através de um Convênio emergencial de Gestão, com ações direcionadas exclusivamente para o SUS, de forma gratuita, atendendo às políticas públicas e metas prefixadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Miguel Pereira - RJ.

2.10 A urgente necessidade da contratação do serviço a ser prestado, assim como a gestão do Equipamento de Saúde e o equacionamento do seu respectivo custeio, determina à municipalidade a busca de alternativas para sua viabilização econômica, obtendo um arranjo financeiro sustentável, que propicie a oferta de um serviço contínuo, humanizado, em conformidade com todas as leis, decretos, normas e portarias vigentes e que, principalmente, atenda às necessidades da população.



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



2.11 O presente documento, direcionado ao Hospital Municipal Luiz Gonzaga, fundamenta e torna pública os parâmetros técnicos a serem executados e fiscalizados, estabelecendo os interesses do SUS, segundo as necessidades da saúde da municipalidade.

2.12 Os principais benefícios da gestão de Unidades Hospitalares e/ou Ambulatoriais realizadas por meio de um convênio são:

- Autonomia administrativa na gestão de recursos humanos, financeiros e materiais com estruturação de parcerias para descentralizar e diversificar as atividades relativas à prestação de serviços de saúde;
- Agilidade na aquisição de medicamentos, insumos, serviços, equipamentos, reformas, criação de leitos etc.;
- Contratação e gestão de pessoas mais flexível e eficiente, com subsequente incremento da força de trabalho da Administração Pública e ampliação quantitativa e qualitativa da oferta dos serviços de saúde;
- Agilidade na tomada de decisões;
- Garantir o Sistema Único de Saúde, divulgando o conceito de saúde como qualidade de vida e direito do cidadão;
- Reconhecer e atender a população com equidade, universalidade e integralidade;
- Reconhecer o trabalho executado pelos profissionais no sentido de garantir a adequada consecução das metas para o Hospital;
- Garantir a contratação, substituição e a manutenção da Equipe Multiprofissional, para continuidade dos serviços;
- Implementar ações e procedimentos que contribuam para execução da Assistência com qualidade e resolutividade;
- Registro e Controle de produção, contribuindo para elaboração de novas estratégias institucionais, prestação de contas, assim como alimentação periódica da Vigilância Epidemiológica, exercendo a função de vigilância em Saúde de maneira concisa e permanente;
- Otimização dos serviços;
- Aumento da agilidade e produtividade da Equipe Multiprofissional;
- Implantação de Comissões Hospitalares.

DA COMPLEXIDADE DOS SERVIÇOS HOSPITALARES DO HOSPITAL MUNICIPAL LUIZ GONZAGA

O Hospital Municipal Luiz Gonzaga localizado no município de Miguel Pereira realiza os atendimentos hospitalares da população de Miguel Pereira e Paty do Alferes além de outros municípios vizinhos com atendimento de urgência e emergência 24 horas de porta aberta, bem como realizando cirurgias eletivas, internações e atendimentos ambulatoriais. Observa-se que a área de cobertura de abrangência de atendimento hospitalar do Hospital Municipal Luiz Gonzaga possui o seguinte parâmetro epidemiológico demográfico estimado:

Municípios	População no ultimo CENSO 2022
Miguel Pereira	26.578
Paty do Alferes	29.619
Total - Cobertura populacional na área de abrangência do Hospital Municipal Luiz Gonzaga	56.197



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



Tendo em vista a proximidade com o **término do convênio 001/SMS/2023** com a FUNDAÇÃO EDUCACIONAL SEVERINO SOMBRA em **30/04/2024**, e ainda a criação do conselho de políticas públicas que estão deliberando sobre o processo **Nº2581/2024** que trata da concessão dos serviços de gestão de saúde, fomento a educação superior e técnico em saúde em fase de preparação e atendendo a solicitação do Exmoº Prefeito Municipal pela abertura do processo emergencial para manutenção dos serviços de saúde no Hospital Municipal Luiz Gonzaga.

É importante salientar que o Termo de Convênio é complexo com diversas peculiaridades tanto no formato do próprio convênio quanto as especificidades necessárias para o gerenciamento de uma unidade hospitalar com diversos serviços, sendo eles urgências e emergência 24 horas porta aberta, cirurgias, internações, exames e etc., o que pode demandar tempo além do normal, e como consequência gerando um colapso gerencial e administrativo do Hospital Municipal Luiz Gonzaga com a suspensão dos atendimentos, colocando-se em risco a vida de toda população de Miguel Pereira e Paty do Alferes e municípios vizinhos, em ficar desassistida sem os serviços emergenciais do Hospital Municipal Luiz Gonzaga.

Portanto, faz-se urgente a manutenção dos serviços de Gerenciamento e Administração Hospitalar do Hospital Municipal Luiz Gonzaga por se tratar de um serviço contínuo e ininterrupto.

Considerando assim a necessidade de um CONVÊNIO EMERGENCIAL pela urgência que o caso requer sob o iminente perigo de colapso dos serviços de atendimento hospitalar do Hospital Municipal Luiz Gonzaga conforme determinação do Exmo Prefeito Municipal de Miguel Pereira – André Pinto de Afonseca através da CI 036/2024 constante na folha 02 do processo administrativo 4786/2024.

3 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Considerando se tratar de aquisição de serviço de natureza não divisível do objeto não há justificativa para o parcelamento.

3.2 Ressaltamos ainda que a prestação de serviço em lote único para este objeto vem sendo praticada a anos, sendo reforçada sua vantajosidade e economicidade.

3.2 Igualmente, o objeto compatibiliza-se com o nicho de mercado. Desse modo, o não parcelamento da solução não restringe o mercado para o serviço a ser contratado, tendo o fim de buscar a economicidade e eficiência à administração pública.

4 - JUSTIFICATIVA DE QUANTITATIVO E DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1 Planejar, organizar, coordenar e executar as atividades de prestação de serviços assistenciais, em sistema ambulatorial, hospitalar e de emergência, além de prover recursos diagnósticos e terapêuticos para atendimento a toda clientela do SUS de maneira humanizada;

4.2 O Hospital Municipal Luiz Gonzaga faz parte da Rede de Atenção às Urgências, concentrando os atendimentos de saúde de complexidade intermediária, compondo uma rede organizada em conjunto com a atenção básica, atenção domiciliar e o Serviço Móvel de Atendimento de Urgências. De forma integrada aos demais pontos de atenção da Rede de Atenção à Saúde (RAS) e com outras políticas intersetoriais, a Assistência tem como objetivo garantir resolutividade da atenção e continuidade do cuidado, assegurando a equidade e a transparência, sempre de forma pactuada com os Colegiados do SUS. Mediante a estrutura apresentada, deverá dispor de exames diagnósticos, que contribuam para um atendimento resolutivo e qualificado, aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, ofertando o primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir a conduta necessária para cada caso, bem como garantir o encaminhamento dos pacientes que necessitarem de atendimento especializado.



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



4.3 Manter e aprimorar as ações e Serviços de Saúde no Hospital Municipal Luiz Gonzaga em consonância com as Políticas Públicas, Secretaria de Estado de Saúde e Ministério da Saúde.

4.4 Atender as necessidades de execução dos serviços de saúde municipais, com vistas à manutenção, implementação e ampliação da oferta de serviços no atendimento à população, com a melhoria progressiva em qualidade, proporcionando a Municipalidade à economia nesta execução, permitindo a aplicação do princípio da economicidade na administração pública.

4.5 Desenvolver ações e serviços para a assistência integral à saúde da comunidade, visando à reorganização gerencial, o aperfeiçoamento e a expansão da capacidade operacional do Sistema Único de Saúde no Hospital.

4.6 Executar ações suplementares de assistência à saúde, em parceria com o poder público municipal.

4.7 Captar e processar as mais variadas informações dos ambientes, interno e externo, promovendo sua organização, integração e divulgação às partes interessadas, de modo sistematizado e oportuno, tornando-as importantes no processo decisório.

4.8 Executar ações e parcerias voltadas para área educacional.

4.9 De acordo com a Portaria nº 3.390, de 30 de dezembro de 2013, considera-se como primordial prover:

4.9.1 Acessibilidade hospitalar: a condição para utilização com segurança e autonomia, total ou assistida, dos espaços, mobiliários e equipamentos do hospital por uma pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida;

4.9.2 Acolhimento: a escuta ética e adequada das necessidades de saúde do usuário no momento de procura ao serviço de saúde e na prestação de cuidados com a finalidade de atender à demanda com resolutividade e responsabilidade;

4.9.3 Apoio matricial: o suporte técnico especializado que é ofertado a uma equipe interdisciplinar de saúde a fim de ampliar seu campo de atuação e qualificar suas ações, invertendo a lógica da fragmentação dos saberes;

4.9.4 Auditoria clínica: a análise crítica e sistemática da qualidade de atenção à saúde prestada no hospital, incluindo-se os procedimentos usados para o diagnóstico e o tratamento, uso dos recursos e os resultados para os usuários;

4.9.5 Classificação de risco: protocolo pré-estabelecido, com a finalidade de dar agilidade ao atendimento a partir da análise do grau de necessidade do Usuário, proporcionando atenção centrada no nível de complexidade e não na ordem de chegada;

4.9.6 Clínica ampliada: dispositivo de atenção à saúde, centrado nas necessidades de cada usuário e no seu contexto, articulando um conjunto de práticas capazes de potencializar a capacidade de atuação dos profissionais por meio da implantação das equipes de referência, construção de vínculo e elaboração de projetos terapêuticos compartilhados com os usuários, buscando ampliar os recursos de intervenção sobre o processo saúde/doença;

4.9.7 Diretrizes terapêuticas: recomendações desenvolvidas de modo sistemático para auxiliar os profissionais de saúde e usuários no momento da tomada de decisões acerca de circunstâncias clínicas específicas;

4.9.8 Gerência: administração de uma unidade ou órgão de saúde, tais como ambulatório, hospital, instituto e fundação, que se caracteriza como prestador de serviços do SUS;



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



4.9.9 Gestão: atividade e responsabilidade de comandar um sistema de saúde municipal, distrital, estadual ou nacional, exercendo as funções de coordenação, articulação, negociação, planejamento, acompanhamento, controle, avaliação e auditoria, envolvendo as macros funções de formulação de políticas/planejamento, financiamento, coordenação, regulação, controle e avaliação do sistema/redes e dos prestadores públicos ou privados e prestação direta de serviços de saúde;

4.9.10 Gestão da clínica: práticas assistenciais e gerenciais desenvolvidas a partir da caracterização do perfil dos usuários por meio da gestão de leitos, corresponsabilização das equipes e avaliação de indicadores assistenciais;

4.9.11 Gerenciamento de leitos: dispositivo para otimização da utilização dos leitos, aumentando a rotatividade dentro de critérios técnicos, visando diminuir o tempo de internação desnecessário e abrir novas vagas para demandas represadas;

4.9.12 Horizontalização do cuidado: a forma de organização do trabalho em saúde, na qual existe uma equipe multiprofissional de referência que atua diariamente no serviço, em contraposição à forma de organização do trabalho em que os profissionais têm uma carga horária distribuída por plantão;

4.9.13 Linha de cuidado: a estratégia de organização da atenção que viabiliza a integralidade da assistência, por meio de um conjunto de saberes, tecnologias e recursos necessários ao enfrentamento de riscos, agravos ou demais condições específicas do ciclo de vida ou outro critério sanitário a serem ofertados de forma oportuna, articulada e contínua, abrangendo os campos da promoção, prevenção, tratamento e reabilitação;

4.9.14 Núcleo Interno de Regulação (NIR): constitui a interface com as Centrais de Regulação para delinear o perfil de complexidade da assistência que sua instituição representa no âmbito do SUS e disponibilizar consultas ambulatoriais, serviços de apoio diagnóstico e terapêutico, além dos leitos de internação, segundo critérios pré-estabelecidos para o atendimento, além de buscar vagas de internação e apoio diagnóstico e terapêutico fora do hospital para os pacientes internados, quando necessário;

4.9.15 Núcleo de Acesso e Qualidade Hospitalar (NAQH): Núcleo composto por profissionais das diversas áreas do hospital cuja finalidade é a garantia da qualidade da gestão do serviço de urgência e emergência e dos leitos de retaguarda às urgências na forma da Portaria nº 2.395/GM/MS, de 11 de outubro de 2011;

4.9.16 Modelo de atenção: forma como é organizado o sistema de saúde a partir da compreensão do processo de saúde e doença, do modo como se organiza a oferta de serviços e suas formas de intervenção por meio dos modelos de práticas profissionais e institucionais estruturadas para o atendimento de necessidades individuais e coletivas, específicas para um determinado contexto histórico e social;

4.9.17 Plano Terapêutico: plano de cuidado de cada paciente, resultado da discussão da equipe multiprofissional, com o objetivo de avaliar ou reavaliar diagnósticos e riscos, redefinindo as linhas de intervenção terapêutica dos profissionais envolvidos no cuidado.

