

Publicado no BO 1653, Pág. 9, de 31/03/2023



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
SECRETARIA DE SAÚDE

LIVRO Nº 097
FOLHA Nº 011

Contrato nº 056/2023/SSA

Processo Administrativo nº 2023003339

CONTRATO DE GESTÃO, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS**, por intermédio da **SECRETARIA DE SAÚDE DE ANGRA DOS REIS** e a Organização Social **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL**, **VISANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO ÂMBITO DO HOSPITAL E MATERNIDADE DE ANGRA DOS REIS-HMAR**. Conforme solicitado na CI nº 009/2023/SSA.SES e devidamente autorizado pelo Secretário de Saúde às fls. 64 em 23/02/2023 e no Termo de Dispensa nº 007/2023/SSA de 10/03/2023, constantes do processo administrativo nº 2023003339, na forma abaixo:

O **MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 29.172.467/0001-09, com sede na Prefeitura Municipal e domicílio nesta cidade, na Praça Nilo Peçanha nº 186, Centro, Angra dos Reis/RJ, através da **SECRETARIA DE SAÚDE DE ANGRA DOS REIS**, com sede na Rua Almirante Machado Portela, 85, Balneário, Angra dos Reis/RJ e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANGRA DOS REIS**, CNPJ nº 39.157.029/0001-17, representado pelo Secretário de Saúde, **Sr. GLAUCO FONSECA DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, fisioterapeuta, portador da cédula de identidade nº 0091421826, expedida pelo DETRAN/RJ e inscrito no CPF sob o nº 046.424.427-74, domiciliado à Rua Lais Batista, nº 127, Verbo Divino, Barra Mansa/RJ, e a Organização Social **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 05.696.218/0001-46, com sede na Avenida das Américas, nº 3500, Bloco 7, Hong Kong 3000, salas 703, 704 e 705, Ed. Le Mond Office, Barra da Tijuca, Rio de Janeiro/RJ, representada neste ato pelo Diretor Geral, **Sr. CARLOS ALBERTO BOHRER DE ANDRADE FIGUEIRA**, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 29.356.566-3, expedida pelo DETRAN/RJ, inscrito no CPF sob o nº 245.148.706-25, residente e domiciliado na Avenida BR Rio Branco, nº 888, Centro, Petrópolis/RJ, têm entre si ajustado o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA- LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1 Este **CONTRATO DE GESTÃO** se rege por toda legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como integrante do presente termo, especialmente pela Lei Municipal n.º 2792/2011, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 9808/2015, pela Lei Federal n.º 8.080/1990, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 7.508/2011; e, no que couber, pelas normas da Lei Federal n.º 8.666/1993 e suas alterações, pela Lei Complementar Federal n.º 101/2000 (Lei de



Responsabilidade Fiscal), bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições do Termo de Referência e de seus anexos, tais como o Termo de Referência, e o Programa de Trabalho da **CONTRATADA** e pelas disposições deste **CONTRATO DE GESTÃO**;

1.2 A **CONTRATADA** declara conhecer todas essas normas e concorda em sujeitar-se incondicional e irrestritamente às suas prescrições, sistema de penalidades e demais regras nelas constantes ainda que não expressamente transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 O presente **CONTRATO DE GESTÃO** objetiva a contratação **EMERGENCIAL** de pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, para atuação no âmbito da saúde, **VISANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE**, por meio de **CONTRATO DE GESTÃO**, que assegure assistência universal e gratuita à população, unicamente para o Sistema Único de Saúde (SUS), no Hospital e Maternidade de Angra dos Reis, localizado na Rua Dr. Coutinho, nº 84, Centro – Angra dos Reis, Estado do Rio de Janeiro face a requisição administrativa determinada pelo Decreto nº 12.519/2022;

2.2 O objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** poderá sofrer alterações quantitativas e qualitativas, nos termos das regras previstas no Edital e de seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – PROGRAMA DE TRABALHO, METAS E INDICADORES

3.1 O Termo de Referência e o Programa de Trabalho são partes integrantes do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, contendo sua especificação, estipulação das metas a serem atingidas e respectivos prazos e regime de execução, bem como previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade;

3.2 As metas físicas especificadas no Termo de Referência poderão ter adequações no escopo pela administração pública de acordo com a disponibilidade orçamentária.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

4.1 O prazo inicial de vigência do **CONTRATO DE GESTÃO** será de **90 (noventa) dias**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria de Saúde;

4.2 O prazo do **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser prorrogado até o limite máximo de 180 (cento e oitenta dias) nos termos do artigo 24, IV da Lei nº 8666/93;

4.3 O **CONTRATO DE GESTÃO** em epígrafe será rescindido antecipadamente caso o processo licitatório acerca do mesmo objeto seja devidamente concluído, devendo ser observado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias para aviso da rescisão antecipada em razão do contrato prever mão de obra.



CLÁUSULA QUINTA – RECURSOS FINANCEIROS

5.1 Para o cumprimento das metas e objetivos pactuados neste **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, na forma e nas condições do Termo de Referência, o valor global de **R\$ 18.945.359,22 (dezoito milhões e novecentos e quarenta e cinco mil e trezentos e cinquenta e nove reais e vinte e dois centavos)**, cuja despesa prevista para o presente exercício será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Ficha nº 20231763;

Programa de Trabalho nº 27.2701.10.302.0181.2755.15001002;

Natureza da Despesa nº 335085;

Fonte nº 15001002;

Nota de Empenho nº 572, emitida em 08/03/2023, no valor de R\$ 18.945.359,22 (dezoito milhões e novecentos e quarenta e cinco mil e trezentos e cinquenta e nove reais e vinte e dois centavos).

5.2 Os recursos repassados à **CONTRATADA** serão depositados em conta bancária vinculada ao Bradesco, agência 0471-5, conta-corrente 29834-4;

5.3 A movimentação dos recursos que forem repassados à **CONTRATADA** se dará em conta-corrente específica e exclusiva, no (nome da instituição financeira) referida na cláusula anterior, de modo que não sejam confundidos com os seus recursos de outra origem. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à **CONTRATANTE**;

5.4 Os saldos do **CONTRATO DE GESTÃO**, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em:

5.4.1 em cadernetas de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês;

5.4.2 em fundos de curto prazo; e/ou

5.4.3 em operações com títulos públicos federais.

5.5 As aplicações financeiras nos produtos da cláusula anterior serão feitas sempre na mais vantajosa remuneração do capital, em conformidade com a adequação do prazo disponibilizado à aplicação, cotejada com sua taxa de retorno;

5.6 A liberação dos recursos se dará mensalmente, sendo a primeira parcela liberada no ato da assinatura do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, obedecido o cronograma disposto no Termo de Referência;

5.7 As parcelas serão repassadas em estrita conformidade com o programa de trabalho aprovado, salvo autorização prévia da **CONTRATADA**, podendo ser retidas até o saneamento de impropriedades nas seguintes hipóteses:



5.7.1 Quando não tiver havido comprovação de boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida;

5.7.2 Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos e atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas;

5.7.3 Nas demais hipóteses previstas neste **CONTRATO DE GESTÃO**.

5.8 Os valores correspondentes aos repasses financeiros estão vinculados ao cumprimento das metas pactuadas no programa de trabalho, cabendo à Comissão Técnica Avaliação e Comissão de Fiscalização verificar o percentual de atendimento das aludidas metas, bem como a regular apresentação das documentações contidas na prestação de contas, cabendo à Comissão de Fiscalização verificar seu cumprimento;

5.9 A **CONTRATADA** poderá captar, com responsabilidade própria, recursos privados para a execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**, hipótese em que haverá redução equivalente dos repasses a serem realizados pela **CONTRATANTE** ou alteração do programa de trabalho para a formalização do incremento proporcional das metas em relação aos recursos obtidos. Ambas as situações dependem da celebração de termo aditivo;

5.10 Fica vedada a utilização dos repasses orçamentários destinados a este **CONTRATO DE GESTÃO** para o custeio de taxa de administração;

5.11 Os repasses orçamentários destinados ao pagamento de despesas de natureza administrativa e/ou gerenciamento não poderão ultrapassar o percentual de 6% (seis por cento) do valor global do **CONTRATO DE GESTÃO**, sendo vedada a utilização de tais recursos para o pagamento de despesas não atreladas ao objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**. Tais despesas serão detalhadas no programa de trabalho e somente serão pagas se forem discriminadas, justificadas e documentalmente comprovadas;

5.12 O montante de recursos orçamentários previstos e repassados à **CONTRATADA** a título de provisionamento deverá ser depositado em conta específica, preferencialmente em fundo de reserva, que só poderá ser movimentada com prévia autorização da **CONTRATANTE**, ficando vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de processos rescisórios ou de provisionamentos obrigatórios;

5.13 Fica facultado requerimento de ressarcimento previsto no artigo 32 da Lei Federal n.º 9.656/1998.

CLÁUSULA SEXTA – REPASSES ORÇAMENTÁRIOS

6.1 Os repasses serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido na cláusula 5.6.



CLÁUSULA SÉTIMA – REACTUAÇÃO

7.1 Por ocasião da prorrogação na forma da cláusula 4.2, em havendo interesse público que justifique o aumento do custo nominal do **CONTRATO DE GESTÃO** e dotação orçamentária específica para esse fim, os repasses financeiros para consecução dos objetivos do **CONTRATO DE GESTÃO** poderão ser revistos;

7.2 No caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto do **CONTRATO DE GESTÃO** deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria;

7.3 Em relação aos demais custos e despesas previstos no **CONTRATO DE GESTÃO**, será observado como limite para revisão a variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – Especial (IPCA-E) do IBGE, após o decurso mínimo de 12 (doze) meses;

7.4 Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos no programa de trabalho exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva;

7.5 O pleito deverá ser apresentado por meio de planilha analítica, sendo submetida à análise da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Definir as diretrizes e políticas de saúde a serem implantadas no HMAR.

