



1º EDITAL RETIFICADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO** - Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Joaquim P. F. Mendes, nº 2.287 – Centro, Diamantino-MT, sala de licitações., através da Comissão Especial de Seleção nomeada pela Portaria nº 348/2023, torna público que realizará **CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2023**, na modalidade de **PROJETO DE CONCURSO** do tipo **MELHOR TÉCNICA**, que visa selecionar instituições sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social de Saúde em conformidade com o disposto na Lei 9.637/1998, interessadas na celebração de Contrato de Gestão, cujo objeto consiste no gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, no âmbito do **HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA**, localizado no Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, conforme especificações constantes neste instrumento e seus anexos e mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório e seus anexos que se subordinam às normas gerais, em conformidade com o art. 199 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 8.080/1990, Decreto nº 7.508/2011, bem como com as demais normas do Sistema Único de Saúde (SUS) e princípios norteadores da Administração Pública, em consonância com as disposições deste instrumento.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES I e II: Os envelopes deverão ser entregues junto a Comissão Especial na Prefeitura Municipal de Diamantino - MT até as **08:h15min** (horário Local) do **dia 30/01/2024**.

ABERTURA DOS ENVELOPES I: Os envelopes serão abertos no dia **30/01/2024**, as **08:15h00min** (horário Local) na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Diamantino.

LOCAL DE JULGAMENTO: O julgamento acontecerá na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Diamantino - MT.

RETIRADA DO EDITAL: Após o conhecimento do Edital e seus anexos, através de Publicações em Diário oficial, aviso de chamamento exposto em local visível ao Público, divulgação em Internet, as cópias poderão ser retiradas junto a CPL - Comissão Permanente de Licitações no endereço citado no preâmbulo deste e/ou no sítio www.diamantino.mt.com.br.

Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pelo (a) Presidente (a) e Equipe de Apoio no Departamento de Licitações, Av: Joaquim P. F. Mendes, nº 2.287 – Centro, Diamantino-MT – E-mail licitacao@diamantino.mt.gov.br, de segunda a sexta-feira em horário normal de expediente, ou através de contato telefônico: (065) 3336-6423.

2. DO OBJETO

3.1 O presente Edital tem por objetivo selecionar a melhor proposta técnica para fins de assinatura de Contrato de Gestão, cujo objeto consistirá no gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, que assegure assistência universal e gratuita à população, no âmbito do **HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA**, por entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social (conforme seu



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



estatuto) e de acordo com este Edital e seus Anexos.

3.2 A execução de todas as ações e serviços de saúde a serem contratadas deverá incluir integralmente as despesas necessárias para assegurar o atendimento do usuário SUS, incluindo os materiais, medicamentos, equipamentos e suprimentos de qualquer espécie para sua realização.

3.3 Os detalhes dos serviços, bem como as respectivas atividades, metas e indicadores a serem observados e alcançados são descritos no conjunto deste EDITAL e seus Anexos:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo I-A - Tabela e procedimentos Assistenciais contratualizados;
- Anexo I-B - Indicadores de desempenho de metas qualitativas;
- Anexo I-C- Indicadores de desempenho de metas quantitativas;
- Anexo I-D - Lista de servidores cedidos;
- Anexo II - Roteiro para elaboração da Proposta de Trabalho;
- Anexo III - Critérios para julgamento e pontuação da Proposta de Trabalho;
- Anexo IV - Modelo de Plano Orçamentário de Custeio;
- Anexo V - Modelo de Carta de Credenciamento;
- Anexo VI - Modelo de Declarações;
- Anexo VII- Modelo de Declaração de Idoneidade;
- Anexo VIII - Modelo de Atestado de Visita Técnica;
- Anexo IX - Minuta de Contrato de Gestão;
- Anexo X – Minuta de Documento Descritivo.

3. DO SUPORTE LEGAL E MODALIDADE

4.1 Esta licitação foi regularmente autorizada pelo Prefeito Municipal de Diamantino conforme consta no Processo Administrativo nº. 2.950/2023, examinado e aprovado pela Assessoria Jurídica, conforme art. 38, parágrafo único da Lei nº. 8.666/93.

4.2 O presente edital é regido pelas cláusulas abaixo e seus anexos, bem como pelas regras que regem o Sistema Único de Saúde – SUS, em conformidade com o art. 199 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 8.080/1990, Decreto Estadual nº 7.508/2011, Portarias de Consolidação de 2017, e ainda pelos princípios norteadores da Administração Pública, em consonância com as disposições deste instrumento.

4.3 A presente contratação dar-se-á mediante processo licitatório, sendo sugerida a modalidade CONCURSO. Em relação ao “tipo” sugere-se MELHOR TÉCNICA.

4. DAS RESTIÇÕES E CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar do presente Processo de Seleção as Organizações Sociais que, cientes do presente edital e seus anexos, devidamente registrada no Conselho Regional de Medicina de sua sede, e que obedecer ao mesmo tempo os critérios de finalidade da legislação pertinente, constar em seu estatuto atividade compatível ao desenvolvimento de projetos na área da Saúde, mediante a execução direta de projetos, programas, planos de ações correspondentes,

5.2 A interessada deverá examinar todas as disposições deste edital e seus anexos, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



5.3 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- 5.3.1 Interessados suspensos de participar de licitações** e impedidos de contratar com o órgão responsável por esta licitação, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993. – Caso a entidade interessada se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada na fase de habilitação a sentença homologatória do plano de recuperação judicial ou certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar do chamamento público, conforme entendimento do TCU 8271/2011- 2ª Câmara.
- 5.3.2 Declarada inidônea perante a Administração Pública**, ou impedida para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Diamantino-MT enquanto perdurarem os efeitos da sanção, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- 5.3.3 Sob processo de falência, recuperação judicial ou insolvência civil** (Podendo ser aceito desde que a entidade apresente a comprovação de plano de recuperação judicial homologado);
- 5.3.4 Entidades de propriedade de servidor público ou agente político**, ou com parentesco até o terceiro grau destes, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT;
- 5.3.5 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público** – OSCIP, conforme previsto no acórdão nº 746/2014 – TCU – Plenário;
- 5.3.6 Constituídas na forma de sociedade estrangeira**, que não se enquadrem no disposto no artigo 23 da Lei Federal nº 8.080/1990;
- 5.3.7 Entidades consorciadas;**

5.4 As instituições interessadas deverão arcar integralmente com os custos de preparação e apresentação da documentação, independente do resultado do Chamamento Público.

5. DA REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

6.1 A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução do objeto do contrato é facultada ao licitante para verificação das condições locais, com a finalidade de obter a avaliação própria da natureza, complexidade e quantidade dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários, bem como para a obtenção de quaisquer outros dados que julgar necessário para a formulação da proposta.

6.2 A visita técnica poderá ser realizada até o 5º quinto dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento prévio pelo e-mail: licitacao@diamantino.mt.gov.br ou pelo telefone (65) 3336-6423, e será realizada no seguinte endereço: Local: **HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA**, CNES 2398125, localizado na Avenida Municipal, nº1501, Centro, CEP: 78400000, Diamantino-MT.

6.3 Após agendamento a SMS designará membro da Comissão Especial de Seleção nomeado por portaria para acompanhamento na visita técnica. Ao fim da visita deverá ser emitida pela SMS Declaração (modelo anexo - VIII) de comparecimento em 02 (duas) vias originais, sendo 01 (uma) para a proponente e 01 (uma) para SMS.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



6.4 A entidade deve ser representada por seus administradores, procuradores ou prepostos, que devem apresentar documento de identificação, procuração, carta de preposição ou outro documento hábil a comprovar o vínculo da pessoa indicada para a respectiva visita.

6.5 A visitação será limitada a um licitante por vez, de forma a evitar a reunião de interessados em data e horário marcados capazes de dar-lhes conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.

6.6 A visita técnica não será obrigatória, sendo dispensada também a apresentação de declaração de comparecimento ou conhecimento dos locais.

6.7 A proponente não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições do Contrato, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto do chamamento;

6.8 A proponente que optar em não realizar a Visita Técnica, assume integralmente a responsabilidade decorrente de eventual desconhecimento de informações ou fatos provocados pela não realização da mesma, devendo apresentar DECLARAÇÃO de que assume todos os riscos decorrentes do desconhecimento dos locais da prestação dos serviços e ainda incorre a possível desclassificação em caso de empate na pontuação da proposta de trabalho.

6. DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

7.1 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos e formular impugnações ao Edital em até 2 (dois) dias úteis anteriores à data da sessão de recebimento e abertura de envelopes, que deverão ser formulados por escrito e remetidos ao e-mail: licitacao@diamantino.mt.gov.br de 08h00 às 17h00. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações serão respondidos e julgados.