4.9.18 Ponto de atenção: espaços onde se ofertam determinados serviços de saúde, por meio de uma produção singular, como uma unidade ambulatorial especializada, uma unidade de atenção domiciliar, uma unidade de atenção paliativa etc.;

4.9.19 Prontuário único: o conjunto de documentos em saúde padronizados e ordenados, destinado ao registro dos cuidados que foram prestados aos usuários por todos os profissionais de saúde;

4.9.20 Portas Hospitalares de Urgência e Emergência: serviços instalados em uma unidade hospitalar para prestar atendimento ininterrupto ao conjunto de demandas espontâneas e referenciadas de urgências e emergências clínicas, pediátricas, obstétricas, cirúrgicas e/ou traumatológicas etc.;



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



4.9.21 Protocolo clínico: documento que normaliza um padrão de atendimento a determinada patologia ou condição clínica, identificando as ações de prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação;

4.10 Além da Portaria nº 3.390, de 30 de dezembro de 2013, considera-se também os seguintes itens:

4.10.1 Manter uma CENTRAL DE MATERIAL E ESTERELIZAÇÃO (CME) no hospital significa ter um local específico para o preparo de materiais para esterilização e a higienização dos equipamentos e suprimentos médicos. A CME é uma área crítica e o seu planejamento de fluxo dos materiais e roupas é: recebimento de roupa limpa/material → descontaminação de material → separação e lavagem de material preparo de roupas e material → esterilização → guarda e distribuição, a barreira física que delimita a área suja e contaminada da área.

Setores da Central de Material e Esterilização (CME):

- a. Expurgo.
- b. Preparo de Materiais.
- c. Preparo de Instrumentais Cirúrgicos. d. Esterilização.
- e. Montagem de carros para cirurgia.
- f. Distribuição de materiais esterilizados.

4.10.2 Gerir o Centro de Terapia Intensiva (CTI) ou Unidade de Terapia Intensiva (UTI) do hospital voltado para o atendimento ininterrupto de pacientes em estado grave ou potencialmente grave, mantendo seu funcionamento e quadro de profissionais de acordo com RDC nº7/ANVISA, de 24 de fevereiro de 2010, onde dispõe sobre os requisitos mínimos para funcionamento de Unidades de Terapia Intensiva e dá outras providências;

4.10.3 Manter serviço de Hemodiálise de acordo com RDC ANVISA nº 11, de 13 de março de 2014, onde dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Diálise e dá outras providências;

4.10.4 Dispor de Laboratório de análises clínicas, pesquisa e anatomia patológica intra- hospitalar, contendo todo equipamento e material necessário para seu pleno funcionamento;

4.10.5 Gerenciar a Agência Transfusional da Unidade Hemoterápica que tem como função, armazenar sangue e seus derivados, realizar exames imuno hematológicos pré- transfusionais, liberar e transportar os produtos sanguíneos para as transfusões nos setores do Complexo Hospitalar, juntamente com sua equipe técnica;

4.10.6 Formalizar os convênios específicos, seguindo as normas com relação à utilização do hospital para viabilizar estágios e/ou residência das áreas afins da saúde.

4.11 Das principais ações e procedimentos a serem executados:

4.11.1. Acolher os pacientes e seus familiares em situação de urgência e emergência, sempre que buscarem atendimento;

4.11.2. Identificar em local visível a condição do Hospital como entidade integrante do SUS e da gratuidade dos serviços prestados;

4.11.3. Articular-se com a Atenção Básica, bem como com os serviços de apoio diagnóstico e terapêutico e outros serviços de atenção à saúde, por meio de fluxos lógicos e efetivos de referência e contrarreferência, ordenados pelas Centrais de Regulação de Urgências e complexos reguladores instalados nas regiões de saúde;

4.11.4. Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar o primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



diagnóstica inicial, de modo a definir a conduta necessária para cada caso, bem como garantir o referenciamento dos pacientes que necessitem de atendimento;

4.11.5. Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo Serviço Móvel da Saúde;

4.11.6. Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados ao Hospital;

4.11.7. Prestar apoio diagnóstico e terapêutico conforme a sua complexidade;

4.11.8. Manter pacientes em observação, por até 24 horas, para elucidação diagnóstica ou estabilização clínica, e efetuar internação para aqueles que não tiveram suas queixas resolvidas, com garantia da continuidade do cuidado;

4.11.9. Registrar e apresentar de forma correta, sistemática e ininterrupta os dados de produção para o Sistema de Informações Ambulatoriais (SIA) e o Sistema de Informações Hospitalares (SIH) e outros sistemas de informações de produção de serviços ou de monitoramento hospitalar que venham a ser implementados no âmbito do SUS;

4.11.10. Garantir que os serviços de Assistência à Saúde sejam prestados por profissionais contratados e remunerados pela ORGANIZAÇÃO Sem fins lucrativos, sem ônus ou obrigações de qualquer espécie para a administração municipal;

4.11.11. Realizar ações coordenadas voltadas para área educacional em saúde.

4.12 Dos procedimentos específicos:

4.12.1 Modalidade de Internações:

- a. Eletiva clínica ou cirúrgica, mediante autorização prévia da SMS;
- b. Psiquiátricas de acordo com as orientações e encaminhamentos do Programa de Saúde Mental, da Secretaria Municipal de Saúde;
- c. Encaminhamentos do Serviço de Pronto Atendimento;
- d. Transferências de locais referenciados.

4.12.2 Assistência Multidisciplinar farmacêutica, psicológica, de enfermagem e de nutrição;

4.12.3 Garantir recursos diagnósticos e terapêuticos em pleno funcionamento;

4.12.4 Disponibilizar medicamentos em quantidade suficiente para o serviço, inclusive sangue e hemoderivados quando prescritos;

4.12.5 Garantir a oferta de procedimentos de caráter excepcional, especial e/ou de alto custo, atendendo a necessidade do paciente, respeitando os princípios do SUS, de acordo com a complexidade da unidade hospitalar;

4.12.6 Serviço de Anestesiologia com fácil acesso à anestesia em todas as situações em for indicada pelo profissional médico, bem como medicações e procedimentos que possam aliviar a dor e sofrimento;

4.12.7 Prescrições devem ser realizadas de maneira legível, quando dispensadas ao paciente devem conter nome genérico das substâncias prescritas, com indicação clara da posologia e dosagem, sem códigos ou abreviaturas, com assinatura do profissional e seu número de registro no órgão de controle e regulamentação da profissão e data da prescrição;

4.12.8 Cirurgia ambulatorial e de emergência realizados com anestesia geral, local, regional ou sedação, que requerem cuidados pós-operatórios intensivos ou que requerem curta duração em sua internação.



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



4.13 Da Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC:

4.13.1 A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá implementar, ampliar, manter e prover suporte às redes de computadores existentes ou em novas que forem demandadas pela SMS;

4.13.2 A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá prover serviço de acesso à internet para todos os usuários das redes de computadores do Hospital;

4.13.3 Obrigatoriamente, em caso de término de contrato e não renovação entre as partes, a ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá, de acordo com as Leis de proteção e resguardo de dados e informações, disponibilizar de forma integral e irrestrita, toda a base de dados gerada durante a vigência do contrato com o PODER PÚBLICO, em formato de arquivo indicado pelos técnicos da SMS;

4.13.4 Toda oferta de acesso aos serviços e dados dos sistemas caso sejam implantados pela ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS, deverá seguir as normas conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018);

4.13.5 A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá garantir que todos os sistemas e dados estão em um ambiente que se emprega as melhores práticas de segurança da informação e cibersegurança conforme as normas NBR ISO IEC 27001 e 27002;

4.13.6 SIA SUS – Sistema de Informação Ambulatorial e SIH – Sistema de Informação Hospitalar:

a. A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá registrar e apresentar de forma correta, sistemática e ininterrupta os dados de produção para o Sistema de Informação Ambulatorial (SIA) e o Sistema de Informação Hospitalar (SIH) e outros sistemas informatizados que venham a ser implementados no âmbito do SUS;

4.13.7 CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde:

a. O Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde – CNES, foi instituído pela Portaria MS/SAS 376, de 03 de outubro de 2000, publicada no Diário Oficial da União de 04 de outubro de 2000. Em 29/12/2000, foi editada a PT/SAS 511/2000 que passa a normatizar o processo de cadastramento em todo Território Nacional;

b. O CNES é base para operacionalizar os Sistemas de Informações em Saúde. Dispõe de um vasto conteúdo de informações, proporcionando ao gestor conhecer a rede assistencial existente e sua potencialidade, imprescindíveis nos processos de planejamento em saúde, regulação, avaliação, controle e auditoria, bem como dar maior visibilidade ao controle social para o melhor desempenho de suas funções;

c. Sendo assim, torna-se obrigatório manter em constante atualização os Cadastros junto ao CNES, devendo ser apresentado mensalmente na Prestação de Contas;

4.13.8 SINAN - Sistema de Informação de Agravos de Notificação:

a. Sinan é alimentado, principalmente, pela notificação e investigação de casos de doenças e agravos que constam da lista nacional de doenças de notificação compulsória (Portaria de Consolidação nº 4, de 28 de setembro de 2017, anexo V - Capítulo I);

b. Sua utilização efetiva permite a realização do diagnóstico dinâmico da ocorrência de um evento na população, podendo fornecer subsídios para explicações causais dos agravos de notificação compulsória, além de vir a indicar riscos aos quais as pessoas estão sujeitas, contribuindo assim, para a identificação da realidade epidemiológica de determinada área geográfica;

c. O seu uso sistemático, de forma descentralizada, contribui para a democratização da informação, permitindo que todos os profissionais de saúde tenham acesso à informação e as tornem disponíveis para a comunidade. É, portanto, um instrumento relevante para auxiliar o planejamento da saúde, definir prioridades de intervenção, além de permitir que seja avaliado o impacto das intervenções;

d. Cabe destacar aos seguintes procedimentos e ações:

I. Ficha de Notificação – O impresso é específico para cada doença;

II. Deve ser preenchida pelo profissional responsável pelo atendimento ao paciente;



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



III. A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá pactuar junto à Vigilância Epidemiológica o envio das notificações, assim como, outros meios de comunicação para que a ocorrência seja registrada em tempo oportuno. A vigilância epidemiológica tem como finalidade fornecer subsídios para execução de ações de controle de doenças e agravos (informação para a ação) e, devido a isso, necessita de informações atualizadas sobre a ocorrência deles. A principal fonte destas informações é a notificação de agravos e doenças pelos profissionais de saúde;

IV. A notificação compulsória é obrigatória á todos os profissionais de saúde médicos, enfermeiros, odontólogos, médicos veterinários, biólogos, biomédicos, farmacêuticos e outros no exercício da profissão, bem como os responsáveis por organizações e estabelecimentos públicos e particulares de saúde e de ensino, em conformidade com os arts.. 7º e 8º, da Lei nº 6.259, de 30 de outubro de 1975;

4.13.9 SISREG / SER – Sistema Nacional de Regulação e/ou Sistema definido pela SMS de Miguel Pereira:

- a. É um sistema web, criado para o gerenciamento de todo Complexo Regulador, por meio de módulos ambulatorial e hospitalar que permitem a inserção da oferta, da solicitação até a confirmação do atendimento ao usuário, bem como a regulação de leitos hospitalares;
- b. As solicitações podem ser realizadas pela atenção básica e pelas outras portas de entrada do SUS para consultas, exames e procedimentos da média e alta complexidade, objetivando maior organização e controle do fluxo de acesso aos serviços de saúde e otimização da utilização dos recursos assistenciais, visando à humanização no atendimento;
- c. Os Sistemas devem ser operacionalizados através da Central de Regulação e das Unidades Solicitantes e Executantes;

4.14 A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá realizar a manutenção de dados de maneira atualizada e contínua, nos sistemas de informação oficiais do SUS e no Relatório Estatístico Mensal Hospitalar da SMS, além de fornecimento de informações adicionais para planejamento, monitoramento e avaliação;

4.15 A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá Implantar e Implementar uma sistemática de avaliação e controle, visando à melhoria dos cuidados em saúde e à segurança do paciente;

4.16 A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá atender as diretrizes da OMS ou de acordo com normas atualizadas preconizadas, em relação aos percentuais referentes aos partos cesáreos em relação aos números de partos realizados;

4.17 A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá garantir que 100% dos recém-nascidos sejam submetidos à mensuração de Apgar;

4.18 A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá realizar a coleta de sangue para Triagem Neonatal, conforme Portaria GM/MS nº 822/GM de 06/06/01 em 100% dos recém-nascidos;

4.19 A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá realizar Teste Rápido para HIV em 100% das parturientes, que não apresentem Teste de HIV no Pré-Natal no 3º trimestre de gestação e apresentação da taxa quadrimestral de testes rápidos para HIV realizados no total de partos mensais, conforme Portaria nº 29, de 17 de dezembro de 2003;

4.20 A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá realizar VDRL e TPHA confirmatório de 100% das gestantes que ingressarem na maternidade para parto, nos termos da Portaria 2104/GM de 19 de novembro de 2002;

4.21 A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá realizar parto grama em 100% dos partos;

4.22 A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá apresentar relatório de Sistematização da Assistência de Enfermagem e análise de seus indicadores de segurança;



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



4.23 A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá apresentar cronograma anual das atividades da Equipe dos Recursos Humanos: capacitação, atualização e formação de profissionais da Instituição e Encaminhar relatório mensal das atividades desenvolvidas, programa, carga horária, público-alvo e lista de presença;

4.24 A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá implementar a Organização da Sistematização da Assistência desenvolvida na Unidade, de forma a contemplar as especificidades de todas as etapas do atendimento: histórico, exame físico, diagnóstico, prescrição e evolução que ficará a cargo dos profissionais que atendem ao paciente, a fim de garantir a segurança na assistência aos pacientes, assim como os devidos registros dos procedimentos realizados.