8.2 Nomear os membros da Comissão Técnica de Avaliação e da Comissão de Fiscalização, da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) específica para efetuar o acompanhamento da Administração e Operacionalização do **CONTRATO DE GESTÃO** do HMAR.

8.3 Fornecer à Organização Social (OS) executora do **CONTRATO DE GESTÃO** e a seu pessoal, o apoio necessário à plena consecução dos objetivos do **CONTRATO DE GESTÃO**.

8.4 Acompanhar, supervisionar e fiscalizar, a execução das atividades desenvolvidas.

8.5 Repassar pontualmente os recursos financeiros previstos, de acordo com o cronograma e condições estabelecidas.

8.6 Controlar a qualidade dos serviços contratados, identificando possíveis distorções e sugerindo constantes ajustes.

8.7 Realizar permanente vistoria quanto à precariedade dos equipamentos ou aquisição de novos, fornecendo pareceres técnicos quando da solicitação pela Organização Social (OS) **CONTRATADA**.



8.8 Fiscalizar o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Organização Social (OS) **CONTRATADA**, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, acompanhando o desenvolvimento dos serviços prestados, conferindo sua execução, e atestando documentos fiscais pertinentes, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais.

8.9 Ocorrendo eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, devem ser anotadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando, caso seja preciso, os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, devendo ainda ser exigidas as medidas corretivas necessárias.

8.9.1 As irregularidades e/ou problemas no desenvolvimento dos serviços devem ser notificadas à **CONTRATADA**, por escrito, fixando-se prazo para a sua correção, devendo-se prestar-lhe esclarecimentos sobre as circunstâncias em que foram observadas tais falhas na prestação.

8.10 Especificar e estabelecer normas e diretrizes para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações, fornecendo à **CONTRATADA**, em tempo hábil, as informações necessárias e relevantes à consecução dos serviços a serem executados, colocando-se à disposição desta as informações técnicas sobre os serviços executados.

8.11 Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, quaisquer modificações no objeto a ser prestado, bem como estipular prazos para sua adequação.

8.12 Embargar a continuação dos serviços que estejam sendo executados em desacordo com os elementos dos serviços, com as obrigações da **CONTRATADA** e/ou com as Normas de Segurança, das quais a **CONTRATADA** declara ter pleno conhecimento.

8.13 Atender ao disposto na Nota Técnica SEI nº 45799/2020/ME, encaminhada para a Secretaria de Saúde para conhecimento e adoção de providências cabíveis por meio do Memorando Nº 594/2021/CGM, sendo recebida em 03/01/22.

8.14 Realizar, mensalmente, a partir da assinatura do contrato, auditoria de contas ambulatorial e hospitalar no HMAR por meio da Coordenação de Controle e Avaliação da Secretaria de Saúde de Angra dos Reis.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

O cuidado na área da saúde deve ser pautado em princípios de gestão, visando melhor assistência dentro de parâmetros de qualidade estabelecidos pela Secretaria de Saúde de Angra dos Reis.

A **CONTRATADA** deve seguir alguns fundamentos básicos de gestão, que deverão ser aferidos por indicadores e pelo resultado da sua gestão:



a) **Visão Sistêmica:** ter noção de que o Hospital e Maternidade de Angra dos Reis funciona interligado, com seus componentes em comunhão de atividades para o alcance de um resultado único, qual seja a melhor assistência possível ofertada aos usuários. Ademais, cada unidade deve ter suas áreas funcionando em parceria perfeita para que a eficácia e a efetividade sejam sempre os resultados esperados;

b) **Gestão por Processos:** a melhoria contínua dos processos deve ser perseguida diariamente pela **CONTRATADA**, estando alinhada à visão e as estratégias dela, e ainda, com foco nas necessidades do usuário.

c) **Liderança:** o conjunto de liderança, estratégias bem definidas e mecanismos de controle eficazes devem existir para que haja avaliação, direcionamento e monitoramento da própria gestão, possibilitando a correção de rumos e objetivos.

d) **Desenvolvimento de Pessoas:** visando o desempenho individual e do próprio Hospital e Maternidade de Angra dos Reis, a **CONTRATADA** deve priorizar o engajamento dos profissionais, com o desenvolvimento de competências e habilidades, além de um programa de Educação Permanente que atenda às necessidades de conhecimento e formação dos profissionais, e conseqüentemente, melhorando a percepção da qualidade assistencial ofertada.

e) **Segurança do Paciente:** deve ser um objetivo diário e primordial da **CONTRATADA** a identificação, a análise, o planejamento e a implementação de melhorias nos processos assistenciais para a redução contínua e permanente dos riscos e danos associados à assistência à saúde. O cuidado deve ser centrado no paciente por meio de um tratamento individualizado, integral, planejado, seguro e efetivo, mediante tomadas de decisão participativas, respeitando a cultura do paciente e da sociedade em que atua.

f) **Melhoria Contínua:** processo que objetiva a identificação, análise permanente e avaliação da situação existente, de forma sistemática e planejada, com base em dados e informações, visando uma situação futura com melhoria contínua dos padrões dos produtos, dos serviços e dos processos, almejando o melhor desempenho dentro das condições existentes.

g) **Ética e Transparência:** os princípios da Administração Pública estão previstos expressamente na Constituição Federal, sendo responsáveis por organizar sua estrutura e mostrar seus requisitos básicos para a formação de uma administração padronizada, gerando uma segurança jurídica em toda a sociedade. São Princípios Constitucionais na Administração Pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência. Além desses, existem também princípios de suma importância que são a Razoabilidade/Proporcionalidade e a Finalidade. Além desses princípios explícitos na Constituição, existem outros que são implícitos no texto Constitucional, como o Princípio da Supremacia do Interesse Público, que devem ser considerados na mesma proporção com os outros, pois os princípios gerais de direito existem por força própria, independentemente de figurarem em texto legislativo.



h) **Gerenciamento de dados:** em relação ao Prontuário Eletrônico, a **CONTRATADA** deve disponibilizar solução para permitir a migração de dados, importação e exportação, para outros Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde com o controle adequado de verificação de integridade do banco dados e documentação necessária para fins de interoperabilidade ou transição de sistemas no término do contrato.

9.1 Quanto à Assistência à Saúde

9.1.1 Prestar assistência integral aos pacientes encaminhados para a continuidade do cuidado conforme protocolos da Secretaria de Saúde de Angra dos Reis, ANVISA e Ministério da Saúde;

9.1.2 Realizar tratamento de complicações e intercorrências que possam ocorrer ao longo do processo assistencial;

9.1.3 Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana, além de seguir orientações da Secretaria de Saúde de Angra dos Reis;

9.1.4 Garantir a realização de atendimento multidisciplinar aos usuários assistidos, com equipe especializada da **CONTRATADA**, conforme quantitativo e categoria profissional estabelecidas em RDC ANVISA, portarias e outras normas técnicas (e na ausência poderá aplicar os parâmetros existentes no estado da arte), de forma ininterrupta;

9.1.5 Implementar rotinas e procedimentos específicos do dispositivo de acolhimento como ferramenta de classificação de risco e busca ativa para os usuários atendidos Hospital e Maternidade de Angra dos Reis;

9.1.6 Implantar o Núcleo de Atendimento à Família - NAF, composto por Assistentes Sociais, Enfermeiros e Psicólogos, com atendimento disponibilizado nas 24h;

9.1.7 Implantar, no prazo de 30 dias a contar da assinatura do contrato, Núcleo de Atendimento à Criança e Adolescente Víctima de Violência, composto por, no mínimo, Assistente Social e Psicólogo, e funcionamento mínimo de segunda a sexta-feira de 08 às 17 horas;

9.1.8 Realizar tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de assistência. A dispensação de medicamentos deverá realizar-se através de dose individualizada por horário e sistema distribuição de medicamentos por dose unitária;

9.1.9 Realizar tratamentos concomitantes necessários diferentes dos prescritos para a condição mórbida motivadora do atendimento médico inicial, dentro de seu perfil e capacidade operacional;



9.1.10 Prover o Hospital e Maternidade de Angra dos Reis de:

- a) Atendimento Médico contínuo nas 24h;
- b) Assistência de Enfermagem contínua nas 24h;
- c) Atendimento odontológico aos pacientes internados na UTI Adulto (com profissional a ser disponibilizado pela Secretaria de Saúde mediante solicitação da **CONTRATADA**);
- d) Assistência de reabilitação aos pacientes internados em assistência hospitalar (Fonoaudiológica e Fisioterápica);
- e) Assistência psicológica e social ao usuário e aos familiares;
- f) Equipamentos e materiais médicos, insumos e instrumentais adequados ao perfil de necessidade do paciente;
- g) Sangue e hemoderivados;
- h) Serviço de terapia renal substitutiva (hemodiálise e outras) para internados. Ocorrerá por meio de apoio da Secretaria de saúde;
- i) Endoscopia, broncoscopia e colonoscopia para pacientes internados. Tais exames poderão ser regulados, via NIR, caso não haja o recurso disponível;
- j) Realizar procedimentos cirúrgicos necessários ao adequado tratamento dos pacientes, como traqueostomias, inserção de dreno de tórax, de acordo com o perfil do hospital, conforme descrito neste Termo de Referência;
- k) Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos, tanto de materiais termorresistentes quanto de materiais termossensíveis;
- l) Ecocardiograma e Ultrassom móvel;
- m) Exames de imagem através de RX móvel e Tomografia Computadorizada;
- n) Exames laboratoriais e anatomopatológicos de acordo com o perfil da unidade;
- o) Transporte inter-hospitalar em caso de transferência ou exames em outras instituições. Para usuários em estados crítico e semicrítico o transporte deverá ser regulado e realizado pelo SAMU;
- p) Nutrição dos usuários em observação e dos acompanhantes, quando aplicável, dentro de



padrões adequados de qualidade, incluindo nutrição enteral e parenteral;

q) Realizar tratamento medicamentoso requerido durante o processo de internação. A dispensação de medicamentos deverá realizar-se através de dose individualizada por horário;