7.1.1 Nos pedidos encaminhados os interessados deverão identificar a Razão Social da proponente interessada, CNPJ, nome e cargo do representante e disponibilizar informações para contato, a saber, endereço completo, telefone e e-mail.

7.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, conforme previsto no parágrafo 2º, do artigo 41, da Lei nº. 8.666/93.

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

7.4 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, bem com suas retificações, por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, de 1993, devendo protocolizar o pedido formal e expressamente, com todos os dados de identificação e qualificação necessários, na Prefeitura Municipal de Diamantino, de 2ª a 6ª feira, das 07h00min às 11h00 e das 13h00 às 17h00min (horário local), dirigidos a Comissão Especial de Seleção.

I. Caberá a Comissão Especial de Seleção, auxiliada pela Área Técnica Solicitante



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



(caso necessário), decidir sobre a impugnação/esclarecimento até o dia anterior à data de abertura da licitação.

- II. Se procedente e acolhida à petição contra o ato convocatório que implique em modificação das condições inicialmente publicadas e/ou dos vícios, estes serão sanados e será designada uma nova data para a abertura dos envelopes;
- III. Na hipótese de a impugnação ser rejeitada, ficará mantido as condições originalmente previstas neste Edital;

7.5 As respostas aos esclarecimentos formulados devem ser divulgadas por meio eletrônico a todos os interessados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis antes da data de abertura dos envelopes; todas as respostas farão parte integrante do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos de direito.

7.6 Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o Chamamento Público pressupõe-se que os elementos fornecidos no edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito deste procedimento, não restando direito às interessadas a qualquer reclamação posterior dado que a participação no Chamamento Público implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital.

7.7 Qualquer comunicado ou retificação referente a este procedimento licitatório será emitido pela Comissão Permanente de Licitação em conjunto com a Comissão Especial de Seleção e divulgado no site da Prefeitura Municipal de Diamantino.

7.8 É de responsabilidade única e exclusiva dos interessados o acompanhamento da divulgação dos comunicados emitidos pelo Departamento de Licitação. Não serão aceitas reclamações baseadas no desconhecimento do teor desses documentos.

7.9 Os casos omissos do presente credenciamento, serão solucionados pelo(a) Presidente de Comissão.

7. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA INTERESSADA

8.1 No ato do credenciamento para participação na presente chamada pública a candidata deverá apresentar perante a Comissão Especial de Seleção no mesmo dia, local e horário designado para o início da sessão pública de abertura dos envelopes, a carta de credenciamento, cópia da respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento legal, deverão estar devidamente representados por:

- 8.1.1 Dirigente da entidade licitante deverá apresentar o Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, original ou cópia autenticada, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, original ou fotocópia autenticada, registrada em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, que comprove a sua condição de dirigente da entidade interessada;
- 8.1.2 Representante designado pela entidade licitante, o credenciamento deverá ser feito através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da entidade, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes para nomear representantes, que atuarão em nome da entidade interessada em todos os atos e termos do Edital.

8.2 Os documentos referidos nos subitens 8.1.1 e 8.1.2 deverão ser entregues diretamente à



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



Comissão Especial de Seleção, no momento da abertura da sessão de credenciamento, e fora de qualquer envelope;

8.3 Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, deverá apresentar a firma reconhecida;

8.4 Quando a representação se fizer por instrumento público ou por Estatuto, apresentados em cópia reprográfica, obrigatoriamente deverão estar autenticados;

8.5 A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens 6.1.1 e 6.1.2 NÃO implicará a exclusão da entidade em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se em nome da interessada nas sessões públicas, porventura, realizadas e em referência aos fatos ocorridos nas eventuais sessões;

8.6 A entidade interessada poderá credenciar um novo representante em qualquer fase do processo seletivo, mediante solicitação junto ao Departamento de Licitações do Município, através da Comissão Permanente de Licitações, desde que esta tenha sido considerada habilitada no certame.

8.7 A entidade sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao chamamento público.

8.8 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma interessada neste Chamamento Público, sob pena de exclusão sumária de todas as Organizações Sociais ou interessadas por ela representadas.

8.9 Poderá ser usada alternativamente a Carta de Credenciamento conforme modelo no (anexo V).

8. DAS CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

9.1 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, e em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial, nas hipóteses da apresentação de documentos expedidos pela internet só serão aceitos os que possibilitem a averiguação completa pelo Presidente da Comissão Especial de Seleção e Equipe Técnica da SMS;

9.2 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

9.3 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da entidade, e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

9.3.1 Se a entidade for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
ou

9.3.2 Se a entidade for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.3.3 Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) da entidade;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



9.4 Os documentos apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor quanto a sua validade, terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão;

9.4.1 Excetua-se do prazo acima os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica;

9.5 Não serão aceitos entrega de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

9.6 Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época.

9.7 É facultada a Comissão Especial de Seleção a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a completar a instrução processual.

10 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

10.1 Os envelopes contendo a proposta de trabalho e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de Chamamento Público, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

10.2 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente em envelopes fechados, indevassáveis e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE I - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
(razão ou denominação social e endereço do licitante)

ENVELOPE II - PROPOSTA DE TRABALHO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2023
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
(razão ou denominação social e endereço do licitante)

10.3 Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO e PROPOSTAS deverão ser entregues no local, data e horários acima especificados.

10.4 Em hipótese alguma serão aceitos envelopes preenchidos irregularmente, fechados com grampos, abertos, rasgados, com endereçamento incompleto ou que contenha vício de qualquer espécie que possa criar confusão ou imprimir dúvida sobre a lisura do certame.

10.5 Não serão recebidos envelopes apresentados em data e horário diferentes dos especificados, especialmente após horário.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



10.6 Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como também não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro.

10.7 Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra proposta será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Administração Municipal.

10.8 Para o caso da indicação acima referida apresentar-se incompleta ou com algum erro de transcrição nos envelopes, ou mesmo inversão dos envelopes (proposta no envelope de documentação ou vice-versa), tais fatos não constituirão motivo para exclusão da entidade do procedimento licitatório, desde que a incorreção apontada não cause dúvida ou não atrapalhe o andamento do processo.

11 DO CONTEUDO DO ENVELOPE I - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 Para fins de habilitação ao certame, às entidades deverão sob pena de inabilitação apresentar as seguintes documentações de habilitação em plena validade, de forma organizada, em sequência e numerada do primeiro ao último:

11.1.1 Regularidade Jurídica:

- a)** Estatuto devidamente registrado com as respectivas alterações, caso existam, acompanhado da ata de eleição de sua atual diretoria;
- b)** Cópia autenticada dos documentos de identidade RG e CPF do representante legal da entidade;
- c)** Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br);

11.1.2 Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a)** Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Previdenciária (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br);
- b)** Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual não inscrito em dívida ativa (CND), emitida pelo respectivo órgão fazendário estadual ou distrital (para as entidades sediadas no Estado de Mato Grosso, poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br);
- c)** Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;
- d)** Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal (disponível no site www.caixa.gov.br);
- e)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho (disponível no site www.tst.jus.br);
- f)** Certidão negativa de falência, recuperação judicial, extrajudicial e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.1.2.1 Todas as certidões de regularidade fiscal acima exigida devem se referir ao domicílio tributário da licitante.

9.1.2.2 As certidões positivas com efeito de negativas produzirão os mesmos efeitos das certidões negativas, nos termos do Código Tributário Nacional.

11.1.3 Regularidade e Qualificação Técnica:

- a)** Comprovação de registro da proponente no Conselho Regional de Medicina (CRM) do



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



Domicílio da licitante;

b) Comprovação através da documentação legal, que a Entidade Proponente possui no seu quadro, responsável Técnico (médico), devidamente registrado no respectivo Conselho de Classe (CRM);

c) Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; através de Atestado (s) de Capacidade Técnica Operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória, pela licitante, de serviços similares ao objeto do presente Chamamento Público. O atestado apresentado deverá conter as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, identificação do tipo ou natureza do serviço, data de início e conclusão do serviço.

11.1.4 Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente registrado no órgão competente e assinado pelo contador e pelo representante legal da interessada), que comprovem a boa situação financeira da interessada, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. O Balanço a ser apresentado deverá ser referente ao último exercício social já encerrado.

b.1) O balanço patrimonial, as demonstrações contábeis e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das entidades constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

b.2) Como condição para qualificação econômico-financeira definir-se-á como requisitos os seguintes índices contábeis, que seguem transcritos em sua literalidade. A interessada deverá apresentar Balanço e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que demonstrem resultados iguais ou superiores a 1,0 (um) para os índices: Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Solvência Geral (ISG). A demonstração dos índices deverá ser efetuada através da elaboração, pela interessada, de documento contendo as fórmulas abaixo indicadas, bem como os respectivos quocientes apurados.