4.25 A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá em parceria com o programa municipal de imunização garantir que 100% dos recém-nascidos recebam a primeira dose da vacina contra Hepatite B e dose única da BCG na maternidade, conforme recomendado na portaria nº 597, de 08 de abril de 2004.

4.26 Da capacidade atual instalada

Para fins de entendimento da capacidade atual para apoio ao planejamento:

4.26.1 Primeiro Pavimento (Urgência e Emergência)

Setores	Quantidade de Salas	Quantidade de Leitos
Recepção	1	-
Classificação de Risco	1	-
Sala de Espera	1	-
Banheiro Feminino (sala de espera)	1	-
Banheiro masculino (sala de espera)	1	-
Consultório Clínico	3	-
Sala de Estabilização	1	4
Sala de Atendimento Diferenciado	2	-
Sala de Atendimento Pediátrico	2	-
Sala de Curativo	1	-
Sala de Higienização / Observação Indiferenciado	1	2
Sala de Pequena Cirurgia	1	-
Sala de Repouso / Observação Feminina	1	2
Sala de Repouso / Observação Indiferenciado	2	4
Sala de Repouso / Observação Pediátrica	1	3
Sala de Enfermagem	1	-

Tabela 1 - 3.26.1 Primeiro Pavimento (Urgência e Emergência)



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



4.26.2 Ambulatorial

Setores	Quantidade de Salas
Clínicas Indiferenciados	3
Sala de Ultrassonografia	1

Tabela 2 - 3.26.2 Ambulatorial

4.26.3 Hospitalar e Internação

Setores	Quantidade de Salas	Quantidade de Leitos
Sala de Cirurgia	5	5
Sala de Curetagem	1	1
Sala de Parto Normal	1	1
Sala de Pré-parto	1	2
Leitos de Alojamento em Conjunto	-	12
Leitos de RN sem alterações	1	4
Leitos de RN com Patologias	1	1

Tabela 3 - 3.26.3 Hospitalar e Internação

4.26.4 Serviços

Setores	Quantidade de Salas
Central de Esterilização	1
Lavanderia	1
Nutrição e Dietética	1
S.A.M.E ou S.P.P (Serviço de Prontoúrio)	1
Serviço de Manutenção e Equipamentos	1

Tabela 4 - 3.26.4 Serviços

4.26.5 Leitos Hospitalares

Descrição	Quantidade de Leitos (SUS)
CIRÚRGICOS	
Cirurgia Geral	9
Ginecologia	4
Ortopedia / Traumatologia	2
CLÍNICOS	
Clínica Geral	31
Neonatologia	3
Saúde Mental	4



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



COMPLEMENTAR	
Unidade de Isolamento	3
UTI Adulto – Tipo II	10
OBSTÉTRICO	
Obstetrícia e Cirurgia	3
Obstetrícia Clínica	6
PEDIÁTRICO	
Pediatria Clínica	6

Tabela 5 –3.26.5 - CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde)

4.26.6 Segundo Pavimento – Estrutura de Apoio Técnico e Administrativo

Setores
Administração
Faturamento
Recursos Humanos
Arquivo
Sistema
Almoxarifado

Tabela 6 - 3.26.6 Segundo Pavimento – Estrutura de Apoio Técnico e Administrativo

4.27 Das Especialidades Médicas

Nº	Especialidade	Quantidade de Atendimentos / mês
1	Angiologia	70
2	Cardiologia	50
3	Cirurgia Geral	150
4	Colo proctologista	30
5	Dermatologia	50
6	Endocrinologia	50
7	Gastroenterologia	20
8	Ginecologia e Obstetrícia	60
9	Nefrologia	30
10	Neurocirurgião	40
11	Neurologia	40
12	Oftalmologia	30
13	Ortopedia e Traumatologia	150
14	Otorrinolaringologia	40
15	Pediatria	50
16	Cirurgião Vascular	30
17	Psiquiatria	30
18	Urologia	50



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



19	Médico Clínico e risco cirúrgico	60
20	Pneumologista	40
21	Infectologista	30

Tabela 7 - 3.27 Das Especialidades Médicas

Fonte: Tabela 7 – Sistema de Informações Ambulatoriais - 2023

4.28 Do dimensionamento mínimo de RH

4.28.1 Escala dos profissionais médicos:

QUADRO DE MÉDICOS PARA O HOSPITAL - PJ			
ESPECIALIDADE	QUANT.	CBO	ESCALA
Obstetricia	7	2252-49	
Obstetra	5	2252-50	24h Semana
Obstetra	2	2252-50	Final de semana- 24hs
Cirurgia Geral	10		
Médico Cirurgião	5	2252-25	24hs Semana
Médico Cirurgião Coordenador	1	2252-25	44hs Semanais
Médico Cirurgião	2	2252-25	24hs Final de Semana
Médico Cirurgião	2	2252-25	12hs Rotina
Clínico Geral	25		
Clínico Geral	10	2251-25	24hs Semana
Clínico Geral	5	2251-25	12hs Semana
Clínico Geral	4	2251-25	24hs Final de Semana
Clínico Geral	2	2251-25	12hs Final de Semana
Clinico Geral rotina	4	2251-25	7 dias por semana
CTI	8		
CTI	5	2251-50	24HS Semana
CTI	1	2251-50	CTI 12HS Rotina
CTI	2	2251-50	24hs Final de Semana
Anestesiologia	12		
Anestesista	5	2251-51	24hs Semana
Anestesista	2	2251-51	24hs Final de Semana
Anestesista	5	2251-51	12hs Rotina
Ortopedia	1		
Sobreaviso - diário, inclusive com cirurgias	1	2252-70	24hs Segunda à Segunda
Neurologia	1		
Sobreaviso - diário, parecer e conduta	1	2251-12	Sobreaviso - Alcançável - 24hs



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



Pediatria	17		
Pediatra	4	2251-24	24hs Final de Semana
Pediatra	10	2251-24	24hs Semana
Pediatria Rotina	2	2251-24	Rotina 7 dias por semana
Médico Pediatra Coordenador	1	2251-24	44hs Semanais
Cirurgião Vascular			
Vascular Sobreaviso e rotina	1	2252-10	Sobreaviso e rotina
Buco Maxilo			
Buco Maxilo	1	2232-68	Sobreaviso
Saúde mental			Rotina
Psiquiatra	1	2251-33	7 dias por semana
Direção Médica			
Diretor Médico	1	---	

Tabela 8 - 3.28.1 Escala dos profissionais médicos

4.28.2 Escala dos profissionais da enfermagem e demais:

QUADRO DE ENFERMEIROS PARA O HOSPITAL			
ESPECIALIDADE	QUANTIDADE	CBO/OUTROS	ESCALA
CTI			
Enfermeiro Assistencial	4	2235-05	12 x 36
Técnico de Enfermagem	20	3222-05	12 X 36
Emergência			
Enfermeiro Assistencial/ classificação de risco	4	2235-05	12 X 36
Enfermeiro Diarista	1	2235-05	diarista
Técnico de Enfermagem	14	3222-05	12 X 36
Pediatria			
Enfermeiro Assistencial/Coordenador	1	2235-05	40hs Semanais
Técnico de Enfermagem	4	3222-05	12 X 36
Centro Cirúrgico			
Enfermeiro Assisntencial/Coordenador	1	2235-05	40hs Semanais
Técnico de Enfermagem	8	3222-05	12 X 36



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



Técnico de Enfermagem CME	1	3222-05	Diarista
Instrumentador Cirúrgico	4	3222-05	24 x 72
Clínica Médica Masculina			
Técnico de Enfermagem	8	3222-05	12 X 36
Clínica Médica Feminina			
Técnico de Enfermagem	8	3222-05	12 X 36
Clínica Obstétrica/cirurgica			
Enfermeiro Assistencial/Coordenador	4	2235-05	12 x 36
Técnico de Enfermagem	10	3222-05	12 X 36
Enfermeiro RT	1	2235-04	Diarista
TOTAL DE PROFISSIONAIS			
QUADRO DE RECURSOS HUMANOS PARA DEMAIS ÁREAS DO HOSPITAL - PESSOAL DE APOIO			
ESPECIALIDADE	QUANTIDADE	CBO/OUTROS	ESCALA
BERÇÁRIO			
Técnico de Enfermagem	4	3222-05	12 x 36
ESCALA DO SETOR DE NUTRIÇÃO			
Cozinheiro	2	5132-20	12 x 36
Auxiliar de Cozinha	2	5135-05	12 x 36
Copeira	4	5134-30	12 x 36
Copeira	1	5134-30	Diarista
Nutricionista	2	2237-10	12 x 36
ORTOPEDIA			
Técnico em Ortopedia	2	3225-05	Diurno 12 x 36
Técnico em Ortopedia	2	3225-05	Noturno 12 x 36
FARMÁCIA			
Farmacêutico	2	2234-05	Diurno 12 x 36
Farmacêutico	2	2234-05	Noturno 12 x 36
Auxiliar de Farmácia	2		Diurno 12 x 36
Auxiliar de Farmácia	2		Noturno 12x36
RADIOLOGIA			



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



Técnico em Radiologia - Coordenador	1	3241-15	Diarista
Técnico em Radiologia	2	3241-15	Diarista
Técnico em Radiologia	1	3241-15	24hs Domingos
Técnico em Radiologia	1	3241-15	24hs Segunda-Feira
Técnico em Radiologia	1	3241-15	24hs Terça-Feira
Técnico em Radiologia	1	3241-15	24hs Quarta-Feira
Técnico em Radiologia	1	3241-15	24hs Quinta-Feira
Técnico em Radiologia	1	3241-15	24hs Sexta-Feira
Técnico em Radiologia	1	3241-15	24hs Sábado
ADMINISTRAÇÃO	22		
Diretor Médico	1	1312-05	Diarista/ sobrevisto alcançável
Diretor Geral	1	1231-05	Diarista/ sobrevisto alcançável
Diretor Administrativo	1	1231-05	Diarista
Auxiliar Administrativo	15	4110-05	Diarista
Auxiliar Administrativo	4	4110-05	12 x 36
LAVANDERIA			
Serviços Gerais/Auxiliar de Limpeza	4	5143-20	Diurno 12 x 36
HIGIENIZAÇÃO CTI			
Serviços Gerais/Auxiliar de Limpeza	4	5143-20	Diurno/Noturno 12 x 36
MANUTENÇÃO			
Técnico em Manutenção Elétrica	2	3131-20	Diurno 12 x 36
Técnico de Manutenção	1	3121-05	Diarista
Jardineiro	1	6220-10	Diarista
HIGIENIZAÇÃO			
Auxiliar de Limpeza	8	5143-20	Diurno 12 x 36
Auxiliar de Limpeza	4	5143-20	Noturno 12 x 36
Auxiliar de Limpeza	1	5143-20	Diarista
RECEPÇÃO			
Recepcionista	4	4221-05	Diurno 12 x 36
Recepcionista	2	4221-05	Noturno 12 x 36
Recepcionista	5	4221-05	Diarista



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



PORTARIA			
Controlador de Acesso/Porteiro	4	5174-10	Diurno 12 x 36
Controlador de Acesso/Porteiro	2	5174-10	Noturno 12 x 36
Maqueiro			
Maqueiros	4	5151-10	12 x 36
Psicólogo			
Psicólogo	2	2515-10	
Assistente Social			
Assistente Social	2	2516-05	
Motorista			
Motorista	1	7823-20	Diarista

Tabela 9 - 3.28.2 Escala dos profissionais da enfermagem e demais:

4.29 Das principais atribuições da equipe multiprofissional

4.29.1 As atividades e atribuições serão prestados nas dependências do Hospital Municipal Luiz Gonzaga onde a empresa contratada deverá ter seu funcionamento no endereço, Rua Adelaide Badenes N° 400 no bairro Centro, Miguel Pereira.