9.1.11 Manter as Instâncias abaixo listadas conforme legislação ou necessidade institucional, assim como quaisquer outras que venham a se tornar legalmente obrigatórias ou necessárias:

A) Núcleo de Acesso e Qualidade Hospitalar (Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017);

b) Núcleo de Segurança do Paciente (RDC ANVISA Nº 36, DE 25 DE JULHO DE 2013);

c) Núcleo de Educação Permanente em Saúde (Portaria nº. 149, de 06 de abril de 2020);

d) Núcleo de Acolhimento à Família (Conforme item 6.1.6 deste Termo);

e) Núcleo de Atendimento à Criança e Adolescente Vítima de Violência (Conforme item 6.1.7 deste Termo);

f) Comissão de Ética Médica (Resolução CFM n.º 2.152/2016 e Portaria Interministerial nº 285, de 24 de março de 2015);

g) Comissão de Ética de Enfermagem (Resolução COFEN nº 593/2018 e Portaria Interministerial nº 285, de 24 de março de 2015);

h) Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (Portaria MS/GM nº 2616, de 12/05/1998 e Portaria Interministerial nº 285, de 24 de março de 2015);

i) Comissão de Vigilância Epidemiológica (Portaria de Consolidação nº 5 e Nº 6, DE 28 de setembro de 2017);

j) Comissão de Investigação de Óbitos (Resolução do Conselho Federal de Medicina (CFM) nº 2.171, de 30 de outubro de 2017 e portaria interministerial nº 285, de 24 de março de 2015);

k) Comissão de Mortalidade Materna e Mortalidade Neonatal (Portaria Interministerial nº 285, de 24 de março de 2015);

l) Comissão de Revisão de Prontuários (Resolução do Conselho Federal de Medicina (CFM) Nº 1.638/2002);

m) Comitê de Proteção Radiológica (Portaria ms/svs nº 453, de 1º de junho de 1998);

n) Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA (Portaria MTb nº 3.214, de 08 de junho



de 1978);

o) Comissão de Farmácia e Terapêutica (Portaria do GM/MS 3.916, de 30-10-1998; Decreto Federal 7.508, de 28-06-201 e Portaria MS/GM nº 2616, de 12/05/1998);

p) Comissão Multiprofissional de Terapia Nutricional (RCD/ANVISA Nº 63, DE 6 DE JULHO DE 2000);

9.1.11.1 Outras comissões relacionadas na Portaria Interministerial nº 285, de 24 de março de 2015, poderão ser implementadas a fim de solicitar a certificação como Hospital de Ensino.

9.1.11.2 Designar profissional de saúde de nível superior como responsável técnico para cada comissão/comitê/núcleo, preferencialmente, com experiência para atuar na comissão/comitê/núcleo nomeada.

9.1.11.3 Deverá ser garantida infraestrutura com sala própria ou compartilhada, imobiliário, computadores independentes, acesso à internet e linha telefônica.

9.1.11.4 A Comissão de Vigilância Epidemiológica deve elaborar, periodicamente, o perfil de morbidade e mortalidade hospitalar das Doenças de Notificação Compulsória, conforme a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos saúde pública (Portaria de Consolidação nº 4/2017 e Resolução SES Nº 2485 DE 18/10/2021). O relatório deve ser enviado para a Coordenação de Vigilância Epidemiológica da Secretaria de Saúde de Angra dos Reis.

9.1.12 Implantar Diretrizes Clínicas, Normas, Rotinas Básicas e Procedimentos Operacionais Padrão, desde o início das atividades, de acordo com as seguintes as normas ou recomendações determinadas pela Secretaria de Saúde de Angra dos Reis:

a) Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;

b) Implementar ações de cuidados à saúde, baseados em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos pelo CFM, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS);

c) As rotinas técnicas e assistenciais, bem como a qualidade dos materiais e insumos a serem utilizados no Hospital e maternidade de Angra dos Reis, poderão ser objeto de análise da correspondente área técnica da Secretaria de Saúde de Angra dos Reis;

d) Revisar e ajustar, após a implantação, as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional;

e) Em caso de mudanças nos procedimentos e rotinas de funcionamento do Hospital e



Maternidade de Angra dos Reis, a Secretaria de Saúde deverá ser previamente comunicada em documento oficial;

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

g) Adotar o Protocolo de Segurança do Paciente, alinhado aos cuidados de saúde contemplando: Higienização das mãos; limpeza de equipamentos e superfícies; Identificação do paciente; Prevenção de quedas; Prevenção de lesão por pressão (LPP); Uso seguro de medicamentos e Comunicação efetiva.

9.1.13 Prover e disponibilizar, sempre que solicitado, laudos dos exames, procedimentos e assistência realizados pela sua equipe médica.

9.1.14 Cumprir normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme Secretaria de Saúde de Angra dos Reis, AMIB, CFM, COFEN, MS e outros Conselhos Profissionais, Entidades e Sociedades que normatizam as especialidades atendidas.

9.1.15 Atuar nos programas de prevenção de infecções que tenham como porta de entrada as lesões na cavidade oral e orofaringe.

9.1.16 Realizar procedimentos especiais de fisioterapia, reabilitação, suporte psicológico, fonoaudiologia e outros que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do paciente em assistência hospitalar, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade e características da unidade.

9.1.17 Comunicar a ocorrência de suspeita ou confirmação de doenças e agravos de notificação compulsória que porventura sejam identificados nas unidades de acordo com os fluxos estabelecidos pela Coordenação de Vigilância Epidemiológica da Secretaria de Saúde de Angra dos Reis, conforme Lista Nacional de Notificação Compulsória vigente. Observar os seguintes preceitos:

- A ficha de notificação do Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN deve ser preenchida pelo profissional que atendeu o paciente e fez a suspeita do agravo ou doença objeto da notificação. Todos os usuários vítimas de qualquer forma de violência deverão ser notificados através do SINAN.
- A ficha de investigação é específica para cada doença ou agravo. Deve ser preenchida pelo profissional designado para esta atividade após a realização da investigação epidemiológica.

9.1.18 Possuir profissionais treinados para Brigada de Incêndio Profissional composta por bombeiro civil, 24 horas por dia e em caráter ininterrupto, conforme previsto pelo Inciso X do Artigo 2 da Lei nº 9.112 de 25 de novembro de 2020 do Rio de Janeiro.



9.1.19 Implementar, dentro dos limites físicos e operacionais da unidade, o dispositivo da visita ampliada e o direito ao acompanhante.

9.1.20 Realizar tratamento de complicações e intercorrências que possam ocorrer ao longo do processo assistencial.

9.1.21 Implantar ou incrementar as linhas de cuidado projetadas para o HMAR.

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

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

9.1.23.1 A Secretaria de Saúde de Angra dos Reis poderá auxiliar na realização de parecer por especialista médico, quando necessário.

9.1.24 Executar atendimento na Unidade de Terapia Intensiva com profissionais médicos habilitados ao atendimento do usuário crítico, em quantidades compatíveis com a RDC nº 07, de 24 de fevereiro de 2010 – ANVISA, que dispõe sobre os requisitos mínimos para funcionamento de UTI porte II, ou ainda outras de publicação mais recente que revoguem ou aperfeiçoem estas disposições.

9.1.25 Transferir para outras unidades de serviços especializados usuários com necessidade de tratamento fora do perfil desta unidade, com vaga assegurada pela Secretaria Municipal de Saúde ou outros mecanismos de regulação de usuários, fornecendo ambulância adequada ao perfil do usuário (sendo necessária a utilização de UTI Móvel, deverá ser acionado o SAMU).

9.1.26 Executar procedimentos especiais de alto custo e alta complexidade que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do paciente em assistência hospitalar, de acordo com a capacidade instalada.

9.1.27 Executar procedimentos cirúrgicos necessários ao adequado tratamento de pacientes de acordo com o perfil da unidade.

9.1.28 Manter responsável técnico, coordenador de cada serviço e diaristas, com pós-graduação ou residência ou titulação na especialidade, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, em suas respectivas áreas.

9.1.29 Responsabilizar-se e disponibilizar transporte no HMAR, facilitando o deslocamento dos pacientes redirecionados às unidades.



9.1.30 Implantar ou incrementar, conforme diretrizes da Secretaria de Saúde, as linhas de cuidado projetadas para a atenção ao pré-parto, parto e puerpério no âmbito hospitalar.

9.1.31 Proporcionar um atendimento humanizado e qualificado ao paciente portador de lesão cutânea e instituir a cultura de prevenção da lesão por pressão na unidade.

9.1.32 Aplicar as normas e protocolos nos casos de sepse.

9.1.33 Elaborar e implantar plano de contingência no Hospital e Maternidade de Angra dos Reis para situações de sinistro hospitalar e afluxo massivo de vítimas a unidade.

9.1.34 Estruturar a unidade (estrutura física e dimensionamento de RH) e organizar a documentação para processo de habilitação como Hospital Amigo da Criança junto ao Ministério da Saúde (Portaria de Consolidação nº 2 e 6, ambas de 28 de setembro de 2017).

9.2 Quanto ao Aspecto Institucional

9.2.1 Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte de pagamento que não o SUS.

9.2.2 Observar, durante todo o Prazo do Contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto, incluindo o adequado encaminhamento dos pacientes para a continuidade do cuidado/tratamento (Alta Responsável – Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017).