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

b.3) serão consideradas habilitadas as Entidades que demonstrem resultados iguais ou superiores a 1,0 (um) para os 03 (três) índices contábeis: Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Solvência Geral (ISG).

11.1.5 Documentação Complementar:

a) Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal de que não emprega



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, não empregamos menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da lei 8.666/93; (modelo – anexo VI).

b) Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal de que, a instituição está de acordo com os preços estabelecidos pela Administração Pública, bem como com as normas de prestação de serviços no SUS e com as regras de pactuação dos fluxos assistenciais; (Modelo – anexo VI).

c) Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não possui em seu quadro de pessoal, servidor ou dirigente de órgão ou responsável pela licitação; (artigo 26, § 4º da Lei nº 8.080/1990); (Modelo anexo VI).

d) Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não se encontra apenas com suspensão ou impedimento de contratar com a Administração, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93, nem declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do mesmo dispositivo legal, bem como que irá comunicar qualquer fato ou evento superveniente que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira; (Modelo anexo VI).

e) Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de inexistência de fato superveniente que possa impedir sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo ÓRGÃO, na forma do artigo 32, § 2º da lei 8.666/93; (Modelo – anexo VI).

11.1.6 Será **INABILITADA**, sem direito a recurso, a Entidade que deixar de apresentar qualquer um dos documentos acima listados ou apresentá-los com o prazo de validade vencido.

12 CONTEÚDO DO ENVELOPE II - PROPOSTA DE TRABALHO

12.1 O Envelope II, da proposta de trabalho, deverá conter os documentos que compõem a proposta da proponente, para execução das atividades previstas, devendo atender as condições contidas neste edital para o período de 12 (doze) meses, correspondentes ao primeiro ano de execução das atividades, a licitante deverá apresentar proposta financeira com valores compatíveis ao estabelecido no presente edital e seus anexos, computando todas as despesas, custos operacionais e impostos, para a gerência da unidade de saúde objeto deste Chamamento, de acordo com as necessidades e com as especificações constantes nos Termos de Referência- Anexo I.

12.2 A Proposta de Trabalho, deverá estar encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentada em 01 (uma) via numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma original ou cópia autenticada, também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou pen drive) da proposta de trabalho para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas no Anexo - III e deverá conter os elementos abaixo indicados obedecendo a seguinte ordem:

12.2.1 PROPOSTA DE TRABALHO: contendo o seu plano operacional, digitalizado em (PDF) e impresso, expressando:

- a)** Número do edital de seleção e o objeto do mesmo;
- b)** Apresentação da Proposta de Trabalho, conforme Roteiro de elaboração, previsto no Anexo - II contendo indispensavelmente:
 - b.1)** Definição de metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



formas de execução;

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

b.3) Especificação do orçamento para execução da Proposta de Trabalho, conforme modelos no Anexo –IV.

12.2.2 Capacidade Técnica: Apresentar documentos que comprovam experiência gerencial, na área hospitalar e de atendimento de urgência e emergência, por meio de comprovação de experiências anteriores, inclusive comprovando com contratos gestão e/ou contratos de prestação de serviços ou convênios na área de saúde e/ou atestado (s) fornecidos por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado.

12.2.3 Proposta Orçamentária, com a previsão de todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do contrato a serem celebrados, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, incluindo aluguéis, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com as obrigações contratuais, limitando-se ao teto financeiro previsto neste edital. Deverá conter a identificação e assinatura do representante da participante, descrição do valor total mensal e anual da proposta financeira (em reais) por extenso, bem como data de validade da proposta que não poderá ser inferior a **180 (cento e oitenta) dias**.

12.3 Serão **DESCCLASSIFICADAS** as Propostas Técnicas que:

a) Não atingirem uma pontuação total mínima de 50 (cinquenta) pontos e que não alcancem 50% (cinquenta por cento) do total possível em cada um dos CRITÉRIOS.

b) Não atenderem às exigências deste Edital.

c) Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades no Hospital Municipal de Diamantino com valores manifestamente inexequíveis. .

12.4 Cada entidade poderá apresentar apenas uma proposta de trabalho.

12.5 Os conteúdos apresentados na proposta de trabalho serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica da proposta de trabalho. (Anexo III).

12.6 Não serão aceitas sob quaisquer circunstâncias, correções ou complementações a Proposta de Trabalho apresentado pela entidade.

12.7 As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

12.8 A Administração não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues a Comissão Permanente de Licitação, no local, data e horário definido neste Edital;

13 DA SESSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

13.1 A sessão será conduzida pelo Presidente Comissão Especial de Seleção com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe (Comissão Especial de Seleção e Julgamento);



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



13.2 No dia, hora e local determinados neste edital, em sessão pública, a Comissão Especial de Seleção receberá os Envelopes “I” e “II”, fechados e lacrados de cada participante.

13.2.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da abertura dos Envelopes na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e locais anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação contrária da Comissão Especial de Seleção.

13.2.2 Na sessão de Chamamento Público, quando não comparecerem interessados, ou quando todos forem inabilitados, a Comissão Especial de Seleção concederá o prazo de 8 (oito) dias úteis, contados a partir da data desta sessão, para apresentação de nova documentação. A nova sessão deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo acima mencionado.

13.3 Os documentos do envelope I (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) serão analisados na própria sessão pública e rubricados pelos representantes credenciados das Entidades Proponentes e pelos membros presentes da Comissão Especial de Seleção.

13.4 Será lavrada Ata Circunstanciada da sessão pública para recebimento dos documentos de habilitação e proposta de trabalho. As observações deverão ser formuladas por escrito, sendo que as apresentadas verbalmente serão redigidas a termo.

13.5 A sessão pública de entrega e abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa interessada, contudo, somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados pelas entidades interessadas.

13.6 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes “01” e “02”. No entanto, a critério da Comissão Julgadora poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como solicitar o original de documentos da Entidade Proponente.

13.7 O Presidente da Comissão Especial de Seleção convocará os membros e a todos os licitantes presentes a assinarem o fecho dos envelopes das PROPOSTAS DE TRABALHO, que manterá fechado.

13.8 A Comissão Especial de Seleção, a seu critério, poderá proclamar o resultado da habilitação ou inabilitação, na mesma sessão ou poderá fazê-lo em outra data, ficando obrigada a comunicar a todos os licitantes sua decisão.

13.9 Se o resultado da fase de habilitação for proclamado na mesma Sessão de Habilitação e estando todas as entidades participantes representadas, e ainda, havendo desistência expressa de recursos por parte de todas, e mais, havendo interesse da Comissão Especial de Seleção, poderão, na sequência serem abertos os envelopes dizendo conter as PROPOSTAS DE TRABALHO. Entretanto a análise será realizada em sessão reservada, somente com os membros da Comissão Especial de Seleção.

13.10 Não havendo possibilidade jurídica ou interesse por parte da Comissão Especial de Seleção em dar prosseguimento aos trabalhos na mesma Sessão, os envelopes dizendo conter as propostas serão abertos numa outra Sessão, em reunião reservada, pela Comissão Especial de Seleção, devendo ser emitido relatório técnico registrando a classificação ou não das entidades.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



13.11 Após a abertura das propostas, não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições, ficando a licitante sujeito à suspensão ou cancelamento do seu registro, de acordo com as previsões legais.

13.12 No caso de não serem os envelopes com as PROPOSTAS DE TRABALHO, abertos na mesma Sessão, estes ficarão sob a guarda da Comissão Especial de Seleção, que deverá conservá-los intactos até o momento marcado para sua abertura.

13.13 A proponente inabilitada, no caso de expressa desistência de recursos ou mantido o resultado, terá seu envelope de PROPOSTA DE TRABALHO, devolvido sem violação.

13.14 A Comissão Especial de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas licitantes concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

13.15 Encerrada a Sessão Pública, a Comissão Especial de Seleção procederá à avaliação dos conteúdos dos envelopes com a análise das Propostas de Trabalho propostos pelas interessadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias, podendo ser prorrogado por mais 05 (cinco) dias desde que justificado. Procederá ainda à classificação das mesmas em ordem decrescente segundo a Nota Final atribuída, tudo em conformidade com o estabelecido neste edital, verificando, em seguida, o preenchimento dos requisitos de habilitação da proposta melhor classificada.

13.16 Os resultados de cada etapa de avaliação, bem como, da classificação final das propostas, serão comunicados diretamente aos participantes do processo através de Sessão Pública e/ou com publicação no Diário Oficial do Município de Diamantino ou Tribunal de Contas do Município.