4.29.2 Com atendimento de urgência e emergencial de segunda a segunda 24h por dia, e ambulatorial, nos horários da prestação do serviço, frequência e periodicidade de segunda a sexta-feira de 08:00 h as 17:00h.

Categoria / Profissional	Atribuições
Medicina / Diretor da Unidade	Orientar, coordenar, controlar e dirigir as atividades da unidade hospitalar; Implantar, implementar e garantir a execução dos protocolos assistenciais; Responder pelo bom andamento e pela regularidade do serviço; Representar desde que devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde, a unidade, nas comissões, comitês, ou outros fóruns de debate e decisão sobre problemas que envolvam o atendimento às emergências; Zelar pelo cumprimento das disposições regulamentares em vigor; Responder como Diretor Técnico do Hospital, junto ao CREMERJ, fazendo cumprir as normatizações dos Conselhos de Medicina; Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis a prática do socorro de urgência e emergência, visando melhor desempenho dos profissionais, em benefício da população.
Medicina / Clínicos e Pediatras	Executar as atividades de emergencista; Manter-se em dia com o CREMERJ; Seguir os protocolos assistenciais da unidade; Guardar e preservar sigilo médico dos casos atendidos; Zelar pelo material de consumo e permanente da unidade; Desenvolver atividades de educação continuada e aprimoramento profissional de acordo com o determinado pela Coordenação.
Medicina / Médicos ambulatoriais	Executar as atividades de atendimento médico; Manter-se em dia com o CREMERJ; Seguir os protocolos assistenciais da unidade;



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



	Guardar e preservar sigilo médico dos casos atendidos; Zelar pelo material de consumo e permanente da unidade; Desenvolver atividades de educação continuada e aprimoramento profissional de acordo com o determinado pela Coordenação.
Enfermagem / Enfermeiro Responsável Técnico	Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem; Manter informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais de Enfermagem que atuam na empresa / instituição, com os seguintes dados: nome, sexo, data de nascimento, categoria profissional, número do RG e CPF, número de inscrição do Conselho Regional de Enfermagem, endereço, dentre outros, assim como alterações de dados pessoais; Realizar dimensionamento de pessoal de Enfermagem, conforme o disposto na Resolução Cofen nº 2936/2004 informando, de ofício, ao representante legal da empresa / instituição e ao Conselho Regional de Enfermagem; Informar através de ofício, ao representante legal da empresa / instituição e ao Conselho Regional de Enfermagem situações de infração à legislação da Enfermagem, tais como: ausência de Enfermeiro em todos os locais que são desenvolvidas ações de Enfermagem, durante algum período de funcionamento da Instituição; Profissional da Enfermagem atuando na Instituição sem inscrição ou com inscrição vencida no Conselho Regional de Enfermagem; Profissional de Enfermagem atuando na instituição em situação irregular, inclusive quanto a inadimplência perante ao Conselho Regional de Enfermagem, bem como aquele afastado por impedimento legal; Pessoal sem formação na área de Enfermagem, exercendo atividades de Enfermagem na Instituição; Profissional de Enfermagem exercendo atividades ilegais prevista em legislação do Exercício Profissional de Enfermagem, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Código Penal Brasileiro; Intermediar junto ao Conselho Regional de Enfermagem, a implantação e o funcionamento de Comissão de Ética de Enfermagem; Colaborar com todas as atividades de fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem, bem como atender a todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Autarquia.
Enfermagem / Enfermeiro do SCIH	Elaborar normas para prevenção e controle de infecções hospitalares; Coletar materiais suspeitos de contaminação para investigação epidemiológica; Realizar visitas às unidades de internação e aos diversos setores do hospital para detectar inadequações, bem como fornecer recomendações, realizando o treinamento em serviço; Avaliar e orientar medidas de isolamento e precauções junto à equipe multiprofissional; Verificar, sempre que necessário, o funcionamento das autoclaves, através do controle de temperatura, pressão e tempo do ciclo de esterilização, juntamente com a equipe do C.M.E; Controlar a qualidade de esterilização das autoclaves, através de testes biológicos, em intervalos pré-fixados; Elaborar planos de limpeza, desinfecção e esterilização para os diversos setores do Hospital; Normalizar, junto com outros membros da CCIH/SCIH, o uso dos germicidas hospitalares; Avaliar, treinar e orientar profissionais de saúde quanto a procedimentos de limpeza, desinfecção e esterilização; Elaborar e desenvolver projetos de pesquisa em controle de infecções hospitalares; Manter-se atualizado na área de controle de infecções hospitalares; Executar outras tarefas da mesma natureza e mesmo nível de complexidade, conforme atribuições inerentes ao Enfermeiro previstas na Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986.



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



Enfermagem / Enfermeiro Plantonista	Executar a supervisão dos profissionais de Enfermagem de serviço na unidade hospitalar; Fazer-se a interface junto ao Conselho de Classe de Enfermagem (COREN); Manter em dia suas obrigações junto ao Conselho Profissional de Classe; Confeccionar a escala de serviço dos profissionais de Enfermagem da unidade hospitalar; Fazer parte com outros profissionais do sistema de classificação de risco; Realizar juntamente com outros órgãos, a educação continuada em serviço dos Profissionais de Enfermagem; Seguir os protocolos assistenciais da unidade; guardar e preservar sigilo profissional dos casos atendidos; Zelar pelo material de consumo e permanente da unidade; Conhecer o estado de conservação e operação dos equipamentos médicos do local de trabalho que lhe foi designado ao assumir o serviço, bem como o estoque de material de consumo; Solicitar reposição/reparo de Equipamentos danificados; Consolidar todas as alterações observadas, procurando saná-las ou solicitar apoio, se necessário; Informar ao chefe de equipe de Enfermagem aquelas alterações que impedirem ou dificultarem a atividade assistencial normal; Supervisionar, corrigir e orientar os procedimentos de seus subordinados; Anotar ao final do serviço o resumo das ocorrências e intercorrências em livro próprio, quando pertinente; Recolher e relacionar quando indicado os bens materiais, documentos e valores encontrados com a(s) vítima(s) incapazes de zelar por eles, guardando-os em local apropriado; Orientar e supervisionar o trabalho dos profissionais de apoio da unidade (setor de transporte de pacientes).
Enfermagem / Técnico e Auxiliar de Enfermagem	Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo paciente, realização de curativos, administração de medicamentos conforme prescrição médica, dentre outros; Executar controles relacionados à patologia de cada paciente; Coletar material para exames laboratoriais; Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos; Operar aparelhos de eletro diagnóstico; Cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária; Fazer preparo pré e pós-operatório e pré e pós-parto; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Circular salas cirúrgicas e obstétricas, preparando a sala e o instrumental cirúrgico, e instrumentalizando nas cirurgias quando necessário; Realizar procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos; Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua /conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas; Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem; Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade; Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável; Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico odontológico, passando-o ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio; Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias; Orientar a lavagem, secagem e



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



	esterilização do material cirúrgico; Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas de cirurgia, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso; Preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos; Auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.
Nutrição / Nutricionista	Coordenar, planejar, organizar, supervisionar e avaliar a equipe de nutrição clínica do Hospital; Planejar o coordenar medidas para padronização dos métodos de trabalho; Planejar as atividades da equipe procurando satisfazer as necessidades básicas do cliente por meio da indicação da terapia nutricional (oral/enteral); Participar diariamente das visitas médicas ao leito junto à equipe de terapia nutricional; Participar da padronização das dietas enterais a serem utilizadas no hospital; Elaborar junto com a equipe de nutricionista o manual de dietas hospitalares; Implantar e difundir ações que promovam a segurança do paciente em suporte nutricional (oral/enteral/parenteral); Atuar junto ao serviço nas ações de educação permanentes, abordando temas de nutrição, e aqueles referente a qualidade e segurança do paciente; Promover o trabalho em equipe em ambiente harmonioso; Acompanhar a evolução nutricional do cliente em terapia nutricional oral e enteral; Garantir o registro claro e preciso de todas as informações nutricionais relacionada ao cliente; Avaliar, oferecer assistência integral ao paciente estipulando o diagnóstico nutricional e prescrever a conduta no prontuário; Fazer orientação nutricional na alta hospitalar.
Nutrição / Cozinheira, Auxiliar de Cozinha	Limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento; Auxiliar no preparo de dietas especiais e normais, conforme orientação da Nutricionista; Preparar refeições rápidas; Preparar e servir as refeições; Proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; Auxiliar no controle do estoque de material e gêneros alimentícios; Auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios; Manter a higiene dos locais de trabalho; Guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; Fazer o serviço de limpeza em geral; Executar tarefas afins.
Farmácia / Farmacêutico	Supervisionar a atividade da equipe; Implementar e Executar Protocolos; Responder tecnicamente pelos resultados de exames, normas e rotinas; Solicitar e Fiscalizar a solicitação de Materiais e Insumos; Identificar problemas e propor soluções na atividade do laboratório; Identificação, classificação e estudo dos microrganismos causadores de enfermidades; Efetuar coleta de sangue e outros materiais, preparando-os para exame; Exames clínicos para identificação de agentes causadores de patologias, dentre outras funções.
Laboratório / Auxiliar e/ou Técnico de Laboratório	Efetuar coleta de sangue e outros materiais, preparando-os para exame; Preparar meios de cultura, soluções e reativos; Efetuar classificação, testes e provas dos grupos sanguíneos; Rede terminar os grupos sanguíneos com hemácias conhecidas; Auxiliar na



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



	realização de determinações químicas, como: ureia, glicose, colesterol e outros; Realizar exames hematimétricos, tais como: contagem de glóbulos vermelhos, brancos, hematócitos, hemoglobina e outros; fazer exame físico em urinálise; Preparar plasmas sanguíneos; Realizar provas de compatibilidade sanguínea dos exames laboratoriais das sangrias efetuadas; Realizar enchimento, embalagem e rotulação de vidros, como proveta e pipeta; Fazer assepsia de agulhas e vidraria; limpar instrumentos e paresinhos; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; Registrar resultados em papeletas e livros de registro; Executar tarefas afins.
Assistente Social	Executar as atividades de Assistência Social dentro da unidade; Manter-se em dia com seu Conselho Profissional; Seguir os protocolos assistenciais estabelecidos da unidade; guardar e preservar sigilo dos casos atendidos; Zelar pelo material de consumo e permanente da unidade; Desenvolver atividades de educação continuada e aprimoramento profissional de acordo com o determinado pela Coordenação; notificar os órgãos competentes sempre que houver suspeita ou confirmação de negligência e/ou maus tratos contra criança, adolescente e idoso; Fazer contato com os órgãos competentes para providenciar remoções de pacientes que necessitem de encaminhamento para centrais de triagem e recepção ou abrigos; Registrar os atendimentos, arquivando os em local apropriado resguardando o sigilo profissional; atuar como Ouvidoria da Unidade, servindo como canal de comunicação da unidade com seus usuários e encaminhando a Coordenação Assistencial as sugestões, elogios e queixas.
Técnico em Radiologia	Apresentar-se a Equipe ao assumir o serviço; conferir o estoque de material de consumo do setor, procedendo à reposição segundo relação carga, caso necessário; Encaminhar solicitação de material ao setor administrativo, quando algum item da relação carga chegar ao nível crítico; Verificar condições de limpeza do setor, solicitando ao setor de limpeza; Comunicar alterações encontradas ao Médico Chefe de equipe; Providenciar após cada atendimento a reposição do material consumido.
Técnico em Ortopedia (gesso)	Organizar a sala de Imobilizações; Verificar a existência do equipamento; Avaliar as condições de uso do material instrumental; Estimar a quantidade de material a ser utilizado; Controlar estoque; Providenciar a limpeza da sala; Preparar o usuário e o procedimento; Recepcionar o usuário; Analisar o tipo de imobilização com base na prescrição médica; Confirmar a prescrição com o médico; Efetuar a assepsia do local à ser imobilizado; Proteger a integridade física do usuário; Executar a imobilização, sob supervisão do Ortopedista; Confeccionar, goteiras; Realizar enfaixamentos; Remover resíduos de gesso do usuário; Encaminhar o usuário ao médico para avaliação da imobilização; Retirar a imobilização; Orientar o usuário sobre o uso e conservação da imobilização; Zelar pela organização da sala; Executar outras tarefas correlatas à área.
Auxiliar Administrativo	Realizar processos administrativos inerentes a unidade relacionados a cadastro de pacientes, serviços administrativos em geral e aquisição e armazenamento de bens de consumo e permanentes.
Recepção Hospitalar	Atendimento a pacientes; Abertura de fichas ambulatoriais; Organização de processos de atendimento; Direcionamento de clientes para consultórios e salas de exames; Preparação e



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



	abastecimento das salas de exames, de coletas e atendimento; Reuniões diárias com profissionais para organização de rotinas; Manutenção dos documentos organizados e de fácil acesso; Garantia de um fluxo de informações satisfatório; Respostas de dúvidas de pacientes; Registro de novos pacientes e atualização daqueles já existentes.
Serviços Gerais / Limpeza	Recolher os diversos tipos de lixo para os devidos destinos; higienizar e realizar a desinfecção nas diferentes áreas das instituições de saúde; Repor os insumos (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido); Recolher as roupas sujas; Realizar os registros de sua atividade de acordo com seu processo de trabalho.