9.2.3 Observar:

- a) Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- b) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- c) Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- d) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- e) Garantia do atendimento do usuário no acolhimento apenas por profissional de saúde de nível



superior ou médio, para toda e qualquer informação; e

f) Esclarecimento aos pacientes acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento das unidades de saúde.

9.2.4 Adotar o símbolo e o nome designativo do HMAR cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição e, conforme normatizações vigentes, layout/símbolos/logomarcas do SUS.

9.2.5 Apoiar e integrar o complexo regulador da Secretaria de Saúde de Angra dos Reis ou outro por ela indicado, respeitando os protocolos de regulação vigentes.

9.2.6 Adotar nos impressos inerentes ao serviço ou entregues aos pacientes, sinalizações, uniformes, enxoval e demais itens a padronização que será orientada pela Secretaria de Saúde de Angra dos Reis, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido pela Secretaria de Saúde de Angra dos Reis.

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

9.2.8 Participar das ações determinadas pela Secretaria de Saúde de Angra dos Reis na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes.

9.2.8.1 Para atender ao disposto no item 6.2.8, será possível a repactuação do **CONTRATO DE GESTÃO**, visando o equilíbrio econômico-financeiro, se houver necessidade e desde que justificada.

9.2.9 Incentivar a participação dos gestores e profissionais da unidade em Fóruns de Rede locais, objetivando potencializar o desempenho da rede assistencial e otimizar os fluxos regionais, garantindo, por fim, a melhora na resolutividade da assistência ao usuário.

9.2.10 Incentivar a participação dos gestores do HMAR nos Conselhos Distritais de seu território e no Conselho Municipal de Saúde, valorizando a participação social como ferramenta para melhoria do SUS.

9.2.11 Utilização obrigatória da grade de medicamentos padronizada pela Secretaria de Saúde de Angra dos Reis para os medicamentos dispensados, de acordo com o perfil Hospitalar.

9.2.12 A **CONTRATADA**, na vigência do **CONTRATO DE GESTÃO**, deverá solicitar autorização prévia à Secretaria de Saúde de Angra dos Reis para alteração de organograma do Hospital e Maternidade de Angra dos Reis.

9.2.13 Zelar pela manutenção das placas de sinalização externa e interna da unidade, mantendo-



as íntegras e atualizadas, em acordo às orientações do fluxo assistencial do hospital.

9.2.13.1 Quaisquer atualizações que sejam necessárias, motivadas por mudanças no fluxo e/ou outra qualquer necessidade deve, impreterivelmente, serem informadas à Secretaria de Saúde.

6.2.14 Zelar pela manutenção/limpeza das cores referentes à ambientação de paredes dos setores hospitalares.

9.3 Quanto ao Aspecto Operacional

9.3.1 Garantir o funcionamento ininterrupto do Hospital e Maternidade de Angra dos Reis.

9.3.2 Garantir que a Unidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente.

9.3.2.1 O CNES deverá ser atualizado mensalmente, até o 5º dia útil do mês. O arquivo deverá ser enviado para a área responsável da Secretaria de saúde de Angra dos Reis.

9.3.3 Providenciar para a Unidade:

- a) Profissionais para atuar na Recepção, Acolhimento, Apoio Administrativo e Controle de Fluxo.
- b) Uniformes no padrão e quantitativo validados pela Secretaria de Saúde.
- c) Roupas hospitalares no padrão e quantitativo estabelecido por parâmetros de cálculo, de acordo com normatizações atuais;
- d) Identidade visual da unidade validada pela Secretaria de Saúde de Angra dos Reis;
- e) Nutrição dos usuários internados e dos acompanhantes, quando aplicável, dentro de padrões adequados de qualidade, bem como incluem-se nutrição enteral e parenteral, quando indicadas;
- f) Sistema de câmeras de vigilância com gravação de vídeo;
- g) Serviço de lavanderia, incluindo a roupa de cama e uniforme utilizados pelos profissionais;
- h) Gases Medicinais;
- i) Limpeza e Higienização;
- j) Manutenção Predial e Conforto Ambiental;
- k) Engenharia Clínica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos utilizados



para o funcionamento do Hospital e Maternidade de Angra dos Reis;

l) Gerador de energia compatível para atender no mínimo as áreas críticas do Hospital e Maternidade de Angra dos Reis, seguindo as diretrizes legais vigentes;

m) Vigilância desarmada e/ou controlador de acesso;

n) Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de resíduos comuns e infectados, obedecendo o PGRSS - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;

o) Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos, tanto de materiais termorresistentes quanto de materiais termossensíveis;

p) Materiais médicos, insumos e instrumental adequado para o perfil do Hospital e Maternidade de Angra dos Reis.

9.3.4 Prover serviço de nutrição incluindo café da manhã, colação, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia. Deve disponibilizar ao menos 2 opções de porção de proteína, sendo ovo somente como terceira alternativa.

9.3.5 Apresentar periodicamente os indicadores referidos neste documento dentro dos parâmetros determinados neste Termo de Referência.

9.3.6 Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido pela Coordenação de Regulação da Secretaria de Saúde de Angra dos Reis.

9.3.6.1 O disposto no item 6.3.6 não deve comprometer o atendimento ao paciente, seja no conforto, alívio da dor, prevenção de sequelas, garantia a vida, devendo a **CONTRATADA** buscar solução junto à Secretaria de Saúde de Angra dos Reis.

9.3.7 Emitir o cartão SUS, preferencialmente, com o sistema de registro eletrônico do paciente integrado ao barramento CNS do DATASUS.

9.3.8 Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações.

9.3.9 Garantir os itens condicionantes para o correto preenchimento do processo de credenciamento e de habilitação de serviços, e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários.

9.3.10 Arcar com despesas de Concessionária de telefone, energia elétrica e água (caso devido) mantendo os pagamentos em dia para evitar interrupção no fornecimento.



9.3.11 Dar conhecimento imediato ao Secretário de Saúde de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários no Hospital e Maternidade de Angra dos Reis.

9.3.12 Os processos que requeiram autorização/aprovação prévia pela área responsável da Secretaria de Saúde de Angra dos Reis pela gestão dos Contratos de Gestão celebrados com as Organizações Sociais de Saúde devem ser formalizados por meio de ofício (com antecedência que respeitem os prazos de execução dos respectivos procedimentos na administração municipal) e seguir o fluxo de comunicação que obedeça a seguinte ordem:

9.3.12.1 A Organização Social de Saúde deve formalizar a solicitação de mudança de procedimentos ou rotinas originalmente não previstos no Contrato e seus Anexos.

9.3.12.2 A Organização Social de Saúde deve formalizar a solicitação da execução de modo distinto de serviços já previstos em Contrato, devendo apresentar as razões do seu pleito, com demonstrações das vantagens e garantia do cumprimento do Contrato.

9.3.12.3 A Organização Social de Saúde deve formalizar qualquer proposta de alteração no quadro de direção geral e/ou técnica da Unidade.

9.3.12.4 Caso haja aprovação/autorização das formalizações, a área responsável da Secretaria de Saúde de Angra dos Reis pela gestão do **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATADA** deverá dar ciência à Secretaria de Saúde de Angra dos Reis sobre todas as mudanças/alterações que impactam diretamente na prestação dos serviços do Hospital e Maternidade de Angra dos Reis para que estas mudanças sejam formalizadas por meio de Termo Aditivo Contratual.

9.3.12.5 A Secretaria-Executiva de Saúde de Angra dos Reis formalizará a ciência à Comissão Técnica de Avaliação e a Comissão de Fiscalização do **CONTRATO DE GESTÃO** sobre as mudanças/alterações contratuais, para que a fiscalização do **CONTRATO DE GESTÃO** ocorra de acordo com os novos padrões estabelecidos e aprovados pela Secretaria de Saúde de Angra dos Reis.

9.3.13 Comunicar de imediato ao Secretário de Saúde quando houver possibilidade de exposição da Secretaria de Saúde de Angra dos Reis por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem, áudio). A **CONTRATADA** ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela Secretaria de Saúde de Angra dos Reis.

9.3.14 Acordar previamente com a Secretaria de Saúde de Angra dos Reis qualquer proposta de alteração no quadro de Direção ou Gerência Técnica do HMAR.

9.3.15 Garantir a manifestação do cidadão divulgando amplamente as formas de contato com o



sistema de Ouvidoria do SUS, conforme diretrizes estabelecidas.

9.3.16 Adquirir e disponibilizar insumos para tratamento de carências nutricionais específicas de pacientes internados.

9.3.17 Manter equipamentos e estrutura física do Hospital e Maternidade de Angra dos Reis para realização das ações de vigilância alimentar e nutricional, de acordo com as legislações vigentes.

9.3.18 Fazer planejamento de custo e apresentar à Administração para posterior implantação da Central de Monitoramento de Pacientes para todos os leitos das UTI.

9.3.19 Fazer planejamento de custo e apresentar à Administração para posterior implantação do Sistema de sinalização e atendimento do paciente na Enfermaria e no Posto de Enfermagem que apresente as seguintes características.

a) Ter um dispositivo acionador de enfermagem em cada leito e banheiro.

b) Alerta visual e sonoro em painel no posto de enfermagem com identificação da enfermaria, leito e banheiro de origem.

9.3.20 Possuir profissionais treinados para Brigada de Incêndio Profissional composta por bombeiro civil, 24 horas por dia e em caráter ininterrupto, conforme previsto pelo Inciso X do Artigo 2 da Lei nº 9.112 de 25 de novembro de 2020 do Rio de Janeiro, para atuação na prevenção, no combate de incêndio, na prestação de primeiros socorros e na evacuação de ambientes:

a) Treinar periodicamente as equipes de cada unidade na prevenção e combate ao incêndio, garantindo que os profissionais estejam preparados para agir em caso de urgência;

b) Elaborar Plano de Contingência e Plano de Evacuação com atualização conforme legislação vigente.