13.17 O julgamento final, com a definição da entidade escolhida, será publicado no Boletim Oficial do Município e em jornal de grande circulação local e publicação eletrônica no site da Prefeitura e, facultativamente, por meio de publicação em jornal de grande circulação no âmbito estadual, podendo também a Comissão Especial de Seleção o fazer por outros meios de comunicação com as pontuações e eventuais inabilitações e definição da entidade escolhida.

14 DO JULGAMENTO E CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

14.1 O julgamento do Chamamento Público será realizado considerando todas as condições detalhadas neste edital, no Termo de Referência e demais Anexos, partes integrantes deste instrumento.

14.2 Na fase de HABILITAÇÃO será julgada inabilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste edital e em seus Anexos ou, ainda, apresentá-lo com irregularidade detectada pela Comissão, não passível de ser sanada.

14.3 Em caso de inabilitação referente ao conteúdo do Envelope 1, a Comissão Especial dará ciência da decisão à interessada mediante comunicado em sessão licitatória e posteriormente publicará no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Diamantino.

14.4 Na fase de análise das Propostas de Trabalho (envelope 2), serão considerados os



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



seguintes critérios de avaliação.

- a) O mérito da adequação da Proposta de trabalho ao Termo de Referência (Anexo- I) deste edital;
- b) A capacidade técnica e operacional da participante;
- c) A adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados;
- d) O ajustamento da proposta as especificações técnicas;
- e) A regularidade técnica e econômico-financeiro da instituição;
- f) A Experiência prévia na realização dos serviços em contratos com a mesma natureza, fornecidos através de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços.

14.5 Por tratar-se de procedimento licitatório na modalidade de MELHOR TÉCNICA, a Comissão Especial de Seleção deverá observar sistematicamente toda documentação apresentada e ainda, considerar vencedora a licitante que apresentar a melhor e mais embasada Proposta de Trabalho.

14.6 As propostas serão pontuadas de acordo com os critérios elencados no (Anexo - III) critérios para pontuação de proposta de trabalho.

15 DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

15.1 Divulgado o resultado da licitação e transcorrido o prazo recursal, o processo será encaminhado à autoridade superior para homologação.

15.2 Tendo o processo sido homologado, o objeto da licitação será adjudicado ao vencedor do certame.

15.3 **Em nenhuma hipótese o objeto será adjudicado a mais de um vencedor.**

15.4 Caso a adjudicatária (primeira classificada) declinar do direito à contratação do objeto licitado, o Município poderá revogar a licitação ou convocar os demais licitantes remanescentes na ordem crescente de classificação, para que, desejando, contratar com a administração o façam, obedecidas todas as condições e preços da proposta da primeira classificada.

15.5 Após finalização de todas as etapas acima elencadas, o resultado final deste Chamamento Público será publicado por meio da Imprensa Oficial do Município de Diamantino.

16 DOS PRAZOS PARA CONTRATAÇÃO E TRANSIÇÃO

16.1 O Termo de Contrato de Gestão utilizado pelo gestor municipal de saúde, no caso deste Edital, considerará o enquadramento da instituição a ser contratada ao disposto nas diretrizes de contratação no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e normativas vigentes.

- 16.1.1** A licitante vencedora ficará obrigada no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, contados a partir da data de sua convocação formal pelo órgão/entidade Contratante, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e anexos.
- 16.1.2** O prazo do subitem acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 16.1.3** O prazo de vigência do Contrato de Gestão a ser firmado será de 12 (doze)



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, mediante termo aditivo, limitado ao máximo de 60 (sessenta) meses, conforme previsto na Lei 8.666/93.

- 16.1.4** Constitui condição para a prorrogação do Contrato, manter as mesmas condições de validade de sua documentação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como a manutenção da prestação dos serviços nos mesmos moldes exigidos no procedimento de Chamamento Público.
- 16.1.5** A publicação resumida do instrumento de Contrato e de seus eventuais aditamentos se dará na imprensa Oficial do Município, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração no prazo estabelecido pela Lei 8.666/93.

16.2 A Contratante criará uma Comissão de Transição, formada por servidores municipais e representantes da licitante vencedora, para administrar a transferência da gestão da unidade hospitalar.

- 16.2.1** Durante o período de transição, que se dará a partir do recebimento da ordem de serviço pela nova Contratada, as equipes da Comissão de Transição atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.
- 16.2.2** O prazo de atuação da Comissão de Transição será de até 60 (sessenta) dias a contar da data da assinatura do contrato de gestão ou a partir da homologação do chamamento, podendo ser prorrogado a critério da Contratante.
- 16.2.3** A licitante vencedora deverá indicar pelo menos 02 (dois) integrantes de sua equipe para integrar a Comissão de Transição.
- 16.2.4** A partir do término do período de transição, inicia-se o controle e a fiscalização das metas propostas, os resultados alcançados e o cumprimento dos respectivos prazos de execução para fins de impacto financeiro.

17 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1 A despesa com a futura contratação correrá à conta do seguinte orçamento:

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Orçamentária: 001 – Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 – Saúde

Sub função: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 0122 – Média e Alta Complexidade Hospitalar

Projeto Atividade: 20296 – Manutenção dos Serviços Hospitalar e Ambulatorial. de Média e Alta Complexidade

Natureza de Despesa: 3.3.50.85.00.00 – Contrato de Gestão

Fonte de recurso	Valor estimado para 2023	Valor estimado para 2024
918 – Recurso Federal	R\$ 101.504,05 (1.600.0000.604)	R\$ 1.116.544,55 (1.600.0000.603)
917 – Recurso Estadual	R\$ 250.000,00 (1.621.0000.604)	R\$ 2.750.000,00 (1.621.0000.603)
919 – Recurso Próprio	R\$ 706.995,95 (1.500.1002.000)	R\$ 7.776.955,45 (1.500.1002.000)

18 DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Eventual modificação e/ou retificação do Edital, decorrente de impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



das propostas ou o princípio da isonomia.

18.2 A Comissão Especial de Seleção resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

18.3 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

18.4 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

18.5 Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

18.6 A entidade vencedora responderá administrativamente pela execução do Contrato de Gestão e pelas falhas ou erros que vierem a acarretar prejuízos ao Município de Diamantino, sem a exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

18.7 A participação da entidade no processo de Seleção implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições do Edital e seus Anexos, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do Edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, de nenhuma forma alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

18.8 As normas que disciplinam esta seleção serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.9 As decisões referentes a este processo de Chamamento Público poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

18.10 São de responsabilidade exclusiva do proponente as informações relativas a endereço, e-mail, telefone e fax, bem como a modificação dos mesmos no curso da seleção, dando-se por intimada em caso de eventual tentativa frustrada de comunicação.

18.11 Os casos omissos serão decididos em observância às disposições contidas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, e demais normativas.

Diamantino-MT, 11 de Dezembro de 2023.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



NICHOLAS DA COSTA MACHADO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



ANEXO – I TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

Unidade Requerente:

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde de Diamantino/MT

Setor Solicitante:

Controle e Avaliação

Contato: (65) 3336-6400

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 A presente contratação tem fundamento na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 9.367 de 15 de maio de 1998 e nas demais normas que regulamentam o Sistema Único de Saúde. Atende aos preceitos legais estabelecidos no Decreto nº 59 de 04 de abril de 2023, que dispõe sobre a desapropriação do Hospital e Maternidade São João Batista.

3. DO OBJETO E FINALIDADE

É objeto deste Termo de Referência a contratação de entidade de direito privado, sem fins lucrativos qualificada como Organização Social de Saúde – OSS para celebrar **CONTRATO DE GESTÃO**, objetivando a operacionalização da gestão técnica e administrativa, bem como a execução dos serviços de saúde no âmbito do “**HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA**”, conforme detalhamentos, especificações técnicas, descrição dos serviços, quantitativos e condições técnicas que constam no Termo de Referência e seus anexos.

Item	Quant	Und	Descrição	Valor mensal	Valor Total
01	12	Mês	Gestão, operacionalização e execução de serviços de saúde nas 24 horas ininterruptas todos os dias da semana, sendo distribuídos em atendimentos ambulatoriais, pronto atendimento obstétrico e internações nas especialidades Clínica Médica, Cirúrgica, Ginecologia/Obstetrícia e Ortopedia/Traumatologia.	R\$ 1.058.500,00	R\$ 12.702.000,00



4. DA JUSTIFICATIVA

4.1 A presente justificativa objetiva atender dispositivo legal que respalde a contratação de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, cuja finalidade consiste na necessidade de garantia na continuidade dos atendimentos prestados aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), sendo imprescindível serviços de média complexidade da atenção à saúde nas especialidades de Ginecologia/Obstetrícia, Clínica Cirúrgica, Clínica Médica, Pediatria Clínica, Ortopedia/traumatologia e atendimentos de urgência, haja vista, que a referida demanda ocorre de forma espontânea a todo momento, e ainda, a falta destes serviços impossibilitando a garantia do acesso do usuário ao SUS.