Tabela 10 - 3.29 Das principais atribuições da equipe multiprofissional

4.30 Das Metas Quantitativas e Qualitativas

4.30.1 Para fins de acompanhamento e verificação do alcance do objeto pactuado neste documento, as Metas Quantitativas e Qualitativas serão apuradas e avaliadas mensalmente e pontuadas conforme estimativas descritas nas tabelas abaixo:

a. Tabela de Procedimentos/Consultas

Código	Procedimentos	Média Anual 2022
03.01.06.011-8	Acolhimento com Classificação de Risco	19.361
03.01.06.006-1	Atendimento de Urgência em Atenção Especializada	34.023
03.01.06.002-9	Atendimento de urgência com Observação até 24 horas	4.778
03.01.06.010-0	Atendimento Ortopédico com imobilização provisória	987
03.01.10.001-2	Adm. de Medicamentos na Atenção Especializada	11.249
	Exame de imagem (Radiografias)	12758
	Ultrassonografia	3329
02.09.01.002-9	Colonoscopia	273
02.09.01.003-7	Endoscopia	152
	Tomografia	278
02.04.03.018-8	Mamografia	1584
	Diagnóstico em laboratório clínico	19285
02.11.02.003-6	Métodos diagnósticos em especialidades	2.732
04.01.01.005-8	Pequenas Cirurgias	144
03.01.01.007-2	Consultas Médicas na Atenção Especializada	11.098

Tabela 11 - Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS - SIA/SUS.

b. Procedimentos com Finalidades Diagnosticas Eletivas

Procedimento	Meta/Mês
Diagnose em Radiologia	300
Diagnose em Ultrassonografias	250
Diagnose em Ecodoppler	50
Diagnose em Colonoscopia	20
Diagnose em Mamografias	100
Diagnose em Especialidades (ECG)	100



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



Diagnose em Endoscopia	25
Total	845

Tabela 12 - b. Procedimentos com Finalidades Diagnosticas Eletivas

c. Internações

Especialidade	Média Anual (2022)
Cirúrgico	680
Obstétrico	613
Clínico	1758
Pediátricos	149
Saúde Mental	140
Total	3.340

Tabela 13 - c. Internações

4.30.2 Das Internações, Procedimentos e Atendimentos de Urgência e Emergência

O Hospital deverá estar apto a atender 100% a demanda por 24 horas e nos 07 (sete) dias da semana, de maneira ininterrupta, ofertando a Assistência necessária, respeitando os princípios do SUS, devendo manter a média no quantitativo apresentado referente ao Ano de 2022, de acordo com as demandas apresentadas.

4.30.3 Tabela de Metas Quantitativas determinadas

METAS QUANTITATIVAS		
Indicador	Ação	Qtd/Mês
Internações	- Cirúrgico; - Obstétrico; - Clínico; - Pediátrico; - Saúde Mental;	264
Atendimento de Urgência/Emergência	- Atend. de Urgência/Emergência até 24h; - Atend. de Urgência Especialização; - Atend. Ortopédico c/ Imobilização;	6.390
Diagnoses relacionadas aos atendimentos de Urgência/Emergência	- Diagnóstico em laboratório clínico; - Diagnóstico por radiologia; - Métodos diagnósticos em especialidades;	5.890
Pequenas Cirurgias	Pequenas Cirurgias	40
Procedimentos com Finalidades Diagnósticas Eletivas	- Diagnose em Radiologia; - Diagnose em Ultrassonografia; - Diagnose em Ecodopler; - Diagnose em Colonoscopia; - Diagnose em Tomografia; - Diagnose em Mamografia;	840



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



Consultas Médicas de Especialidades Eletivas	Consultas Médicas de Especialidade;	1.000
Produção Total de Procedimentos com finalidade diagnóstica no Hospital. (Pronto Socorro + Internos)	- Diagnose em Radiologia; - Diagnose em Laboratório Clínico; - Diagnose em Ultrassonografia; - Diagnose em Ecodopler; - Diagnose em Colonoscopia; - Diagnose em Tomografia; - Diagnose em Mamografia; - Diagnose em Especialidade (ECG);	8.000

Tabela 14 - 4.30.3 Tabela de Metas Quantitativas determinadas

4.30.4 Tabelas de Metas Qualitativas determinadas

METAS QUALITATIVAS			
Metas do Eixo da Assistência à Saúde e Políticas Prioritárias:			
(Pontuação máx.: 60)			
Item	Indicador	Meta	Pontuação Prevista
1.	Taxa de Permanência na Clínica Médica	4,5 dias	< ou = 4,5: 12pts
			> 4,5: 8 pts
2.	Taxa de Permanência na Clínica Cirúrgica	2,5 dias	< ou = 2,5: 12pts
			> 2,5: 8 pts
3.	Taxa de Mortalidade Institucional	5,60%	< ou = 5,6: 14pts
			> 5,6: 8 pts
4.	Taxa de Infecção Hospitalar	6%	< ou = 6,00: 10pts
			> 6,00: 4 pts
5.	Horas de Visitas Abertas aos pacientes	Visitas por Clínicas	Manter as visitas abertas por clínica = 5 pts
			Não = 0 pts
6.	Percentual de Internações de residentes de outros municípios	Mínimo de 40%	> ou = 40%: 7pts
			< 40% = 3 pts

Metas do Eixo da Gestão: (Pontuação máx.: 10)			
Item	Indicador	Meta	Pontuação Prevista
7.	Protocolo Implantado	1 protocolo por Trimestre	Protocolo implantado = 3pts Não implantado = 0 pts
8.	Percentual de procedimentos ambulatoriais (consultas e exames) e internações, regulados pela Central de Regulação Municipal	Manter regulados os procedimentos ambulatoriais (consultas e exames) e internações.	Aumento Anual = 4 pts
			Não aumento = 0 pts



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



9.	Informar ao gestor local com nome e contatos completos de pacientes crônicos, que apresentam internações recidivantes	1 relatório mês	Relatório Enviado = 3 pts Não enviado = 0 pts
----	---	-----------------	--

Metas do Eixo Ensino e Pesquisa: (Pontuação máx.: 10)

Item	Indicador	Meta	Pontuação Prevista
10	Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Comissão de Ética Médica, de Comissão de Alimentação e Nutrição, Comissão de Farmácia e Terapêutica, Comissão de Óbitos, Comissão de Gestão de Riscos do Hospital, Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.	Demonstrar a efetiva atuação das comissões com o mínimo, 80% de presença dos membros.	< ou = 80 %: 2 pts
			> 80%: 4 pts
11	Atividades de Educação Permanente	Mínimo de 1 atividade/mês	Projeto implantado = 6pts
			Não implantado = 0 pts

Metas do Eixo da Avaliação: (Pontuação máx.: 20)

Item	Indicador	Meta	Pontuação Prevista
12	Índice de Satisfação de Clientes	80% de ótimo/bom	< ou = 80 %: 4 pts > 80%: 8 pts
13	Acolhimento e Classificação de Risco	Apresentar no mínimo 70% dos atendimentos realizados por essa metodologia	Participação ativa = 4 pts
14	Retorno aos usuários das reclamações feitas nos canais de captação da Ouvidoria	75% das reclamações com retorno em até 30 dias	Retorno no tempo = 8 pts
			Fora do tempo = 4 pts

Tabela 15 – 4.3.4 Tabelas de Metas Qualitativas determinadas

4.30.5 Tabela de descontos das metas quantitativas e qualitativas

Faixa	Percentual	Desconto
1	80,1 a 100 pontos	0%
2	80,0 a 70 pontos	5%
3	60 a 69,9 pontos	10%
4	50 a 59,9 pontos	15%
5	30 a 49,9 pontos	20%
6	0 a 29,9 pontos	25%

Tabela 16 - 3.30.5 Tabela de descontos das metas quantitativas e qualitativas



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



4.30.6 A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá propor para COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO, implantação e implementação de indicadores e metas operacionais que permitam medir e acompanhar a eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;

4.30.7 A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá propor para COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO, implantação e implementação de indicadores e metas operacionais que permitam medir e acompanhar desempenho, qualidade, produtividade, econômico-financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados.

5 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

5.1 O critério de julgamento será o da proposta que apresentar o **MENOR PREÇO DO LOTE**.

6 - VALOR ESTIMADO

6.1 O valor máximo mensal estimado para execução do convênio será de **R\$ 2.859.303,85 (dois milhões, oitocentos e cinquenta e nove mil, trezentos e oitenta e cinco centavos)** pelo período de 03 (três) meses. Sendo o valor total para o período de 90 dias de **R\$ 8.577.911,56** (oito milhões, quinhentos e setenta e sete mil, novecentos e onze reais e cinquenta e seis centavos).

6.2 O valor estimado teve como referência o processo Nº 10527/2023 conforme a planilha de gastos gerais estimado para contratação das páginas 166 a 170. firmado para a prestação dos serviços especificados neste objeto de acordo com o último processo vigente pela atual Administração Pública Municipal.

6.3 O valor da presente contratação será condicionado à demanda mensal dos serviços tendo o **valor global máximo previsto em contrato**.

6.4 Planilha de Despesas de Custeio e Investimento

Planilha de Despesas de Custeio e Investimento		
Itens de Custeio	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL PARA 90 (NOVENTA) DIAS
A – Pessoal		
Salários		
Outras Formas de Contratações		
Encargos		
Provisionamentos (13 Salário e Férias)		
Provisionamentos (Rescisão)		
Custo Rep. Profissional Ausente		
Benefícios		
Outras (HE, AN e Insal)		



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



Total (A)	R\$	R\$
-----------	-----	-----

Tabela 17 - Planilha de Despesas de Custeio e Investimento - A – Pessoal

B – Materiais, Medicamentos e Consumo		
Itens de Custeio	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL PARA 90 (NOVENTA) DIAS
Materias e Medicamentos		
Água e Esgoto		
Energia Elétrica		
Outras (a especificar)		
Total (B)	R\$	R\$

Tabela 18 - Planilha de Despesas de Custeio e Investimento - B – Materiais, Medicamentos e Consumo

C – Área de Apoio		
Itens de Custeio	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL PARA 90 (NOVENTA) DIAS
Alimentação		
Coleta de Resíduos Hospitalares		
Nutrição Enteral		
Exames Laboratoriais		
Locação de Equipamentos Médicos		
Gases Medicinais		
Agência Transfusional		
Hemodialise		
Lavanderia		
Limpeza		
Manutenção Predial		
Manutenção Preventiva e Corretiva(engenharia clínica)		
Uniformes e Identificação		
Refrigeração		
Locação de Geradores		
Sistemas de Informação / Gestão /Faturamento		
Locação de Equipamentos de informática		
Outros (Especificar)		
Total (C)	R\$	R\$

Tabela 19 - Planilha de Despesas de Custeio e Investimento - C – Área de Apoio



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



D - Gerenciais e Administrativas		
Itens de Custeio	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL PARA 90 (NOVENTA) DIAS
Assessoria Jurídica		
Auditorias Contábil, Fiscal e Financeira.		
Gestão do Contrato		
Contabilidade		
Educação Continuada		
Material de Escritório e Despesas Gráficas		
Telefonia e Internet		
Biometria e Videomonitoramento		
Locação de Veículo com Combustível		
Outras (Rateio da OSS)		
Total (D)	R\$	R\$

Tabela 20 - Planilha de Despesas de Custeio e Investimento D - Gerenciais e Administrativas

Total de Custeio (A+B+C+D)= E	R\$	R\$
--------------------------------------	------------	------------

F - Itens de investimentos		
Equipamentos		
Obras		
Outras (a especificar)		
Total (F)	R\$	R\$

Tabela 21 - Planilha de Despesas de Custeio e Investimento F – Itens de Investimentos

TOTAL MENSAL DO CONTRATO DE GESTÃO = E+F	R\$	R\$
---	------------	------------

Obs.: A planilha de gastos gerais citado acima foi apresentada de forma preenchida no processo Nº 10527/2023 nas páginas 166 a 170.