9.3.21 Requerer autorização prévia à Secretaria de Saúde de Angra dos Reis em casos em que a unidade hospitalar se dispuser a prestar serviço originalmente não previsto no Contrato e seus Anexos ou se desejar executar de modo distinto, serviço já previsto, apresentando as razões do seu pleito, com demonstrações das vantagens e garantia do cumprimento do Contrato:

9.3.21.1 A alteração **NÃO** poderá resultar em padrão inferior de desempenho e/ou modificar substancialmente o objeto do **CONTRATO DE GESTÃO**.

9.3.21.2 Alterações quantitativas ou qualitativas deverão ser realizadas por meio de aditivos.

9.3.22 Providenciar alimentação para acompanhantes dos usuários, quando necessário,



atendendo a legislação vigente.

9.3.23 Providenciar poltrona para acompanhantes dos usuários, quando necessário, atendendo a legislação vigente.

9.3.24 Disponibilizar os resultados e documentação dos exames de emergência imediatamente após a realização: até 02 horas para os exames de urgência e até 03 dias úteis para os exames de reavaliação, acompanhamento ou eletivos. Os exames realizados em caráter de emergência deverão ter, seus laudos provisórios disponíveis, descrição sucinta das alterações encontradas, assinatura, identificação do médico responsável, data e hora.

9.3.25 Disponibilizar o resultado de exames laboratoriais de urgência no prazo máximo de 02 (duas) horas. Este prazo se inicia no ato da solicitação do exame laboratorial.

9.3.26 Os exames realizados na unidade, deverão estar disponíveis no mesmo ambiente do prontuário eletrônico, ou seja, deverá haver interface dos resultados dos exames de imagem e laboratorial.

9.3.27 É vedado à **CONTRATADA** desmarcar qualquer procedimento/exame externo agendado sem o acordo prévio da Coordenação de Regulação da Secretaria de Saúde de Angra dos Reis, devendo ser garantido o reagendamento para que não haja prejuízo ao usuário.

9.3.27.1 A exceção para o disposto no item 6.3.27 são as situações de caso fortuito ou força maior que, imediatamente, ao ter conhecimento do fato, a **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente a Coordenação de Regulação da Secretaria de Saúde comunicando o fato e as medidas adotadas para minimizar os transtornos causados aos pacientes e efetivar o reagendamento.

9.3.28 Contribuir para o fortalecimento do caráter transversal do cuidado da rede municipal de saúde, a critério técnico assistencial, em conjunto com a Secretária Municipal de Saúde, disponibilizando do HMAR, recursos materiais e humanos para atuarem na linha de cuidado materno, infantil e fetal em decorrência de caso fortuito ou força maior ou em atividades extramuros de caráter temporário.

9.3.29 Apresentar as AIH's referente as internações realizadas no HMAR (SIH / SUS) no Sistema de Informação Hospitalar do MS, no prazo estabelecido na Portaria MS/GM nº 1110, 11 de novembro de 2021 ou outra que a atualize.

9.4 Quanto à Gestão de Pessoas

9.4.1 Apresentar ao Secretário de Saúde de Angra dos Reis, nos termos do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais normas correlatas, especialmente a Lei nº. 9.637/98 modulada pelo Supremo Tribunal Federal (na ADI nº.1.923), a Lei Municipal nº 2.792/11 e o



Decreto Municipal nº 9.808/15, as diretrizes que nortearão os procedimentos de contratação de pessoal pela **CONTRATADA**.

9.4.1.1 As diretrizes que nortearão os procedimentos de contratação de pessoal pela **CONTRATADA** deverão buscar ampla divulgação local.

9.4.2 O quantitativo de profissionais diaristas e plantonistas deverão estar de acordo com a fundamentação legal, preceitos éticos e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional, bem como a carga de trabalho na assistência ao paciente.

9.4.2.1 A alteração do quadro de pessoal (quantitativo) deverá ter aprovação prévia da Secretaria de Saúde de Angra dos Reis;

9.4.2.2 O quadro de pessoal proposto pela **CONTRATADA** deverá ter os dimensionamentos das equipes por setor e as respectivas memórias de cálculo com a citação das bases normativas, bem como a definição de carga horária e salário-base;

9.4.2.3 Em caso do não cumprimento da proposta de dimensionamento das equipes, em quantitativo mínimo, categoria profissional, carga horária e salário-base definidas, a **CONTRATADA** receberá Notificação para apresentação de justificativas, que serão alvo de análise técnica pela Comissão Técnica de Avaliação e Comissão de Fiscalização do **CONTRATO DE GESTÃO**;

9.4.3 Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do SUS, quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade;

9.4.4 Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.

9.4.5 Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades.

9.4.6 Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável, inclusive Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e, se for o caso, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).

9.4.7 Garantir o cumprimento da escala de médicos plantonistas da Unidade, em quantidade de profissionais conforme previsto por este documento e em consonância aos dimensionamentos mínimos estabelecidos pelos conselhos de classe, inclusive em situações de faltas, com recomposição da equipe em até 02 horas.

9.4.8 Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde no HMAR



estejam cadastrados no SCNES, com sua atualização mensal, e especial atenção à completude dos dados.

9.4.9 Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigentes e funcionários da unidade, respeitando o piso salarial de cada categoria profissional.

9.4.10 Manter os colaboradores permanentemente atualizados, considerando a Política Nacional Educação Permanente em Saúde.

9.4.10.1 A Secretaria de Saúde de Angra dos Reis poderá solicitar vagas nas atividades de educação permanente da **CONTRATADA** para os profissionais da rede municipal de saúde.

9.4.11 Garantir a contratação de profissionais qualificados que possam exercer o papel de supervisores e preceptores de residentes e estagiários de curso técnicos, de graduação e pós-graduação, em todas as áreas que envolvem os serviços de saúde, de forma a promover a formação profissional em saúde que responda às necessidades do SUS.

9.4.11.1 O desempenho do item 6.4.11 não deve comprometer a realização das atividades funcionais dos profissionais e do HMAR.

9.4.11.2 Os processos de formação (estágios e residências) disposto no item 6.4.11 deverão ter à aprovação prévia, avaliada pela área de Educação Permanente da Secretaria de Saúde de Angra dos Reis e autorizada pelo seu Secretário de Saúde.

9.4.12 Garantir a observância das medidas de proteção à saúde e dos demais direitos fundamentais de trabalhadores, observando as legislações e normas vigentes e as atualizações pertinentes que venham a substituir, inclusive as Normas Técnicas do Ministério Público do Trabalho.

9.4.13 Manter controle do ponto biométrico ou equivalente que garanta o controle de presença individual de todos os profissionais, inclusive substitutos, em serviço no Hospital e Maternidade de Angra dos Reis.

9.4.13.1 O ponto biométrico deverá estar instalado e em funcionamento a contar do início do contrato. Em caso de profissionais contratados como prestadores de serviço, a verificação deverá ser por sistema a ser escolhido pela **CONTRATADA**.

9.4.14 Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades do Hospital e Maternidade de Angra dos Reis, ficando a **CONTRATADA** como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele;



9.4.15 Apresentar inicialmente à Comissão Técnica de Avaliação e Comissão de Fiscalização a relação dos profissionais do Hospital e Maternidade de Angra dos Reis responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, e, mensalmente suas alterações.

9.4.16 Compor equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS, e preenchê-los adequadamente.

9.4.17 Implantar e manter, conforme Portarias do MS e Resoluções da ANVISA e do Ministério do Trabalho, normas de atendimento a Acidentes Biológicos e Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA), além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e dosímetros aos profissionais que manuseiam Raio-X.

9.4.18 Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudências, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à empresa **CONTRATADA**, no desenvolvimento de suas atividades.

9.4.19 Promover a alimentação aos funcionários plantonistas e diaristas da unidade, respeitando o disposto nas convenções coletivas das categorias, quando existentes.

9.4.20 Disponibilizar local adequado para descanso para os profissionais, de acordo com as normas e leis em vigência.

9.4.21 Apresentar à Secretaria de Saúde de Angra dos Reis a proposta de Organograma para o Hospital e Maternidade de Angra dos Reis.

9.4.22 Os quantitativos totais de servidores do Hospital e Maternidade de Angra dos Reis, incluindo os administrativos, não poderão ser inferiores aos quantitativos determinados pelas Portaria Ministeriais e Conselhos, respeitando as proporções do número de leitos e as atividades da Unidade de Saúde.

9.4.23 A carga horária máxima dos profissionais da saúde, deverá ser estabelecida de acordo com os critérios estabelecidos pelos seus respectivos Conselhos e legislações vigentes.

9.4.24 Todos os empregados (independente do vínculo de trabalho) e terceiros contratados pela **CONTRATADA** deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de funções nas dependências da Unidade.

9.5 Quanto aos Bens Móveis e Imóveis

9.5.1 Adquirir, administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis necessários para o funcionamento pleno do hospital, em conformidade com o disposto nos termos do Contrato, até



sua restituição à Secretaria de Saúde de Angra dos Reis.

9.5.1.1 A **CONTRATADA** deverá zelar para que todos os leitos tenham equipamentos e mobiliários com especificações técnicas em conformidade com as legislações vigentes: Portaria de Consolidação Nº 3, RDC Nº 50 de 2002, RDC Nº 154 de 2004, RDC Nº 11 de 2014, dentre outras de importância sanitária.

9.5.1.2 Na hipótese de não haver previsão contratual para recursos de investimento, poderá haver a necessidade de realizar aditivo contratual, desde que apresentada a justificativa técnica para aquisição do bem.