4.2 O município de Diamantino dispõe de uma unidade hospitalar pública/municipal, a qual presta serviços exclusivamente aos usuários do SUS que necessitam de assistência à saúde, tanto ambulatorial (eletivo e urgência e emergência obstétrica) quanto hospitalar (internações clínicas e cirúrgicas), realiza serviços de apoio diagnóstico e terapêutico (SADT) ofertando exames laboratoriais e de imagem conforme a necessidade. O Hospital Municipal São João Batista se caracteriza pelo serviço de saúde de maior complexidade na rede municipal, sendo referência para atendimento integral ao paciente.

4.3 O Hospital Municipal São João Batista, presta serviços de média complexidade para a região do Centro Norte, atendendo a população dos municípios de: Alto Paraguai, Diamantino, Nobres, Nortelândia, São Jose Do Rio Claro, Rosário Oeste e Nova Marilândia e Nova Maringá, conforme as especificações constantes na Programação Pactuada Integrada (PPI) maio/2023. O mesmo se caracteriza como referência para prestação de serviços de média complexidade (ambulatorial e hospitalar), conforme demanda existente, abrangendo uma população de aproximadamente de 98.174 (noventa e oito mil cento e setenta e quatro) habitantes, conforme estimativa de IBGE/2022.

4.4 A presente contratação visa potencializar maior acesso e agilidade na prestação dos serviços de saúde à população do município de Diamantino e demais municípios conforme pactuação, estabelecendo o compromisso entre as partes para execução das ações e serviços de saúde, com a pactuação de indicadores e metas quantitativas e qualitativas, em regime de hospital geral com pronto atendimento para as urgências e emergências, execução de procedimentos eletivos e/ou por demanda espontânea junto ao Hospital Municipal São João Batista.

4.5 A supracitada unidade hospitalar realizará atendimentos por demanda espontânea e referenciada/regulada, para procedimentos envolvendo o uso de alta tecnologia e técnicas recentes de diagnóstico e tratamento e, sobretudo, corpo técnico de profissionais altamente capacitados e qualificados. A primazia por profissionais de saúde com nível de especialização para a realização de procedimentos clínicos e cirúrgicos é peça chave para a entrega de serviços resolutivos, com atenção integral, qualificada e humanizada à população.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



4.6 Na contratação está inclusa a despesa de tudo o que se faz necessário para salvaguardar a vida do paciente, tais como, uma pessoa jurídica para prestação de serviços de gerenciamento técnico, administrativo, fornecimento de recursos humanos especializados, recursos materiais, medicamentos e insumos farmacêuticos, incluindo prestação de Serviços Médicos necessários.

4.7 Portanto, optou-se por uma forma de gestão plena com o Terceiro Setor, que ocasiona na maior simplicidade e celeridade dos procedimentos de compra, contratação e manutenção, prezando sempre pela eficiência da gestão e da transparência na aplicação dos recursos públicos, haja vista que os processos conduzidos pelas Organizações Sociais devem seguir trâmites rigorosos de gestão e precificação.

4.8 Neste sentido, compete à administração pública solucionar a ausência ou deficiência de serviços de saúde Hospitalares de média complexidade, utilizando-se da dispensa de licitação o qual possui amparo legal na Lei nº 8.666/93.

4.9 De acordo com a NOAS o município que estiver habilitado em Gestão Plena deve assumir o comando único sobre os prestadores do seu território e participar do processo de programação e, quando necessário, garantir o atendimento à população de referência conforme acordado na Programação Pactuada e Integrada (PPI) e consolidado por meio de assinatura do referido Termo de Compromisso para a Garantia do Acesso.

4.10 A questão encontra também respaldo em nossa carta Magna, que deixa clara em seus artigos 196 e 197 a responsabilidade do Estado quanto à prestação de serviços de saúde ao cidadão, abaixo transcritos:

*“Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.
Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado”.*

4.11 Ocorre que, a saúde é considerada um serviço essencial e contínuo, e por isto o gestor público deve realizar o necessário a fim de garantir a regularidade do serviço em benefício da coletividade.

4.12 Constatou-se que a contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, atende aos preceitos constitucionais da prestação dos serviços de assistência à saúde, pela previsão do art.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



197 da Constituição Federal, a permitir que a Administração Pública, dentro da sua obrigação de prestar esses serviços, valha-se de terceiros por ela contratados. O modelo gerencial proposto, como forma flexível de administração da gestão, obedecerá aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde, preservando-se a missão da Secretaria de Saúde e Vigilância de Saúde e o contido no Contrato de Gestão, que será regido pelas normas legais de contratação de OSS na área da saúde.

4.13 Importante mencionar que atualmente o Hospital Municipal São João Batista encontra-se sob gestão técnica e administrativa do Instituto Primeiro, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 10.872.276/0001-13, conforme Contrato de Gestão firmado entre o Município de Diamantino, através da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento a referida instituição.

4.14 A Organização Social de Saúde presta serviços através de Contrato, com prazo de vigência pré-definido e sem possibilidade de prorrogação, neste sentido, há de ser considerado o encerramento do prazo para que a entidade preste serviços de gerenciamento da unidade hospitalar, bem como a necessidade eminente de se contratar entidade especializada para dar continuidade na prestação dos serviços de gestão, operacionalização e execução de serviços de saúde de média e alta complexidade.

4.15 Desta forma solicitamos a contratação imediata de Organização Social de Saúde – OSS para prestação de serviços de gerenciamento técnico, administrativo, fornecimento de recursos humanos, recursos materiais, insumos e outros necessários para o funcionamento de Hospital Geral e Maternidade incluindo prestação de Serviços Médicos, e todos os procedimentos desta natureza são referenciados para esse hospital.

5. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A prestação de serviços ocorrerá no âmbito do Hospital Municipal São João Batista, localizado no município de Diamantino – MT, sito à Av. Mun. Dr. Marzavão de Siqueira, nº 1501- Centro, Diamantino - MT, 78400-000.

6. DOS PRAZOS E VIGENCIA DO CONTRATO

6.1 O prazo inicial de vigência do Contrato de Gestão decorrente da Seleção será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo tal prazo ser prorrogada por igual e sucessivo período, até o limite máximo de 05 (cinco) anos, mediante termo aditivo, tudo em conformidade com a Lei nº 8.666/1993, depois de demonstrada a consecução dos objetivos contratuais e das metas estabelecidas e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas.

6.2 Constitui condição para a prorrogação do Contrato de Gestão, manter as mesmas condições de validade de sua documentação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como a



manutenção da prestação dos serviços nos mesmos moldes exigidos no procedimento de Chamamento Público.

7. PRINCIPAIS ATIVIDADES NA GESTÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE HOSPITALAR

7.1 A gestão técnica e administrativa do **Hospital Municipal São João Batista** será de responsabilidade da CONTRATADA, que deverá prover recursos humanos, insumos, materiais e medicamentos necessários à operacionalização do serviço de acordo com a demanda e a modalidade de assistência prestada, conforme indicações e diretrizes previstas, bem como a legislação vigente, devendo ser responsável por:

- a) Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
- b) Gerenciamento da Qualidade em Saúde
- c) Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos)
- d) Representação, inclusive jurídica.
- e) Gerenciamento de Riscos
- f) Gestão de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional
- g) Educação permanente e aperfeiçoamento profissional
- h) Gerenciamento de Relações com fornecedores
- i) Gerenciamento das instalações (incluindo Segurança)
- j) Gerenciamento da informação de processos e do prontuário médico

7.2 Educação Permanente

- 7.2.1 A capacitação das categorias profissionais ligadas à assistência é de responsabilidade da CONTRATADA. Também é responsabilidade da CONTRATADA viabilizar e garantir a participação dos profissionais convocados para treinamentos/capacitações da Secretaria Municipal de Saúde de Diamantino/MT (se houver);

7.3 Comissões Permanentes e/ou Grupos de Trabalho

- 7.3.1 A CONTRATADA deverá manter em funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões de Caráter Permanente, seguindo o que recomenda a legislação para cada uma delas:

- Comissão de Revisão de Óbitos;
- Comissão de Revisão de Prontuários;
- Núcleo de Segurança do Paciente;
- Controle de Infecção Hospitalar;
- Núcleo Interno de Regulação.