6.5 Item F: Refere-se às despesas com investimentos a serem realizados pela conveniente, com a necessidade de comprovação detalhada na prestação de contas. No caso de não utilização a contratante solicitará a devolução do recurso não utilizado.

Os interessados poderão apresentar a proposta de acordo com planilha de custos ANEXO I ou com maior grau de detalhamento, desde que não ultrapasse o somatório dos subitens e do valor total estimado.



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



7 - PROPOSTA

7.1 A proposta comercial deverá estar de acordo com a especificação prevista neste Termo de Referência - preenchimento da planilha – ANEXO I e a planilha que consta no item 6 - e ser apresentada juntamente com as documentações.

7.1.1 Apresentar PROPOSTA DE ORÇAMENTO em planilha padronizada conforme Anexo I.

7.2 A Empresa interessada deverá apresentar junto com a proposta comercial escrita os documentos relacionados nos itens 9 e 10, sob pena de desclassificação.

8 - DAS HABILITAÇÕES

8.1 As habilitações previstas no art 62, incisos I, III e IV da lei 14.133/2021 serão previstos e incluídos na minuta do edital.

9 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica emitidos(s) por entidade(s) direito público ou privado, comprovando a aptidão da empresa para o fornecimento de produto idêntico ou similar ao objeto da licitação.

9.2 Comprovação de registro da proponente e do seu(s) responsável(s) técnico(s) médicos perante o Conselho Regional de Medicina - CRM.

9.2.1 Caso a proponente não seja domiciliada ou não possua filial no Estado do Rio de Janeiro, deverá apresentar declaração de que em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão, dará a entrada para obter a inscrição de pelo menos o(s) responsável(s) técnico(os) no Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio de Janeiro – CRM/RJ.

10 - EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 Local de execução do objeto

10.1.1 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS deverá realizar o objeto conveniado no local indicado, no município de Miguel Pereira, dentro dos prazos estabelecidos neste documento, anexos e no instrumento contratual;

10.1.2 O Local para execução do OBJETO será no **HOSPITAL MUNICIPAL LUIZ GONZAGA, na Rua Adelaide Badenes nº 400, Centro, Miguel Pereira/RJ.**

11 - DA VIGÊNCIA

11.1 O prazo inicial de vigência do Convênio **EMERGENCIAL** será **de 90 (noventa) dias a partir da assinatura do convênio**, prorrogáveis por igual período **até o limite de 180 dias** ou conclusão do procedimento de chamamento público que tramita nesta Prefeitura que está sob execução do Conselho de Políticas Públicas do Município de Miguel Pereira.



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



12 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.2.1** Notificar a ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;
- 12.2.2** Emitir autorizações de serviços e normas técnicas para sua execução;
- 12.2.3** Expedir atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais;
- 12.2.4** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS, em relação aos serviços para execução do objeto do Convênio;
- 12.2.5** Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 12.2.6** Fiscalizar e acompanhar os serviços, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a essa atribuição, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste documento, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;
- 12.2.7** Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços para execução do objeto, sempre que a medida for considerada necessária;
- 12.2.8** Transmitir à ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS as instruções necessárias à realização dos serviços, complementares a este documento;
- 12.2.9** Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;
- 12.2.10** De acordo com as normas da Lei Nº14.133/2021 a Secretaria Municipal de Saúde nomeou o servidor efetivo Tiago de Andrade Almeida - Matrícula: 01/3613 – CPF: 109.107.807-65 desta SMS para atuar como fiscal desse contrato.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1.1.** Dar integral cumprimento ao presente documento, seus anexos e instrumento contratual emergencial, à legislação vigente, a todas as normas pertinentes, à sua proposta, bem como às necessidades e orientações da própria Secretaria Municipal de Saúde;
- 13.1.2.** Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica;
- 13.1.3.** Prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma;
- 13.1.4.** Estabilizar os pacientes e realizar a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir, em todos os casos, a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;
- 13.1.5.** Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica à Saúde;
- 13.1.6.** Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos e transportados pelo serviço móvel da Saúde;
- 13.1.7.** Manter pacientes em observação, por período de até 24h (vinte e quatro horas), para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica, e se necessário efetuar a internação ou regulação do paciente, conforme nível de complexidade;
- 13.1.8.** Realizar contrarreferência para os demais serviços de atenção integrantes da Rede de Urgência e Emergência - RUE, e/ou outras redes pactuadas proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;
- 13.1.9.** Responsabilizar-se pela imperícia, por falhas técnicas, pela falta de hígidez financeira e por prejuízos causados pelos terceiros contratados, para a execução dos serviços do contrato de gestão;
- 13.1.10.** Profissionais envolvidos diretamente na prestação de serviços de atenção à saúde deverão estar registrados nos respectivos conselhos profissionais e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde;
- 13.1.11.** O Hospital deverá possuir um Responsável Técnico (RT), Médico, Enfermagem e Farmacêutico, dentre outros, com registro no respectivo Conselho de Classe.



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



- 13.1.12.** A Secretaria Municipal de Saúde, assim como o FISCAL DE CONTRATO e COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO CONVÊNIO, poderá solicitar a qualquer momento, informações e comprovações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços objeto do CONTRATO EMERGENCIAL, para análise e demais esclarecimentos que forem necessários;
- 13.1.13.** A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS será responsável pela imperícia, imprudência, negligência e por prejuízos causados pelos seus diretores e contratados na execução do CONVÊNIO EMERGENCIAL;
- 13.1.14.** Todos os contratados / colaboradores deverão, em exercício de suas funções, estarem devidamente identificados (crachás), assim como na utilização dos uniformes, conforme categoria profissional;
- 13.1.15.** Os colaboradores deverão ser direcionados, cumprindo o pactuado no presente documento, devendo possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde, para habilitação e faturamento pela Secretaria Municipal de Saúde dos serviços prestados aos beneficiários do SUS, devendo atender as exigências das atuais legislações e normativas;
- 13.1.16.** A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá dispor de maneira organizada, mecanismos para imediata substituição de seus profissionais, em caso de faltas, afastamentos, férias, de maneira a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população;
- 13.1.17.** A equipe médica deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, conforme Resolução CFM nº. 1634/2002 e alterações posteriores, ensejando que a Unidade realize a atividade assistencial quantificada no Contrato;
- 13.1.18.** A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá responsabilizar-se integralmente por manter em dia e remunerar os serviços terceirizados a eles vinculados;
- 13.1.19.** Comunicar imediatamente ao FISCAL DE CONTRATO e COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO CONVÊNIO do CONTRATO, a existência de equipamentos com defeito e/ou que necessitem de manutenção ou substituição, assim como respectivas propostas de solução, visando a não interrupção da assistência;
- 13.1.20.** Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e mobiliários para a execução dos serviços assistenciais de saúde;
- 13.1.21.** Comunicar imediatamente ao gestor municipal de saúde, qualquer intercorrência que prejudique a prestação do serviço, tais como: Redução de insumos, Medicamentos, a falta de profissionais, com propostas de solução, visando a não interrupção da assistência à saúde, dentre outros;
- 13.1.22.** Disponibilizar: Atendimento Médico, Assistência de Enfermagem, Assistência Social, Materiais médicos, insumos e instrumental adequado, conforme padronização da Agência Reguladora, Nutrição dos usuários em observação e dos acompanhamentos, quando aplicável dentro dos padrões adequados de qualidade, Gases Medicinais, Serviço de Processamento de Roupas, Serviço de Higienização e Limpeza, Coleta, transporte e tratamento de resíduos, Serviço de CME, Serviço de Hemodiálise, Agência Transfusional (Hemoterapia) e SADT – Serviço de Atendimento Diagnóstico e Terapêutico;
- 13.1.23.** A guarda, armazenamento e o manuseio de Prontuário de paciente deverá seguir a legislação vigente;
- 13.1.24.** Responsabilizar-se pela prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, se houver necessidade;
- 13.1.25.** Assegurar a Secretaria Municipal de Saúde o acesso irrestrito e em tempo real aos sistemas de informação utilizados;
- 13.1.26.** Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela Secretaria Municipal de Saúde, com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos;
- 13.1.27.** Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela SMS.
- 13.1.28.** Implantar Hardware (computadores, ativos de rede, dentre outros) e links adequados ao pleno funcionamento do sistema informatizado de gestão, conforme estabelecido pela SMS;
- 13.1.29.** Utilizar os sistemas informatizadas de gestão, inclusive de pessoal disponibilizados ou indicados pela Secretaria Municipal de Saúde e alimentá-los continuamente com as informações requeridas, sob pena de inviabilizar a apuração da produção;
- 13.1.30.** Recrutar os funcionários necessários à execução dos serviços em seu nome, arcando com todos os encargos decorrentes da contratação, inclusive transporte e alimentação;



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



- 13.1.31.** Caberá a ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS prover de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil do setor, respeitando o dimensionamento profissional, mantendo em constante atualização e reposição conforme necessidade;
- 13.1.32.** Todos os recursos humanos da ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverão obedecer às Normas do Ministério da Saúde (MS), do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em estabelecimentos de assistência à saúde, assim como as resoluções dos conselhos profissionais;
- 13.1.33.** Responder pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou do Município, em razão de acidentes ou de ação ou omissão dolosa ou culposa de seus funcionários ou de quem estiver credenciado a agir em seu nome;
- 13.1.34.** Fornecer todas as orientações, os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização do objeto deste procedimento administrativo, conforme especificações constantes neste documento, seus anexos, e instrumento contratual;
- 13.1.35.** Responsabilizar-se exclusiva e integralmente pelo pessoal utilizado na execução dos serviços incluindo os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o MUNICÍPIO, utilizando profissionais em número suficiente;
- 13.1.36.** Adotar medidas de controle, sistemas preventivos de segurança e treinamento dos trabalhadores para a prevenção de acidentes no ambiente de trabalho;
- 13.1.37.** Manter atualizado e disponível a todos os funcionários, as instruções por escrito de biossegurança (uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e proteção coletiva – (EPC), norma de conduta de segurança biológica, química, física, ocupacional e ambiental, bem como procedimentos em casos de acidentes);
- 13.1.38.** Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional ao Município;
- 13.1.39.** Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pelo Município com respeito à execução do objeto;
- 13.1.40.** Utilizar, na execução dos serviços do objeto, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados;
- 13.1.41.** Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município;
- 13.1.42.** Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência;
- 13.1.43.** Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços para execução do objeto do Convênio pelo FISCAL DE CONTRATO, COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO CONVÊNIO e CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, durante a sua execução;
- 13.1.44.** Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do Município;
- 13.1.45.** Apresentar, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços para execução do objeto, relatório mensal, devidamente assinado pelo representante da CONVENIENTE, contendo a descrição dos serviços prestados no mês de referência;
- 13.1.46.** Manter, durante a vigência do Convênio, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste documento e seus anexos, devendo comunicar ao FISCAL DE CONTRATO e COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO CONVÊNIO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- 13.1.47.** Realizar subcontratação parcial, observando que a SUBCONTRATA deverá atender a todos os requisitos jurídicos, técnicos, de idoneidade financeira e de regularidade fiscal, descritos neste documento, seus anexos, e instrumento contratual;
- 13.1.48.** Os contratos entre a Unidade Hospitalar e subcontratados serão regidos pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os subcontratados e o Poder Público;
- 13.1.49.** Não subempreitar parcial ou globalmente os serviços, sem prévio consentimento da COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO do convênio;



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



13.1.50. Supervisionar e coordenar os trabalhos de eventuais, subcontratadas, assumindo total e única responsabilidade pela qualidade e cumprimento dos prazos de execução dos serviços;

13.1.51. Considerando as exigências previstas neste documento, seus anexos e manterá durante toda a execução do CONVÊNIO EMERGENCIAL, serviços quando necessários com subcontratadas, através de empresas especializadas nas áreas, com capacidade de prover o planejamento, prevenções e eventuais correções, além da melhoria dos processos, e que sejam previamente qualificadas seguindo o Regulamento de Compras, Convênios e Contratação de Obras e Serviços. Destacam-se os principais serviços a serem executados:

- a. Reforma, Manutenção e Melhorias estruturais da Unidade;
- b. Contratação de Recursos Humanos direcionados a prestação de serviços Assistenciais e Administrativos;
- c. Exames laboratoriais;
- d. Contratação de serviço de Radiografia;
- e. Eletrocardiograma;
- f. Contratação de Serviços de Manutenção predial de Equipamentos Hospitalares;
- g. Contratação de Serviços de Manutenção Geral, Motoristas e Limpeza;
- h. Aluguel de veículos;
- i. Serviço de implantação de Ponto eletrônico;
- j. Serviço de monitoramento de câmeras e alarmes;
- k. Serviço de Educação Continuada e Treinamentos;
- l. Serviço gráfico e publicações;
- m. Manutenção de uniformes e crachás;
- n. Aquisição, logística, fornecimento e controle de medicamentos para uso do Hospital;
- o. Aquisição, gestão e logística de materiais e suprimentos;
- p. Serviço de imagens diagnóstico

13.1.52. Acatar toda orientação advinda do MUNICÍPIO com relação ao cumprimento das normas ambientais, desde que lhe seja comunicado formalmente nas ocasiões devidas, não sendo aceitas considerações verbais;

13.1.53. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou preposto, a terceiros ou ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade;

13.1.54. Em relação aos princípios do Sistema Único de Saúde (SUS), a OS deverá atender:

- a. Total e irrestrita adoção de ações que visem o princípio da Universalidade, Equidade e Integralidade;
- b. Práticas clínicas baseadas na linha de cuidado, compreendendo ações de promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação em saúde, hemovigilância e farmacovigilância;
- c. Implantação e/ou Implementação de gestão de vagas de internação;
- d. Ações e procedimentos que visem o cumprimento de metas assistenciais que serão monitoradas por meio de indicadores de desempenho, pactuados junto a SMS;
- e. Integração das atividades hospitalares com as programações e as redes assistenciais estabelecidas no âmbito da política municipal de saúde.

13.1.55. A Política Nacional de Humanização (PNH) existe desde 2003 para efetivar os princípios do SUS no cotidiano das práticas de atenção e gestão, qualificando a saúde pública no Brasil e incentivando trocas solidárias entre gestores, trabalhadores e usuários. A PNH deve se fazer presente e estar inserida em todas as políticas e programas do SUS. A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá, em conformidade com a PNH, adotar:

- a. Valorização da dimensão subjetiva e social em todas as práticas de atenção e gestão, fortalecendo/estimulando processos integradores e promotores de compromissos/responsabilização;
- b. Fortalecimento de trabalho em equipe multiprofissional, estimulando a transdisciplinaridade e a grupalidade;
- c. Atuação em rede de modo cooperativo em conformidade com as diretrizes do SUS;



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



- d. Utilização da informação, da comunicação, da educação permanente e dos espaços da gestão na construção de autonomia e protagonismo de sujeitos e coletivos.
- e. Política de Segurança do Paciente, obedecendo à legislação em vigor, buscando a operacionalização da Portaria nº 529 de 01 de abril de 2013, em todos os aspectos de organização do hospital, que inclui:
- f. Implantar gestão de risco e Núcleo de Segurança do Paciente;
- g. Incluir os pacientes e familiares nas ações de segurança do paciente;
- h. Amplificar o acesso da sociedade às informações relativas à segurança do paciente;
- i. Produzir, sistematizar e difundir conhecimentos sobre segurança do paciente;
- j. Estimular de maneira permanente e contínua a inclusão do tema segurança do paciente no ensino técnico, de graduação e pós-graduação na área da saúde.

13.1.56. A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá implantar as COMISSÕES PERMANENTES:

- a. Implantação e manutenção de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) para desenvolvimento de ações, incluindo Programa de Controle, descrição do processo de trabalho e ações propostas para o controle do risco de aumento de infecções, inclusive as taxas de infecção por área e plano de controle e redução dos índices de infecção hospitalar para cada área, de acordo com a Instrução Normativa da ANVISA, devendo as ações serem apresentadas mensalmente na Prestação de Contas Assistenciais;
- b. Criação e manutenção de Comissão de Revisão de Prontuário – para análise de 30% de prontuários de altas no mês.
- c. Criação e manutenção de Comissão de Ética Médica;
- d. Criação e manutenção de Comissão de Alimentação e Nutrição;
- e. Criação e manutenção de Comissão de Farmácia e Terapêutica (Farmacoterapêutica);
- f. Criação e manutenção Comissão de Óbitos, com apresentação de Relatórios das análises do nexos causal, principalmente quando referir a óbitos maternos;
- g. Criação e manutenção de Comissão de Gestão de Riscos do Hospital;
- h. Criação e manutenção de Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.

13.1.57. Para todas as Comissões supracitadas, será necessária a apresentação mensal das atas de reuniões regulares;

13.1.58. A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá efetivar as seguintes atividades de ensino e pesquisa:

- a. Auxiliar no aprimoramento de profissionais da saúde, gestores da área e estimular a investigação científica para contribuir para uma assistência à saúde ainda melhor. Reflete e traduz, nas suas atividades, as principais características construídas pela instituição, gerando ações e oportunidades para convivências diversas e aumentando constantemente sua capacidade de compartilhar os conhecimentos e experiências adquiridas.

13.1.59. A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta corrente, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;

13.1.60. A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias realizadas por empresas externas ou demais órgãos de regulação e controle social;

13.1.61. A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá deixar permanentemente todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais à disposição da SMS do FISCAL DE CONTRATO, COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO CONVÊNIO e do CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE.

14 - DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

14.1 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1.1 A prestação de contas tem como principal objetivo o acompanhamento da execução financeira, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados em seu projeto.



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



14.1.2 É importante destacar a possibilidade de realização de ações compensatórias de interesse público visando uma forma de ressarcimento ao erário, quando a prestação de contas for avaliada como irregular e exaurida a fase de recursos e defesa, sendo mantida a decisão, desde que não tenha identificado dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos, sendo que, a ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS poderá solicitar autorização ao Poder Público e apresentar novamente um novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito na parceria, e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir deste documento.

14.1.3 Das normas que guardam conexão com a prestação de contas:

- a. A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS é exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive em relação às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- b. A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá ser responsável pela guarda, segurança e manutenção do acervo documental, envolvendo o histórico dos pacientes, histórico médico, fiscais e administrativos, dentre outros existentes e os gerados no período de execução do contrato;
- c. Após término do convênio, a ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá entregar para o Poder Público todo acesso ao acervo documental;
- d. A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS é responsável pela proteção dos dados em conformidade com a LGPD em vigor.
- e. Evidencia-se ainda a responsabilidade exclusiva quanto ao pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Convênio de Gestão, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.
- f. A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS poderá gerir o valor do convênio alternando as rubricas inicialmente apresentadas, desde que não ultrapasse o valor total do convênio emergencial e com prévia anuência da COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO AVALIAÇÃO DO CONVÊNIO.
- g. Destaca-se impedimento quanto:
 - I. Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
 - II. Pagar a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

14.1.4 Das Normas gerais sobre a prestação de contas:

A prestação de contas deverá conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição

- a. A prestação de contas deverá conter elementos que permitam avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.
- b. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa, ou ainda quando a COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO julgar a justificativa como insuficiente;
- c. Competem, exclusivamente, à Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação e ao Conselho Municipal de Saúde apreciar e analisar as prestações de contas, opinando favoravelmente ou não;
- d. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes;
- e. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados;

14.1.5 Do Prazo e possibilidade de prorrogação:

- a. Entregar até último dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, a prestação de contas deverá ser protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Miguel Pereira. Ao término da vigência da parceria, a prestação de contas deverá ser realizada no prazo de até 30 (trinta) dias, ou conforme estabelecido previamente.



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



- b. Os cumprimentos das prestações de contas devem proceder de forma clara, correta e tempestiva, de acordo com cada meta, etapa e fase prevista para a consecução de um objeto pactuado verbal ou formalmente pactuado.
- c. Por essa razão, os relatórios descritivos de atividade, como fotos, vídeos, listas de presença, depoimentos, resultados de pesquisas, dados estatísticos, construções, equipamentos, certificados, material de divulgação em rádios, jornais, televisão, e quaisquer outras formas de comprovação da realização das atividades são também integrantes de um processo de prestação de contas.
- d. Insta destacar que, as Organizações do Terceiro Setor devem ter a prestação de contas como uma premissa básica a ser cumprida, a fim de buscar maior credibilidade e confiabilidade face aos beneficiários em qualquer que seja o nicho de atuação.
- e. Assim, para fins de prestação de contas, a ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá apresentar Relatório de Execução do Objeto, contendo:
 - I. Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
 - II. Demonstração do alcance das metas;
 - III. Documentos de verificação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos neste documento, como lista de presença, fotos e outros;
 - IV. Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens e serviços, quando houver;
 - V. Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- f. A prestação de contas tem por objetivo verificar o cumprimento das seguintes exigências:
 - I. a regular aplicação dos recursos nas finalidades pactuadas;
 - II. a observância, na aplicação dos recursos, dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e das normas editadas pela administração do município;
 - III. o cumprimento do plano de trabalho, neste caso, as especificações contidas neste documento;
 - IV. a regularidade dos documentos comprobatórios da despesa juntados na prestação de contas;
 - V. execução total ou parcial do objeto; e
 - VI. aplicação total ou parcial da contrapartida.
- g. Além destas informações, o Relatório deverá ainda fornecer elementos para avaliação:
 - I. dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
 - II. do grau de satisfação do público-alvo;
 - III. da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto, nas hipóteses de projeto.

14.1.6 Dos documentos que deverão compor a prestação de contas:

- a. Ofício de encaminhamento dirigido à SMS, contendo a indicação do número do Convênio EMERGENCIAL com a Administração Pública e os documentos que estão sendo enviados;
- b. Cópia do Contrato, Plano de Trabalho e respectivas alterações (se existentes), cópia do empenho e comprovante de repasse;
- c. Relatório de execução do objeto elaborado pela ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.
- d. Relatório de Educação Permanente e Continuada em Saúde, devendo conter assinatura de seu representante legal, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como lista de presença com assinaturas dos funcionários capacitados e dos educandos, fotos, planilha de custos e grades dos temas, entre outros;
- e. Relatórios de execução financeira do Contrato de Gestão, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto da parceria. O relatório deverá conter assinatura do seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



- f. Cópias dos comprovantes de todas as despesas realizadas (nota fiscal, nota fiscal de serviço, cupom fiscal, guias de recolhimento, extrato de pagamento de pessoal) bem como seus respectivos documentos de pagamento;
- g. Relatório de bens remanescentes adquiridos à conta dos recursos do repasse, indicando o seu destino, conforme estabelecido no Contrato de Gestão;
- h. Extratos bancários mensais da conta corrente específica e aplicação abrangendo todo o período da execução do objeto pactuado. A conta deverá estar zerada ao final da parceria;
- i. Comprovante de depósito dos saldos não utilizados em conta bancária da Prefeitura Municipal de Miguel Pereira;
- j. Comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e fiscais de obrigação da organização social, incidentes sobre pagamentos efetuados com recursos repassados durante a vigência da parceria;
- k. Declaração da realização da contabilização dos recursos em consonância com os princípios e normas de contabilidade atinentes às organizações sem fins lucrativos;
- l. Demonstração da aplicação da contrapartida, por meio do relatório de execução financeira, quando for o caso;
- m. Conciliação bancária, se houver;
- n. Relatório Consolidado da Produção Contratada X Produção Realizada;
- o. Relatório Consolidado do alcance das Metas Quantitativas e Qualitativas;
- p. Relatórios de Atendimento e Consultas Médicas (Produção Ambulatorial e Hospitalar).

14.1.7 Dos prazos para análise da prestação de contas pela administração pública

- a. A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data de seu recebimento, conforme previamente estabelecido.
- b. O prazo para apreciação será contado da data do recebimento da prestação de contas ou do cumprimento de diligências, se for o caso, prorrogável justificadamente por igual período.

14.2 FISCAL DO CONTRATO

14.2.1. O FISCAL DO CONTRATO, formalmente designado pela Secretaria Municipal Saúde, deverá observar, no mínimo, as seguintes determinações:

- a. Encaminhar à área administrativa competente eventuais propostas de modificação contratual com parecer técnico informando a vantajosidade para o Município;
- b. Encaminhar a indicação de sanções previstas em contrato à área administrativa competente para aplicação de penalidade;
- c. Encaminhar formalmente as demandas de correção dos desvios do contrato ao preposto da ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS;
- d. Submeter o processo ao superior imediato para às decisões e providências que extrapolem sua competência;
- e. Realizar a reunião inicial com a unidade requisitante, COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO e o preposto da ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS e demais envolvidos, para informá-los de seus direitos previstos em convênio, além de esclarecimentos de dúvidas da execução contratual;
- f. A omissão, total ou parcial, do fiscal de contrato não eximirá a ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência, estabelecidas e acordadas neste documento, seus anexos, e outras previstas no Contrato.