9.5.2 Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais adquiridos ou cedidos pela Secretaria de Saúde de Angra dos Reis e, caso necessário, substituí-los por outros do mesmo padrão técnico (Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva).

9.5.3 Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos da Secretaria de Saúde de Angra dos Reis ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas.

9.5.4 Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso solicitado aos órgãos de controle do Poder Público.

9.5.5 Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais.

9.5.6 Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóveis cedidos pela Secretaria de Saúde de Angra dos Reis, após a assinatura do Contrato.

9.5.7 Dar conhecimento imediato à Secretaria de Saúde de Angra dos Reis de vícios ocultos, problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens móveis e imóveis do Hospital e Maternidade de Angra dos Reis, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação à Secretaria de Saúde de Angra dos Reis.

9.5.8 Informar à Secretaria de Saúde de Angra dos Reis os bens, porventura, adquiridos na vigência do **CONTRATO DE GESTÃO** para posterior patrimonialização.

9.5.9 Para a aquisição de equipamentos, reforma ou ampliação das áreas do Hospital e Maternidade de Angra dos Reis haverá necessidade de apresentar projeto técnico acompanhado de orçamentos, conforme definido nos procedimentos da Secretaria de Saúde de Angra dos Reis.

9.5.10 A **CONTRATADA** deverá encaminhar relatório analítico dos equipamentos



(disponibilizados pela **CONTRATANTE** ou, porventura, adquiridos na vigência do **CONTRATO DE GESTÃO**) para a Secretaria de Saúde de Angra dos Reis, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início do contrato, e a cada 2 (dois) meses na hipótese de prorrogação.

9.5.11 Apresentar à Comissão Técnica de Avaliação e Comissão de Fiscalização Plano de Gerenciamento de Equipamentos, que tem por objetivo o cadastramento, monitoração, acompanhamento e controle de todos os equipamentos e sistemas para execução do objeto ao longo do contrato.

9.6 Quanto à Tecnologia de Informação

9.6.1 Operacionalizar, no início das atividades assistenciais do Hospital e Maternidade de Angra dos Reis, os serviços de informática com sistema para gestão adequado ao perfil assistencial da unidade. Destacam-se os seguintes itens:

1. Controle das consultas, classificação de risco e ordem de atendimento;
2. Registro eletrônico do prontuário, admissão e alta do usuário;
3. Prescrição médica;
4. Dispensação de medicamentos;
5. Emissão dos laudos dos exames;
6. Solicitação, controle e dispensação de insumos;
7. Controle de estoques (almoxarifado e farmácia);
8. Banco de dados de RH;
9. Unidade de Terapia Intensiva Adulto; e
10. Serviços de apoio e relatórios gerenciais.

9.6.2 São considerados como requisitos do sistema de gestão e prontuário eletrônico:

9.6.2.1 Geração de informação necessária para o acompanhamento dos indicadores especificados no **CONTRATO DE GESTÃO**.

9.6.2.2 Fazer a interface com os sistemas oficiais do Ministério da Saúde e da Secretaria de Saúde de Angra dos Reis, quer sejam de faturamento, quer sejam de acompanhamento de programas específicos e regulação, além de manter atualizado o SCNES.



9.6.2.3 Possuir ferramenta que permita a integração ao barramento do CNS do DATASUS.

9.6.2.4 Organização de campos de registro específicos para as rotinas técnicas e os protocolos prioritários para o Hospital e Maternidade de Angra dos Reis.

9.6.2.4.1 As rotinas técnicas e os protocolos prioritários para o Hospital e Maternidade de Angra dos Reis deverão ser validadas, quando necessário, pelas áreas técnicas da Secretaria de Saúde de Angra dos Reis.

9.6.2.5 Alertar para agravos ou doenças de notificação compulsória a partir de ativação de CID e emitir fichas do Sistema de Informação de Agravos de Notificação, conforme modelo vigente e orientação da Coordenação de Vigilância Epidemiológica da Secretaria de Saúde de Angra dos Reis.

9.6.2.6 Gerar documentação de resumo de alta e de atendimento com dados relacionados ao episódio para fornecimento aos usuários no momento da alta e para envio à unidade envolvida na continuidade do cuidado, de acordo com fluxo definido pela Secretaria de Saúde.

9.6.2.7 Caso haja a impossibilidade de cumprimento de algum dos requisitos acima, a **CONTRATADA** poderá fazer o envio dos dados por meio eletrônico ou físico.

9.6.3 Implantar, operar e manter os sistemas de gerenciamento, arquivamento e distribuição de imagem e sistema de informação da radiologia com programas (software), equipamentos de informática (hardware) e recursos humanos.

9.6.4 Assegurar à Secretaria de Saúde de Angra dos Reis o acesso em tempo real ao sistema informatizado, incluindo os sistemas de informações assistenciais utilizados, quando solicitado.

9.6.5 Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela Secretaria de Saúde de Angra dos Reis com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS.

9.6.6 Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela Secretaria de Saúde de Angra dos Reis.

9.6.7 Responsabilizar-se pela implantação e manutenção de sistemas de transmissão de dados e componentes de informática (computadores, impressoras e demais periféricos), adequado para rodar o Prontuário Eletrônico do Paciente e outros sistemas de registro eletrônico do Hospital e Maternidade de Angra dos Reis.

9.6.8 Utilizar os sistemas oficiais de informação do SUS devendo para tal viabilizar a



documentação para o respectivo processo de credenciamento e habilitação. A documentação necessária deverá ser entregue aos órgãos competentes e à Secretaria de Saúde de Angra dos Reis.

9.6.9 Utilizar os sistemas informatizados de gestão e os demais sistemas indicados ou disponibilizados pela Secretaria de Saúde de Angra dos Reis e alimentá-los continuamente com as informações requeridas.

9.6.10 A **CONTRATADA** deve disponibilizar solução para permitir a migração de dados, importação e exportação, para outros Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde com o controle adequado de verificação de integridade do banco dados e documentação necessária para fins de interoperabilidade ou transição de sistemas no término do contrato.

9.7 Quanto à Prestação de Contas

9.7.1 O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Execução, até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente à prestação dos serviços, contendo os anexos:

1. Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos;
2. Demonstrativo de Despesas;
3. Demonstrativo de Folha de Pagamento;
4. Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
5. Balancete Financeiro;
6. Extrato Bancário de Conta-Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
7. Relatório Consolidado da Produção **CONTRATADA** X Produção Realizada;
8. Relatório Consolidado do alcance das metas de quantitativas e qualitativas (Indicadores); e
9. Relatório consolidado da verba de provisionamento.

9.7.1.1 Os dados relativos às questões assistenciais e justificativas técnicas do relatório deverão ser também, mensalmente, encaminhados em Ofício apartado à SSA.SUPCAR para acompanhamento da pasta.

9.7.2 Após a entrega do Relatório de Execução mensal à Secretaria de Saúde, deverá ser realizada reunião preliminar entre representantes da Comissão Técnica de Avaliação, da



Comissão de Fiscalização e os técnicos da **CONTRATADA** a fim de sanar potenciais dúvidas previamente à confecção do relatório das Comissões.

9.7.3 Apresentar à Secretaria de Saúde de Angra dos Reis, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente solicitar.

9.7.3 As despesas classificadas como rateio da sede das Organizações Sociais de Saúde ficam limitadas a 6% (conforme parâmetros recentemente utilizados nos Contratos nº 001/2020/COVID-19/SSA e nº 003/2020/COVID-19/SSA) do valor mensal do **CONTRATO DE GESTÃO**, e deverá atender aos critérios de rastreabilidade, clareza, desdobramento analítico de sua composição e proporcionalidade, em nome da **ECONOMICIDADE DA GESTÃO**, sendo identificáveis como exemplos de gastos não cabíveis, aqueles envolvendo passagens aéreas, deslocamentos, diárias e outros. Cabe orientar que o critério que mais se aproxima da acurácia na distribuição de rateio é o número de colaboradores para o Hospital e Maternidade de Angra dos Reis. As despesas que comporão o que chamamos de "base" de rateio deverão ser objeto de informação analítica, apresentando nominalmente o colaborador ou a empresa, conforme o caso. A Secretaria de Saúde de Angra dos Reis se reserva ao direito de não reconhecer a despesa se esta não for discriminada e pertinente ao objeto do contrato.

9.7.4 Apresentar relatório com informações detalhadas, além dos relatórios previstos, de acordo com as regras e periodicidade da Secretaria de Saúde de Angra dos Reis, especialmente sobre:

9.7.4.1 A relação com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza.

9.7.4.2 As Estatísticas de óbitos.

9.7.4.3 A Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários.

9.7.4.4 As Ações de educação permanente em saúde, de acordo com a orientação da área de Educação Permanente da Secretaria de Saúde de Angra dos Reis.

9.7.4.5 Quaisquer outras informações que a Secretaria de Saúde de Angra dos Reis julgar relevantes sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras da Unidade.

9.7.5 Apresentar à Secretaria de Saúde de Angra dos Reis, mensalmente, até o 5º dia útil subsequente à prestação do serviço, toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS e Sistema de Informação Hospitalar – SIH/SUS.

9.7.6 Apresentar à Secretaria de Saúde de Angra dos Reis, mensalmente, as atas e/ou relatórios



das comissões hospitalares obrigatórias.

9.7.7 Apresentar à Secretaria de Saúde de Angra dos Reis, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais, apólices de seguro contra acidentes, acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do **CONTRATO DE GESTÃO**.

9.7.8 Confeccionar e apresentar relatório mensal da produção da ouvidoria do Hospital e Maternidade de Angra dos Reis, contendo as demandas acolhidas no período e as respectivas ações/medidas adotadas diante das solicitações, reclamações, denúncias e sugestões.