7.4 Prontuário do Paciente

- 7.4.1 A CONTRATADA obrigatoriamente deve adotar prontuário único com todos os registros do paciente, individualizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente registradas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, nutrição, assistente social e demais profissionais que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados, sob metodologia específica, garantindo a recuperação do mesmo prontuário, por cada vez, para cada paciente, evitando a duplicação, perda de informação e espaço de estocagem.

7.5 Sistema de Informação

- 7.5.1 A CONTRATADA deverá informar, mensalmente, toda a produção ambulatorial e hospitalar da Unidade nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, através dos sistemas (BPA e SISAIH-01), para processamento na Secretária Municipal de Saúde, obedecendo a cronograma oficial do DATASUS;
- 7.5.2 Cadastrar e/ou manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;
- 7.5.3 Caberá à CONTRATADA o encaminhamento de relatórios técnicos, assistenciais e gerenciais à Secretária Municipal de Saúde mensalmente e/ou quando solicitado;
- 7.5.4 A CONTRATADA deverá dispor de serviços de tecnologia com sistema para gestão de serviço de saúde que contemple no mínimo: sistema de registro dos pacientes, gerenciamento da classificação de risco, internação hospitalar, encaminhamento dos pacientes as diversas áreas da unidade (consultórios, enfermarias, centro cirúrgico, medicação, observações, sala vermelha, laboratório e imagem), exames complementares, controle de estoques (almoxxarifado e farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.638/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais, atendendo aos indicadores e informações especificados no contrato e na legislação vigente (Portarias, Normas, RDC, Decretos, Instruções Normativas, entre outros). Deverá ser permitido acesso;
- 7.5.5 Caso o município utilize de Solução de Tecnologia da Informação integrada, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente utilizar o Sistema de gestão em Saúde contratado pela Secretária Municipal de Saúde, garantindo assim a integração das informações referentes à Saúde Pública Municipal;

7.6 Patrimônio

- 7.6.1 A CONTRATADA ficará responsável pela guarda e conservação do Patrimônio (estrutura física hospitalar);
- 7.6.2 As benfeitorias realizadas pela CONTRATADA nas instalações do Hospital Municipal São João Batista serão incorporadas, sem ônus, ao patrimônio da



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



Secretária Municipal de Saúde de Diamantino/MT ao final da vigência do Contrato de Gestão;

7.7 Equipamentos, Instrumentos e Mobiliários.

- 7.7.1 A CONTRATADA se obriga durante o prazo de vigência do Contrato de Gestão, a manter e conservar todos os equipamentos biomédicos e mobiliários, os instrumentos cirúrgicos, os equipamentos eletrônicos e assessórios, com práticas que assegurem padrões de segurança e qualidade para assistência prestada;
- 7.7.2 A CONTRATADA poderá celebrar contrato de Comodato para equipamentos que venham a ser necessários, assim como contrato de locação para equipamentos de uso na assistência aos usuários;
- 7.7.3 Novos equipamentos adquiridos pela Secretária Municipal Saúde durante a vigência do Contrato de Gestão poderão ser disponibilizados para a Unidade de Saúde Hospitalar com vistas a qualificar a assistência;
- 7.7.4 Em caso de equipamentos declarados como inservíveis, a CONTRATADA deverá apresentar o laudo técnico da entidade CONTRATADA para ser avaliado pela Secretária Municipal de Saúde que deverá efetuar a reposição;
- 7.7.5 Ao encerramento do Contrato de Gestão a CONTRATADA fica responsabilizada pela devolução à CONTRATANTE nas mesmas condições em que foram recebidos todos os bens móveis e imóveis e ainda:
 - a. Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos cedidos pela CONTRATANTE ao longo do tempo, especificando os serviços executados e as peças substituídas;
 - b. Dar conhecimento imediato à Secretária Municipal de Saúde de vícios ocultos, problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens móveis e imóveis do Hospital Municipal São João Batista, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação à Secretária Municipal de Saúde;
 - c. Incluir no patrimônio da Secretária Municipal de Saúde os bens adquiridos na vigência do Contrato de Gestão;

7.8 Rouparia e Lavanderia

- 7.8.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de lavanderia necessário ao desempenho das atividades nas 24 horas conforme segue:
 - a. Assegurar um estoque adequado de roupas de acordo com a demanda da unidade;
 - b. Coletar, pesar, separar, e encaminhar para processamento e reparação em local definido pelo prestador;
 - c. Armazenar, transportar e distribuir toda roupa limpa de acordo com a rotina;
 - d. Providenciar substituição imediata de roupas que não estiverem mais em condição de utilização, mantendo padrão definido para o enxoval;

7.9 Limpeza



7.9.1 A CONTRATADA é responsável pelos serviços de limpeza e higiene do Hospital Municipal São João Batista, devendo promover e impulsionar a qualidade dos serviços de limpeza de modo a atingir um padrão de excelência, implantar padrão de serviço que ajude na imagem positiva da Unidade Hospitalar, manter ambiente seguro com práticas seguras de trabalho garantindo a manutenção dos padrões de conforto e limpeza aos usuários da unidade, reconhecer e corrigir, em tempo imediato e eficiente, qualquer redução na qualidade da limpeza na unidade de saúde, e garantir grau de sujeira zero na unidade, durante toda a duração do Contrato de Gestão;

7.10 Gestão de Suprimentos

7.10.1 A CONTRATADA deverá manter na Unidade estoque em quantidade e qualidade suficientes de medicamentos, de materiais médico-hospitalares e correlatos. A CONTRATADA só poderá utilizar os produtos farmacêuticos registrados na ANVISA. É vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas pelo Ministério da Saúde/MS. O parâmetro a ser utilizado deve observar as legislações pertinentes e vigentes do Ministério da Saúde, Resoluções ANVISA e Relação Nacional de Medicamentos - RENAME no que couber;

7.11 Farmácia

7.11.1 A CONTRATADA deverá garantir um Serviço de Farmácia, coordenado por farmacêutico, que desenvolva atividades clínicas e relacionadas à gestão, que devem ser organizadas de acordo com as características onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo. Proibida a solicitação de compra de medicamento para uso do paciente na unidade a seu responsável legal ou acompanhante;

7.12 Laboratório de Análises Clínicas

7.12.1 Os serviços de laboratório de análises clínicas ficarão sob responsabilidade da CONTRATANTE desde a realização da coleta de material para exames e a análise das amostras biológicas compreendendo as fases pré-analítica, analítica e pós-analítica, incluindo todos os insumos necessários para o funcionamento da coleta, bem como todos os recursos necessários para a organização e funcionamento do serviço, compreende ainda o cadastro dos pacientes e a impressão dos laudos para entrega dos resultados. Estes serviços deverão ser contratados, haja vista que o hospital não dispõe de laboratório em sua capacidade instalada.



7.13 Serviços de Apoio

- 7.13.1 Os serviços relacionados à coleta resíduos de saúde, gases medicinais, lavanderia, limpeza, vigilância entre outros poderão ser terceirizados, sendo de responsabilidade da CONTRATADA.

7.14 Nutrição e Dietética

- 7.14.1 As refeições servidas ao corpo funcional, pacientes e acompanhantes serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Os profissionais de assistência direta ao paciente, em regime de plantão, não devem, em hipótese alguma, se afastar da unidade para refeições, devendo, portanto, serem fornecidas dentro das dependências da unidade, de modo alternado, a fim de não interromper o atendimento. Os pacientes com permanência superior a 24h que aguardam regulação ou definição do seu quadro clínico terão direito a refeições diárias, assim como seus acompanhantes;

7.15 Serviços Auxiliares de Diagnose e Terapia – SADT

- 7.15.1 Estes serviços destinam-se a investigação diagnostica e ações terapêuticas em usuários em atendimento de demandas de ambulatório externo/eletivo e para os pacientes internados no hospital o qual deve estar disponível nos 07 dias da semana;
- 7.15.2 Os serviços disponíveis e realizados no Hospital Municipal são:
- Tomografia computadorizada sem e com sedação;
 - Ultrassonografia geral e específica, com doppler (eletivo e de urgência);
 - Eletrocardiograma;
 - RX
 - Exames laboratoriais
- 7.15.3 Os serviços de Tomografia computadorizada, Ultrassonografia, Eletrocardiograma, RX, e demais exames deverão ser realizados por profissionais especializados com proficiência para a realização dos exames de diagnóstico constantes nas tabelas SIA/SUS.