14.3 DA FISCALIZAÇÃO

14.3.1. A responsabilidade pela fiscalização da execução dos serviços ficará a cargo de servidores municipais designados como fiscal do convênio e comissão técnica de acompanhamento do contrato, que deverão observar, no mínimo, as seguintes determinações:

- a. Verificar a conformidade da ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS, da execução do objeto;
- b. Atestar a regularidade da execução parceria incluindo os prazos de vigências;



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



- c. Orientar, no caso de dúvidas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS, sobre os procedimentos a serem adotados;
- d. Informar ao GESTOR MUNICIPAL o descumprimento, pela ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS, dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;
- e. Comunicar ao GESTOR MUNICIPAL, apresentando as devidas justificativas, a eventual necessidade de acréscimos ou supressões de serviços, materiais ou equipamentos, identificadas no curso das atividades de fiscalização;
- f. Comunicar ao GESTOR MUNICIPAL às ocorrências que não tenham sido regularizadas pela ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS ou que não tenha se manifestado no prazo estabelecido;
- g. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência, estabelecidas e acordadas neste documento, seus anexos, e outras previstas no Contrato.

14.4 DA COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

14.4.1. A COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO, formalmente designado pela Secretaria Municipal Saúde, deverá observar, no mínimo, as seguintes determinações:

- a. Encaminhar à área administrativa competente, GESTOR MUNICIPAL e a FISCALIZAÇÃO DO CONVÊNIO, eventuais propostas de modificação contratual com parecer técnico informando a vantajosidade para o Município;
- b. Encaminhar à área administrativa competente, GESTOR MUNICIPAL e a FISCALIZAÇÃO DO CONVÊNIO, relatório mensal de acompanhamento das METAS QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS pactuadas, indicando as justificativas para o não atingimento das metas, se for o caso;
- c. Encaminhar à área administrativa competente, GESTOR MUNICIPAL e a FISCALIZAÇÃO DO CONVÊNIO, relatório técnico de monitoramento e avaliação, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados. Para a verificação da execução física e do alcance dos objetivos, deverá ser realizado análise comparativo de documentos e demonstrativos, que informem as especificações, quantidades, cronologia e valores, mencionando obrigatoriamente:
 - I. Os resultados já alcançados e seus benefícios;
 - II. Os impactos econômicos ou sociais;
 - III. O grau de satisfação do público-alvo;
 - IV. A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.
- d. Encaminhar à área administrativa competente, GESTOR MUNICIPAL e a FISCALIZAÇÃO DO CONVÊNIO, relatório mensal dos serviços prestados em conformidade com a Nota de Serviços apresentada pela ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS, de forma a subsidiar a FISCALIZAÇÃO DO CONVÊNIO no ato de atestar as Notas Fiscais.
- e. A omissão, total ou parcial, da COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO não eximirá a ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência, estabelecidas e acordadas neste documento, seus anexos, e outras previstas no Convênio.

15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 A fonte de recursos e demais elementos para atender a despesa:

15.1.1 Programas de Trabalho:

- a. 04.01.10.302.012.2.102 - Gestão hospitalar
- b. 04.01.10.302.013.2.107 - Rede Saúde Mental
- c. 04.01.10.302.013.2.150 - PAHI

15.1.2 Elementos de Despesa:



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



- I- 33.90.39.11 - Saúde Pública- Gestão plena - Pessoa Jurídica
- II- 3.3.90.39.99 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica- Outros

15.1.3 Fonte de Recurso:

- I- 1.622 - Paty do Alferes
- II- 1.500 - Próprio
- III- 1.621 - Estado
- IV- 1.600 - Federal
- V- 1.704- Royalties
- VI- 1.635- Royalties 25%.

16 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

16.1.1. Para efeitos de pagamento, a ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá apresentar documento de cobrança constando de forma discriminada, a efetiva entrega do objeto contratado e demais informações pertinentes ao pagamento;

16.1.2. A ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativa às Contribuições Previdenciárias, emitida pela Receita Federal do Brasil – RFB;
- b) Prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS, mediante a apresentação de Certidões Negativas de Débitos ou Positiva com efeitos de negativa, relativas aos Tributos Estaduais e Municipais, emitidas pelas respectivas Fazendas, na forma da lei;

16.1.3. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS, na sede da Prefeitura de Miguel Pereira, localizada na rua Manoel Guilherme Barbosa, 375 - Centro, Miguel Pereira - RJ, 26900-000

16.1.4. Caso o objeto conveniado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste documento, seus anexos, e no instrumento contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento;

16.1.5. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do seu aceite definitivo, a FISCALIZAÇÃO do contrato deverá encaminhá-lo à área competente para pagamento.

16.2. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.2.1. O pagamento será MENSALMENTE, de acordo com os requisitos estabelecidos neste documento, seus anexos e no instrumento contratual emergencial;



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



16.2.2. O pagamento será efetuado após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal da ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS pela GESTÃO, FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO e da COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO;

16.2.3. Mensalmente, serão analisadas as metas quantitativas e qualitativas em relação à TABELA DE DESCONTOS DAS METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS, descrita no item 3 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, através do GESTOR E FISCALIZAÇÃO DO CONVÊNIO, da COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO e CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, devendo apontar e sinalizar possíveis falhas no cumprimento pactuado, os descontos cabíveis e/ou potenciais glosas. As despesas que forem eventualmente glosadas serão descontadas no repasse imediatamente posterior;

16.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO

16.3.1. Não superior a TRINTA (30) DIAS do mês subsequente a prestação dos serviços.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará a ORGANIZAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

17.2. A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

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

17.4. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão PARTICIPANTES;

17.5. A advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, serão impostas pelo Ordenador de Despesa do Órgão responsável;

17.6. A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, será imposta pelo Ordenador de Despesa do Órgão responsável, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Exmo. Sr. Prefeito; e de sua competência exclusiva

17.7. A multa administrativa, prevista:

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



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



17.8. A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, é de competência exclusiva do EXMO Prefeito;

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 02 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;
- c) será aplicada, pelo prazo de 01 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurando inadimplemento.

17.9. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

17.10. A reabilitação poderá ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

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

17.12. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia;

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

17.14. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia;

17.15. A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa;

17.16. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 10 (dez) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas;

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

17.18. Os PARTICIPANTES e os adjudicatários que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

17.19. As penalidades impostas aos PARTICIPANTES serão registradas pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO no Cadastro do Município de Miguel Pereira.

17.20. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo MUNICÍPIO, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



18 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

18.1 Este Termo de Referência deverá ser lido e interpretado na íntegra.

18.2 As Empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação.

18.3 As normas disciplinadoras da contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e segurança da contratação.

18.4 A execução do serviço obedecerá às especificações contidas neste **Termo de Referência**, sendo os casos omissos resolvidos pela Prefeitura Municipal de Miguel Pereira.

18.5 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da contratação, os acréscimos ou supressões, nos termos do Artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.6 Deverá ser parte do contrato este termo e seus anexos.

ANEXOS

ANEXO I Planilha de Despesas de Custeio e Investimento

ANEXO II Nomeação da Equipe de Planejamento

ANEXO III Nomeação do Fiscal do Contrato

19 - DAS ASSINATURAS E APROVAÇÕES

19.1 Elaborado por:

Laila de Araujo Ferreira de Castro

Coordenador da Seção de Dados, Análise e Planejamento da SMS

Matricula: 01/3610

CPF: 098.986.717.00

Evandro Abreu de Carvalho

Coordenador de Vigilância em Saúde

Matricula: 01/2244

CPF: 099.087.777.93

Magna da S. Oliveira

Assistente da Coordenação de Atenção Básica
e Serviços Especializados de Saúde

Matricula: 01/2231

CPF: 099.957.757.35

19.2 Aprovo e autorizo a autuação e tramitação deste processo:

Camila Ramos de Miranda

Secretário Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



ANEXO I

Planilha de Despesas de Custeio e Investimento		
Itens de Custeio	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL PARA 90 (NOVENTA) DIAS
A – Pessoal		
Salários		
Outras Formas de Contratações		
Encargos		
Provisionamentos (13 Salário e Férias)		
Provisionamentos (Rescisão)		
Custo Rep. Profissional Ausente		
Benefícios		
Outras (HE, AN e Insal)		
Total (A)	R\$	R\$

B – Materiais, Medicamentos e Consumo		
Itens de Custeio	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL PARA 90 (NOVENTA) DIAS
Materias e Medicamentos		
Água e Esgoto		
Energia Elétrica		
Outras (a especificar)		
Total (B)	R\$	R\$



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



C – Área de Apoio		
Itens de Custeio	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL PARA 90 (NOVENTA) DIAS
Alimentação		
Coleta de Resíduos Hospitalares		
Nutrição Enteral		
Exames Laboratoriais		
Locação de Equipamentos Médicos		
Gases Medicinais		
Agência Transfusional		
Hemodialise		
Lavanderia		
Limpeza		
Manutenção Predial		
Manutenção Preventiva e Corretiva(engenharia clínica)		
Uniformes e Identificação		
Refrigeração		
Locação de Geradores		
Sistemas de Informação / Gestão /Faturamento		
Locação de Equipamentos de informática		
Outros (Especificar)		
Total (C)	R\$	R\$

D - Gerenciais e Administrativas		
Itens de Custeio	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL PARA 90 (NOVENTA) DIAS
Assessoria Jurídica		
Auditorias Contábil, Fiscal e Financeira.		
Gestão do Contrato		
Contabilidade		
Educação Continuada		
Material de Escritório e Despesas Gráficas		
Telefonia e Internet		
Biometria e Videomonitoramento		
Locação de Veículo com Combustível		
Outras (Rateio da OSS)		



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



Total (D)	R\$	R\$
------------------	------------	------------

Total de Custeio (A+B+C+D)= E	R\$	R\$
--------------------------------------	------------	------------

F - Itens de investimentos		
Equipamentos		
Obras		
Outras (a especificar)		
Total (F)	R\$	R\$

TOTAL MENSAL DO CONTRATO DE GESTÃO = E+F	R\$	R\$
---	------------	------------



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



ANEXO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Miguel Pereira, 24 de Abril de 2024.

C.I: 136/2024

À: Secretaria de Administração

Assunto: Solicitação de Nomeação de Equipe de Planejamento para acompanhar o Processo Administrativo 4786/2024

Prezados

Solicito por gentileza a criação da equipe de planejamento com data de 19/04/2024 composta pelos seguintes servidores:

- ✓ Evandro Abreu de Carvalho – Matrícula: 01/2244
- ✓ Laila de Araújo Ferreira de Castro – Matrícula: 01/3610
- ✓ Magna da Silva Oliveira – Matrícula: 01/2231

Para acompanhar as etapas do Processo Administrativo 4786/2024 referente ao Convênio Emergencial para contratação de entidade privada, sem fins lucrativos, em consonância com as políticas de saúde do SUS, para gerenciamento, operacionalização e execução das ações de saúde do Hospital Municipal Luiz Gonzaga do município de Miguel Pereira.

Atenciosamente,


CAMILA RAMOS DE MIRANDA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Prefeitura Municipal de Miguel Pereira
Secretaria Municipal de Saúde



ANEXO III



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



COMUNICADO

Comunico que o(a) servidor(a) Tiago de Andrade Almeida no Cargo: Auxiliar Administrativo, Matrícula: 01/3613 e CPF: 109.107.807-65, estará atuando como Fiscal de Contrato do objeto: Contratação de entidade privada, sem fins lucrativos, em consonância com as políticas de saúde do SUS, para gerenciamento, operacionalização e execução das ações de saúde do Hospital Municipal Luiz Gonzaga do município de Miguel Pereira, conforme Artigo 117 da Lei Federal 14133 de 01/04/2021 e Artigos 17, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 do Decreto Municipal nº 7.034 de 23/01/2024.

**Obs. Publicar portaria de fiscal de contrato após conclusão do referido processo de contratação.*

Atenciosamente,


Camila Ramos de Miranda
Secretaria Municipal de Saúde
Miguel Pereira

CAMILA RAMOS DE MIRANDA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE


Tiago de Andrade Almeida
Auxiliar Administrativo
Matrícula: 01/3613
CPF: 109.107.807-65

CIÊNCIA DO SERVIDOR