9.7.9 Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas pela Comissão Técnica de Avaliação e Comissão de Fiscalização, na sede do Hospital e Maternidade de Angra dos Reis, que deverá mantê-las em arquivo, conforme a legislação vigente.

9.7.10 Apresentar à Secretaria de Saúde de Angra dos Reis, periodicamente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei, quando couber.

9.7.11 Informar à Secretaria de Saúde de Angra dos Reis durante todo o prazo do **CONTRATO DE GESTÃO**, os seguintes itens:

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

9.7.12 Confeccionar e acompanhar mensalmente relatório de satisfação do usuário, devendo:

- Encaminhar cópia para a Secretaria de Saúde;
- Ser debatido internamente, com participação da Educação permanente, com registro em ata de reunião e elaboração de plano de ação para melhoria de possíveis motivos de insatisfação;
- Disponibilização de resumo informativo em mural, em local de livre acesso aos trabalhadores e usuários do estabelecimento.

9.8 Outras Obrigações

9.8.1 A **CONTRATADA** deve adotar medidas de redução dos gastos de custeio, que



contemplem, entre outras ações:

1 – aquisições de medicamentos e insumos não superior ao preço máximo discriminado nas Tabela da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos – CMED e Tabela SIMPRO, conforme orientação exarada pela D. Procuradoria-Geral do Município na Promoção nº 0076/2021/Darlan Silva Santos/SUCON, precedidas de realização da devida pesquisa de mercado, nos termos do regulamento de compras da **CONTRATADA**, aprovado previamente pela Secretaria de Saúde;

2 – as contratações de todos os serviços terceirizados, tais como: fornecimento de alimentação, vigilância patrimonial, limpeza hospitalar, lavanderia, engenharia clínica e manutenção predial, precedidas de realização da devida pesquisa de mercado, nos termos do regulamento de compras da **CONTRATADA**, aprovado previamente pela Secretaria de Saúde;

3 – as despesas de investimento, porventura existentes, tais como: obras e aquisição de equipamentos deverão ser autorizadas, previamente, pelos setores competentes da Secretaria de Saúde de Angra dos Reis.

9.8.2 No âmbito deste **CONTRATO DE GESTÃO**, são vedadas as contratações de bens e serviços de empresas vinculadas a familiar de qualquer autoridade assistencial ou administrativa da **CONTRATADA**.

9.8.3 Fica vedada a realização de despesas com passagens aéreas e de representação, inclusive alimentação, salvo autorização expressa do Secretário de Saúde de Angra dos Reis, demonstrado o interesse público.

9.8.4 O acompanhamento e a avaliação das ações previstas nos itens 6.8.1; 6.8.2; 6.8.3 serão realizados pela Comissão de Fiscalização do **CONTRATO DE GESTÃO**.

9.8.5 A **CONTRATADA** deverá apresentar Plano de Cargos, Carreiras e Salários de todos os profissionais no momento da apresentação da Proposta de trabalho, com todos os dimensionamentos e valores detalhados, inclusive, projeções de dissídio, férias, 13º salário e todos os encargos inerentes à contratação.

9.8.6 A **CONTRATADA** deverá manter/prover as condições para cumprimento de legislações e normas, bem como concessão de alvarás e licenças.

9.8.7 A **CONTRATADA** deve atender aos dispositivos legais, normativos, regras e princípios do SUS de âmbito local, regional e nacional, em especial, aos dispositivos constitucionais e infraconstitucionais de alcance a atenção à saúde, a garantia da vida e bem-estar social.

9.8.8 Instituir linha de base para programa de integridade que contemple um conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de



irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos no âmbito do HMAR.

CLÁUSULA DÉCIMA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 A prestação de contas será apresentada até o 10º (décimo) dia de cada mês, sendo a última entregue em até 30 (trinta) dias após o término do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, acompanhada do comprovante de devolução do saldo, se houver;

10.2 A prestação de contas será instruída com os seguintes documentos:

10.2.1 Relatórios de execução financeira, discriminando o resumo da movimentação de valores, indicando o saldo inicial, o valor de cada despesa efetivamente paga no período e o saldo atual acumulado;

10.2.2 Relatórios indicativos demonstrando a produção **CONTRATADA** e realizada, bem como os resultados dos indicadores e das metas estabelecidos;

10.2.3 Relação de pagamentos, incluindo o detalhamento das despesas administrativas, indicando os números e datas dos cheques emitidos, identificando a numeração dos comprovantes de pagamentos ou o tipo de comprovante;

10.2.4 Conciliação do saldo bancário;

10.2.5 Cópia do extrato da conta corrente bancária e da aplicação financeira realizada na forma da cláusula quinta, referente ao período compreendido entre a última prestação de contas e a atual;

10.2.6 Folha de pagamento discriminando nome, números do RG, CPF, PIS, CNES e CTPS, função, carga horária, salário e benefícios do pessoal contratado (inclusive de servidor cedido em função temporária de direção ou assessoria, se for o caso), acompanhada da correspondente relação de pagamento enviada ao banco;

10.2.7 Cópia das guias de pagamento e respectivos comprovantes de pagamento de obrigações junto ao Sistema de Previdência Social (FGTS e INSS), de outros encargos e das rescisões de contrato de trabalho, e respectivas CTPS, devidamente anotadas;

10.2.8 Cópia de todos os comprovantes de pagamentos relacionados no inciso II deste parágrafo, bem como de todos os contracheques devidamente assinados pelos empregados, podendo estes ser substituídos pela forma prevista no art. 1º da Portaria MTE nº 3.281/84, consolidada pelo art. 3º da Lei 9.528/1997, de 10/12/1997 e suas alterações;

10.2.9 Projeção de expectativa de custo de rescisão dos contratados pelo regime da CLT com



projeção de encargos fiscais, sociais e trabalhistas;

10.2.10 A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, que deverá ser atualizada antes do término do seu prazo de validade de 180 dias;

10.2.11 Cópia de todos os contratos celebrados no período;

10.2.12 Relação dos bens permanentes adquiridos, identificando a numeração dos comprovantes de pagamentos ou o tipo de comprovante, com recursos provenientes do presente **CONTRATO DE GESTÃO**;

10.2.13 Documentação comprobatória da utilização dos repasses financeiros destinados ao pagamento de despesas administrativas;

10.2.14 A documentação comprobatória prevista na cláusula 12.2.13 deverá ser acompanhada de mapa de rateio especificando os valores e os percentuais rateados entre os contratos firmados com a **CONTRATANTE** e outros entes;

10.2.15 Eventuais pagamentos realizados em favor de profissional autônomo deverão ser comprovados mediante cópia do recibo pertinente e do documento de identificação profissional.

10.3 O repasse da parcela subsequente ficará condicionado à apresentação da prestação de contas na forma do anexo e do cumprimento de eventuais prescrições contidas no Termo de Referência;

10.4 A prestação de contas somente será recebida pela **CONTRATANTE** se estiver instruída com todos os documentos e formalidades descritos nesta Cláusula;

10.5 No caso de erro nos documentos apresentado serão devolvidos à **CONTRATADA**, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos;

10.6 Cada folha da prestação de contas deverá conter rubrica do representante legal da **CONTRATADA**, bem como de contabilista habilitado, capacitado pelo Conselho Regional de Contabilidade respectivo. Caso a prestação de contas ocorra em via eletrônica, em Painel de Gestão, deverá ser apresentada declaração assinada pelo representante legal da **CONTRATADA** e pelo contabilista habilitado de que os documentos e informações apresentados são fidedignos e que a prestação de contas foi corretamente realizada;

10.7 A prestação de contas deverá ser efetuada levando em consideração que todos os recursos usados na execução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO** deverão ser contabilizados, com identificação de sua origem e de seu destino, por meio de contabilidade auditada por profissional legalmente habilitado;



10.8 A **CONTRATANTE** poderá requerer a apresentação, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Boletim Oficial do Município;

10.9 O relatório de prestação de contas poderá servir de subsídio para o acompanhamento das ações desenvolvidas, monitoramento e avaliação, bem como da movimentação financeira e patrimonial referentes ao **CONTRATO DE GESTÃO**;

10.10 A **CONTRATADA** deverá manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do **CONTRATO DE GESTÃO**;

10.11 A prestação de contas a que se refere a presente cláusula, será realizada por meio de apresentação dos relatórios oficiais de acompanhamento do **CONTRATO DE GESTÃO** que constam da Proposta Técnica.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CESSÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS

11.1 Ficam desde já cedidos à **CONTRATADA**, em caráter eminentemente precário, a título de cessão de uso e pelo prazo de vigência deste **CONTRATO DE GESTÃO**, os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações do Hospital e Maternidade Angra dos Reis, identificados, inventariados, avaliados e descritos quanto ao seu estado de conservação, em anexo;

11.2 É vedado o uso e a destinação dos bens cedidos para finalidades não vinculadas ao alcance das metas e dos objetivos previstos neste instrumento;

11.3 Obriga-se a **CONTRATADA** em relação aos bens imóveis cedidos:

11.3.1 Conservá-los, mantendo-os limpos e em bom estado, incumbindo-lhe também devolvê-lo, ao final deste **CONTRATO DE GESTÃO** em perfeitas condições de uso e conservação, sob pena de, a critério da **CONTRATANTE**, pagar os prejuízos, ou consertar os danos;

11.3.2 Assegurar o acesso dos servidores públicos encarregados da fiscalização do **CONTRATO DE GESTÃO** e do bem cedido;

11.3.3 Pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do bem cedido, inclusive tributos, tarifas e preços públicos;

11.3.4 Retirar às suas expensas, caso solicitado pela **CONTRATANTE**, eventuais bens adquiridos com recursos próprios, que se encontrem no bem cedido, ainda que a ele provisoriamente agregados;

11.3.5 Providenciar o seguro contra incêndio às suas expensas, apresentando a **CONTRATANTE**



a respectiva apólice devidamente quitada, a qual deverá ser renovada na data em que expirar o prazo de seu vencimento.