8. DEFINIÇÃO E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

8.1 A prestação de serviços deverá ocorrer conforme as especificações abaixo descritas, competindo à CONTRATADA:

- 8.1.1 Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS e conforme o Termo de Referência e legislações aplicáveis;
- 8.1.2 Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



- 8.1.3 Gestão, guarda, conservação do prédio, terreno e dos bens inventariados ou não pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;
- 8.1.4 Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação do Hospital Municipal São João Batista;
- 8.1.5 Execução direta e/ou contratação, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento do Hospital Municipal São João Batista, tais como lavanderia, alimentação de usuários e funcionários, higienização, segurança privada, manejo e destinação de resíduos hospitalares, Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia (SADT), conforme estabelecido neste Termo de Referência;
- 8.1.6 Implementação de processos de Humanização, buscando garantir a universalidade do acesso, a integralidade do cuidado e a equidade das ofertas dos serviços em saúde;
- 8.1.7 Administração da oferta e gestão de leitos e dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da unidade, hotelaria, conforme estabelecido no Termo de Referência, e nos respectivos Anexos;
- 8.1.8 Funcionamento ininterrupto da unidade hospitalar nas 24 horas do dia e em todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados;
- 8.1.9 Compor a Rede de Atenção à Saúde Municipal, estando articulado com todos os pontos de atenção, observando os princípios, as diretrizes e as competências descritas na Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP);
- 8.1.10 Atender a população definida, pelo gestor Municipal, responsabilizando-se pelo cuidado com o paciente, assim como manter vínculo assistencial junto aos serviços para os quais seja referência para este tratamento;
- 8.1.11 Submeter-se à regulação, ao monitoramento e à avaliação do Gestor Municipal, do Setor de Controle e Avaliação e do Fiscal do Contrato conforme as atribuições estabelecidas nas respectivas condições de gestão;
- 8.1.12 Implantação e/ou funcionamento das comissões obrigatórias, exigidas pelo Ministério da Saúde, Secretarias de Saúde e outras legislações vigentes, comprovado por atas ou documentos afins;
- 8.1.13 Equipe multiprofissional e multidisciplinar que contemple atividades técnico-assistenciais realizadas em regime ambulatorial e de internação, de rotina e de urgência;
- 8.1.14 Realizar encaminhamento de pacientes que requeiram tratamento de maior complexidade devidamente regulado, aos centros de referência;
- 8.1.15 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

9. CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 A CONTRATADA deverá gerenciar o Hospital Municipal São João Batista de médio porte e toda sua estrutura, em especial as seguintes:

- 9.1.1 Hospital geral e todas as suas instalações físicas incluindo pronto atendimento para assistência de urgência e emergência exclusiva para os serviços de obstetrícia (porta aberta) e cirurgias de urgência/emergência referenciados (pronto atendimento dos municípios que compõe a regional).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



- 9.1.2 Serviço de apoio diagnóstico (ultrassonografia, tomografia computadorizada, eletrocardiograma);
- 9.1.3 Enfermarias com assistência de internação em clínica médica adulto e pediátrica, clínica cirúrgica para cirurgias eletivas e/ou urgência e emergência, clínica obstétrica para partos normal e cesariana e leitos de isolamento;
- 9.1.4 Centro-cirúrgico
- 9.1.5 Sala de parto normal, pré-parto e pós-parto
- 9.1.6 Farmácia hospitalar

9.2 Quanto ao aspecto **OPERACIONAL** a CONTRATADA deverá garantir:

- 9.2.1 O funcionamento ininterrupto da Unidade Hospitalar;
- 9.2.2 Materiais, Medicamentos e insumos;
- 9.2.3 Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;
- 9.2.4 Gases medicinais;
- 9.2.5 Serviços de Lavanderia;
- 9.2.6 Serviços de Limpeza;
- 9.2.7 Serviços de Nutrição;
- 9.2.8 Coleta, transporte e tratamento de resíduos;
- 9.2.9 Controle de Acesso;

9.3 Quanto a **GESTÃO DE PESSOAS**

- 9.3.1 Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade;
- 9.3.2 Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- 9.3.3 Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção e parceria na execução das atividades;
- 9.3.4 Encaminhar as escalas de todos os profissionais mensalmente à SMS, até o primeiro dia do mês de referência, contendo horário dos plantões, nome dos profissionais, cargo e serviço. As escalas também deverão ser fixadas em local visível ao público, preferencialmente próximo às portas de entrada dos mesmos ou recepção, quando for o caso;
- 9.3.5 Garantir que as escalas de médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem plantonistas da unidade sejam cumpridas, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas, licenças e desligamentos;
- 9.3.6 Garantir a contratação de profissionais médicos e de enfermagem (enfermeiro e técnicos de enfermagem) e outros colaboradores qualificados de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência;



- 9.3.7 Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração para pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigente e funcionários da unidade hospitalar, respeitando o piso salarial de cada categoria profissional;
- 9.3.8 Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes da contratação de serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio;
- 9.3.9 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;
- 9.3.10 Disponibilizar local adequado para descanso para os profissionais, de acordo com as normas e leis em vigência;
- 9.3.11 Treinar e capacitar continuamente à equipe na boa prática da utilização dos equipamentos, visando melhorar os processos e procedimentos e minimizar prejuízos ao usuário;
- 9.3.12 A CONTRATADA deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da Unidade e os serviços a serem prestados. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde (MS), do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em estabelecimentos de assistência à saúde, assim como as resoluções dos conselhos profissionais.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 São obrigações da Contratante:

- 10.1.1 Disponibilização de instalações físicas da Unidade Assistencial, montada e organizada;
- 10.1.2 Realizar mensalmente repasse dos recursos financeiros à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido neste Contrato de Gestão e demais instrumentos de contratualização;
- 10.1.3 Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal de 10 dias corridos contados da data de sua assinatura;
- 10.1.4 Providenciar, a consignação das dotações destinadas a custear o Contrato de Gestão;
- 10.1.5 Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente Contrato;
- 10.1.6 Realizar o Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, mediante designação formal de Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato;
- 10.1.7 Analisar e aprovar os relatórios apresentados pela CONTRATADA, de acordo com os Relatórios de Gestão, quando couber;
- 10.1.8 Acompanhar e analisar o alcance das metas quantitativas e qualitativas e as justificativas enviadas pela CONTRATADA, utilizando sempre as informações oficiais;
- 10.1.9 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais.
- 10.1.10 Exercer fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado.



- 10.1.11 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 10.1.12 Analisar a capacidade e as condições de prestação de serviços a fim de verificar se a contratada está mantendo o nível técnico assistencial para a execução do objeto do contrato.
- 10.1.13 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato de Gestão, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.1.14 Analisar os relatórios elaborados pela CONTRATADA, comparando-se as metas do Documento Descritivo de Contratualização, com os resultados alcançados e recursos financeiros repassados;

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além de buscar atingir todas as metas, condições e obrigações constantes neste instrumento, bem como os constantes no Documento Descritivo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:

- 11.1.1 Prestar serviços Hospitalares conforme objeto do presente Contrato de Gestão, através do desenvolvimento de técnicas adequadas, além do provimento de Recursos Humanos qualificados, insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do pleno funcionamento do Hospital Municipal São João Batista;
- 11.1.2 Garantir que a equipe de saúde será integralmente responsável pelo usuário a partir do momento de sua chegada, devendo proporcionar um atendimento acolhedor e que respeite as especificidades socioculturais;
- 11.1.3 Garantir a gratuidade das ações e dos Serviços de Saúde ao usuário, executados no âmbito do SUS;
- 11.1.4 Cumprir os compromissos contratualizados, zelando pela qualidade e resolutividade da assistência;
- 11.1.5 Utilizar diretrizes terapêuticas e protocolos clínicos validados pelos gestores;
- 11.1.6 Assegurar a alta hospitalar responsável, conforme estabelecido na (PNHOSP);
- 11.1.7 Realizar Atendimento Humanizado, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);
- 11.1.8 Contribuir para investigação de eventuais denúncias de cobrança indevida feita a pacientes ou seus representantes, por qualquer atividade prestada pelo Hospital, em razão da execução do objeto do presente instrumento;
- 11.1.9 Alimentar os sistemas de notificações compulsórias conforme legislação vigente, incluindo a notificação de eventos adversos relacionados à assistência em saúde que porventura sejam diagnosticados na Unidade;
- 11.1.10 Manter regularmente os serviços solicitados e o número de trabalhadores suficientes, devendo responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de faltas de quaisquer profissionais;
- 11.1.11 Afixar em local visível e de circulação dos usuários aviso de sua condição de entidade integrante do SUS e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