11.4 Os bens móveis cedidos na forma desta cláusula poderão, mediante prévia avaliação e expressa autorização do Prefeito, ser alienados e substituídos por outros de igual ou maior valor, que serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município de Angra dos Reis, sob a administração da Secretaria Municipal de Angra dos Reis;

11.5 A aquisição de bens móveis ou a instalação de bens imobilizados no bem imóvel cedido, porventura adquiridos com recursos deste **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como as benfeitorias realizadas serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade de indenização ou retenção, condicionada a retirada à prévia autorização da **CONTRATANTE**;

11.6 A **CONTRATANTE** poderá ceder com ônus para origem, conforme regulamentação municipal, e demais disposições legais aplicáveis, servidores de seu quadro, objetivando a execução do mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SUBCONTRATAÇÃO

12.1 É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto principal do **CONTRATO DE GESTÃO** pela **CONTRATADA**;

12.2 Nos casos de subcontratação de serviços auxiliares, a sub**CONTRATADA** será responsável, solidariamente com a **CONTRATADA**, pelas obrigações descritas na cláusula nona (no que couber), especialmente pelos encargos e obrigações comerciais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, nos limites da subcontratação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização da execução do **CONTRATO DE GESTÃO** caberá a **CONTRATANTE**, em especial à Comissão Técnica de Avaliação e à Comissão de Fiscalização do **CONTRATO DE GESTÃO**, nomeadas pelo Secretário Municipal de Saúde de Angra dos Reis, a quem incumbirá a prática de todos os atos próprios ao exercício da atividade fiscalizatória;

13.2 A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela **CONTRATANTE**, se obrigando a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades;

13.3 Compete à **CONTRATADA** fazer minucioso exame das especificações dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à Fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas;

13.4 A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da



CONTRATADA no que concerne à execução do objeto do **CONTRATO DE GESTÃO**;

13.5 A fiscalização, por meio de relatório mensal ou a qualquer momento, analisará todas as questões pertinentes à execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, em especial o emprego adequado dos recursos públicos repassados e os resultados obtidos na sua execução, por meio dos indicadores de desempenho estabelecidos, e seu confronto com as metas pactuadas e com a economicidade;

13.6 No caso do não atingimento das metas pactuadas ou da verificação de qualquer desconformidade na execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, a Comissão Técnica de Avaliação e Comissão de Fiscalização do **CONTRATO DE GESTÃO** deverá encaminhar relatório conjunto ao Secretário Municipal de Saúde de Angra dos Reis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORÇA MAIOR

14.1 Os motivos de força maior que possam impedir a **CONTRATADA** de cumprir as metas pactuadas, deverão ser comunicados a **CONTRATANTE**, na primeira oportunidade e por escrito, sob pena de não serem aceitas pela Comissão Técnica de Avaliação e Comissão de Fiscalização;

14.2 Os motivos de força maior poderão justificar a suspensão da execução do **CONTRATO DE GESTÃO** e a alteração do Programa de Trabalho, desde que por termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Pelo descumprimento total ou parcial de obrigação assumida no programa de trabalho e neste **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATANTE** poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções previstas no artigo 87 combinado com o artigo 116, ambos da Lei Federal n.º 8.666/1993, garantida prévia defesa:

15.1.1 Advertência;

15.1.2 Multa de mora no valor de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do **CONTRATO DE GESTÃO** ou, se for o caso, do saldo não atendido do **CONTRATO DE GESTÃO**;

15.1.3 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do **CONTRATO DE GESTÃO** ou do saldo não atendido do **CONTRATO DE GESTÃO**, conforme o caso, e, respectivamente, nas hipóteses de descumprimento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de rescisão por culpa da **CONTRATADA**;

15.1.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

15.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

15.1.6 Perda de qualificação como organização social no âmbito do Município de São Gonçalo.



15.2 A imposição das sanções administrativas previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas relacionadas ao caso concreto;

15.3 As sanções previstas nas cláusulas 15.1.1, 15.1.4 e 15.1.6 poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nas cláusulas 15.1.2, 15.1.3 e 15.1.4 e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do **CONTRATO DE GESTÃO**, garantida defesa prévia ao interessado;

15.4 As multas previstas nas cláusulas 15.1.2 e 15.1.3 não possuem caráter compensatório, e, assim, o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

15.5 As multas deverão ser recolhidas junto à Secretaria Municipal de Fazenda no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação de sua imposição à **CONTRATADA** ou, na impossibilidade da notificação, da publicação no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis.

15.6 As sanções estabelecidas nos incisos 15.1.4 e 15.1.5 são de competência do Secretário Municipal de Saúde de Angra dos Reis, e a estabelecida no inciso 15.1.6 é de competência da Comissão Qualificadora de Organizações Sociais.

15.7 As sanções previstas nos incisos 15.1.4 e 15.1.5 poderão também ser aplicadas à **CONTRATADA** caso, em processos seletivos ou negócios jurídicos administrativos firmados com a Administração Pública direta ou indireta de qualquer nível federativo, tenha:

15.7.1 Sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;

15.7.2 Demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – RECURSOS

16.1 A **CONTRATADA** poderá apresentar, sempre sem efeito suspensivo:

16.1.1 Pedido de Reconsideração a ser interposto perante a autoridade que proferiu a decisão, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da decisão;

16.1.2 Recurso a autoridade imediatamente superior a ser interposto e encaminhado através da autoridade que proferiu a decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis da ciência do indeferimento do Pedido de Reconsideração;

16.2 O provimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos não suscetíveis de aproveitamento.



CLAUSULA DECIMA SETIMA – RESCISAO

17.1 A **CONTRATANTE**, garantidos o contraditório e a ampla defesa prévia, mediante decisão fundamentada, poderá rescindir o **CONTRATO DE GESTÃO** na hipótese de seu descumprimento total ou parcial, bem como do Programa de Trabalho, e ainda:

17.1.1 Se houver má gestão, culpa, dolo ou violação de Lei ou do Estatuto Social por parte da **CONTRATADA**;

17.1.2 Na hipótese de não atendimento às recomendações de correntes da Fiscalização;

17.1.3 Se houver alterações do Estatuto da **CONTRATADA** que impliquem modificação das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – RESCISÃO UNILATERAL PELO CONTRATANTE

18.1 Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** fará jus exclusivamente ao ressarcimento dos danos materiais comprovadamente demonstrados, desde que o repasse tenha obedecido ao cronograma de desembolso.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO

19.1 A publicação do inteiro teor deste instrumento no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis será providenciada pela **CONTRATANTE** no prazo máximo de vinte dias da assinatura;

19.2 O inteiro teor deste instrumento, bem como as metas e os indicadores de desempenho pactuados, devidamente atualizados, serão disponibilizados no Portal da Prefeitura do Município de Angra dos Reis na Internet.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – CONTROLE INTERNO E EXTERNO

20 A **CONTRATANTE** providenciará a remessa de cópias do presente instrumento ao órgão de Controle Interno do Município no prazo de 5 (cinco) dias, contados da sua assinatura, e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação de seu extrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1 Fica eleito o foro da Comarca de Angra dos Reis do Estado do Rio de Janeiro, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste **CONTRATO DE GESTÃO** que não puderem ser resolvidas administrativamente pelas partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 A contagem dos prazos será feita em dias corridos, sendo excluído o dia de início e incluído o de vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na **CONTRATANTE**.



E, por estarem, assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente **CONTRATO DE GESTÃO** em 4 (quatro) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Angra dos Reis, 10 de março de 2023.

Glauco Fonseca de Oliveira
Secretário Municipal de Saúde
Prefeitura Municipal de Angra dos Reis

GLAUCO FONSECA DE OLIVEIRA
SECRETARIA DE SAÚDE DE ANGRA DOS REIS
(CONTRATANTE)

Carlos Alberto Bohrer de Andrade Figueira

CARLOS ALBERTO BOHRER DE ANDRADE FIGUEIRA
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL
(CONTRATADA)

Testemunhas:
(Carimbar e assinar)

1.

Souza et al
25586

2.

Roberto Santos 7500036



Estado do Rio de Janeiro
Município de Angra dos Reis
SECRETARIA DE SAÚDE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 002/2023/SSA

A Superintendente de Planejamento, Controle, Avaliação e Regulação, Sra. Luciana Rossinol Silva, matrícula 4500255, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Determinar o início da execução do objeto a partir do dia 11/03/2023, a organização social **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E AÇÃO SOCIAL - IDEIAS**, decorrente do Termo de Dispensa nº 007/2023/SSA, Processo de Despesa nº 2023003339, Contrato de Gestão nº 056/2023/SSA, que terá vigência até 08/06/2023, tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA ATUAÇÃO NO ÂMBITO DA SAÚDE, VISANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, POR MEIO DE CONTRATO DE GESTÃO, QUE ASSEGURE ASSISTÊNCIA UNIVERSAL E GRATUITA À POPULAÇÃO, UNICAMENTE PARA O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), NO HOSPITAL E MATERNIDADE DE ANGRA DOS REIS, LOCALIZADO NA RUA DR. COUTINHO, Nº 84, CENTRO – DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, FACE A REQUISICÃO ADMINISTRATIVA DETERMINADA PELO DECRETO Nº 12.519/2022.**

Angra dos Reis, 10 de março de 2023.

Luciana Rossinol Silva
Diretora de Planejamento, Controle,
Avaliação, Regulação e Auditoria
Matrícula 450025-5

Luciana Rossinol Silva
Superintendente de Planejamento, Controle,
Avaliação e Regulação

Recebido 10/03/2023

Carlos Alberto Bohrer de A. Figueira
Diretor Geral