- 11.1.12 Manter o padrão de qualidade dos serviços prestados, instalações, atendimento profissional, entre outros, de acordo com o que preconiza as normas do SUS, atendendo os usuários com dignidade e respeito de modo universal e igualitário;
- 11.1.13 Solicitar o preenchimento dos campos referentes ao Contrato de Gestão no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES);
- 11.1.14 Implantar as ações previstas na Seção I do Capítulo VIII do Título I da Portaria de Consolidação nº 5, que estabelece o Programa Nacional de Segurança do Paciente;
- 11.1.15 Utilizar-se de parque tecnológico e de estrutura física permitida pela CONTRATANTE, com perfil assistencial requerido, com ambiência humanizada e segura para os usuários, acompanhantes e trabalhadores, de acordo com instrumento formal de contratualização, respeitada a legislação específica;
- 11.1.16 Assegurar o desenvolvimento de educação permanente para seus trabalhadores;
- 11.1.17 Avaliar o cumprimento das metas e a resolutividade das ações e serviços por meio de indicadores quali-quantitativos estabelecidas no instrumento formal de contratualização;
- 11.1.18 Realizar avaliação dos usuários e dos acompanhantes, disponibilizando questionário de verificação do grau de satisfação;
- 11.1.19 Informar, mensalmente, a produção ambulatorial e hospitalar da unidade nos Sistemas Oficiais de Informação do Ministério da Saúde – Sistema de Informação Ambulatorial (BPA/SIA/SUS) e Sistema de Informação Hospitalar (SISAIH/SIHD/SUS);
- 11.1.20 Permitir o livre acesso da Comissão instituída pela CONTRATANTE e do Fiscal do Contrato, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com este instrumento, quando em missão de fiscalização ou auditoria;
- 11.1.21 Participar da Comissão de Acompanhamento do Contrato de Gestão;
- 11.1.22 Acompanhar os resultados internos, visando à segurança, efetividade e eficiência na qualidade dos serviços prestados;
- 11.1.23 Todas as despesas decorrentes da contratação, inclusive materiais de consumo e medicamentos, bem como encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, comerciais e tributários decorrentes da execução do contrato, ficarão exclusivamente a cargo da CONTRATADA, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), por quaisquer acidentes de que possam vir a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, bem como por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e à Secretaria Municipal de Saúde;
- 11.1.24 Implantar, após prévia aprovação da Secretaria Municipal de Saúde, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento;
- 11.1.25 Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 30 dias úteis;
- 11.1.26 Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção estabelecidos, nem na estrutura física da unidade que venha interferir no objeto do Contrato, sem a prévia ciência da CONTRATANTE;
- 11.1.27 Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



- 11.1.28 Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do Contrato de Gestão, e disponibilizar extrato mensalmente à CONTRATANTE;
- 11.1.29 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 11.1.30 Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;
- 11.1.31 Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, quanto à prestação dos serviços objeto desta contratação;
- 11.1.32 Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 11.1.33 Deverá proceder às correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização da CONTRATANTE;
- 11.1.34 Considerar que as ações de fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde não exoneram a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;
- 11.1.35 Obedecer às normas e fluxos estabelecidos pelo gestor do SUS local.

12 DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1 Na execução dos serviços ambulatoriais e hospitalares a CONTRATADA deverá aceitar as seguintes condições:

- 12.1.1 O encaminhamento e o atendimento ao usuário serão realizados de acordo com as regras estabelecidas para a referência e a contra referência via Central de Regulação Municipal, mediante ciência prévia do Gestor local.
- 12.1.2 Todas as ações e serviços de saúde executados pela CONTRATADA em decorrência do Contrato de Gestão serão custeados integralmente com recursos públicos do SUS e, portanto, não determinarão custos financeiros para o usuário SUS em hipótese alguma;
- 12.1.3 As ações e serviços de saúde contratados devem observar os protocolos técnicos de atendimento e regulamentos estabelecidos pelo Ministério da Saúde e respectivos gestores do SUS, bem como os regulamentos e Procedimentos Operacionais Padrão disponíveis na Unidade Hospitalar;
- 12.1.4 O monitoramento e avaliação do Contrato de Gestão serão realizados obrigatoriamente, e de maneira sistemática, pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão e pelas instâncias de controle e avaliação das esferas de gestão do SUS Municipal em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;
- 12.1.5 O atendimento ao usuário do SUS deve incorporar as diretrizes propostas pela Política Nacional de Humanização (PNH);
- 12.1.6 O acesso do paciente às internações deverá ser precedido de autorização prévia do Médico Regulador, excetuando os casos de obstetrícia.



13 DA SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO.

13.1 A supervisão médica e administrativa será realizada mensalmente por profissional médico e/ou enfermeiro designada pela Secretaria Municipal de Saúde para tal função;

13.2 A fiscalização e acompanhamento do Contrato de Gestão será realizada por uma Comissão de Acompanhamento de Contrato de Gestão, especialmente constituída para tal fim, composta minimamente por servidores da Secretaria Municipal de Saúde de Diamantino, do Conselho Municipal de Saúde – CMS, Organização Social de Saúde contratada e Escritório Regional de Saúde previamente designados e com a atribuição de avaliar, acompanhar e fiscalizar o Contrato de Gestão, sem prejuízo da ação institucional dos demais órgãos normativos, de controle interno e externo.

13.3 A fim de complementar o acompanhamento do contrato será designado um profissional, pela Secretaria Municipal de Saúde, para ocupar a função de Fiscal de Contrato, que além de realizar a interlocução com a CONTRATADA, poderá juntamente com a comissão ou não, vistoriar a unidade sem necessidade de prévio aviso, para verificar a operacionalização dos serviços, observando os atendimentos, a presença dos profissionais contratados e escalados, o abastecimento de insumos, as condições da estrutura física e dos equipamentos, bem como realizar análise de documentos, sejam estes em andamento ou arquivados.

13.4 Todas as metas e indicadores de desempenho acordado no Contrato e no Documento Descritivo serão avaliados pelo Departamento de Regulação, Controle e Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde, bem como pela Comissão de Acompanhamento de Contratos de Gestão.

13.5 A Comissão reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês a fim de monitorar e avaliar as metas e indicadores de desempenho, subsidiada por relatórios gerenciais emitidos equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, por meio de Sistemas de Informações Oficiais e/ou visitas “in loco” (quando necessário), documentos emitidos pelo Hospital (através da entidade detentora do contrato de gestão) e outros que se fizerem necessários.

13.6 Sempre que julgar necessário, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato poderá requisitar as informações, bem como convocar reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas no local de realização do objeto deste Contrato de Gestão, com vistas a obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento de seu trabalho.

13.7 Para comprovação dos procedimentos efetivamente realizados e para ações de controle, avaliação e auditoria, o serviço contratado deverá manter no estabelecimento toda documentação referente aos procedimentos. Toda documentação deverá ser mantida pelo contratado para eventual auditoria.



13.8 A CONTRATADA deverá prestar contas até o **10º dia útil** do mês subsequente ao encerramento do mês de referência, ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, através de Relatório Mensal de Prestação de Contas encaminhado à Secretaria Municipal de Saúde e posteriormente à Comissão de Acompanhamento de Contrato de Gestão.

13.9 Os resultados alcançados pela CONTRATADA deverão ser objeto de análise criteriosa pela supracitada Comissão, que deverá analisar o conteúdo do Relatório de Prestação de Contas.

14 DAS METAS

14.1 A gestão do Hospital Municipal São João Batista far-se-á por meio de Contrato de Gestão que registrará todos os compromissos e responsabilidades das partes, para assegurar o cumprimento fiel do acordado, e minimizar passíveis riscos que possam comprometer os resultados voltados à atenção do usuário do SUS. Conforme segue abaixo:

- 14.1.1 Considerando a Portaria GM/MS nº 3.410/2013, o repasse dos recursos financeiros pelos entes federativos aos hospitais contratualizados será realizado de maneira regular e condicionado ao cumprimento das metas quantitativas e qualitativas, do componente pré-fixado, estabelecidas neste Documento Descritivo;
- 14.1.2 Do Repasse dos Recursos Financeiros, de acordo com o Art. 28 – § 1º O valor pré-fixado dos recursos de que trata o "caput" serão repassados mensalmente, distribuídos da seguinte forma: 40% (quarenta por cento) condicionados ao cumprimento das metas qualitativas; 60% (sessenta por cento) condicionados ao cumprimento das metas quantitativas;
- 14.1.3 A avaliação das metas contratuais será realizada mensalmente, a partir dos relatórios de desempenho enviados para a Comissão de Acompanhamento do Contrato de Gestão, conforme produção apresentada;
- 14.1.4 No final do período de vigência haverá emissão de relatório pela Comissão de Acompanhamento do Contrato de Gestão que será encaminhado ao Fundo Municipal de Saúde (através da SMS) juntamente com os relatórios de gestão da Organização Social de Saúde Contratada;
- 14.1.5 Os serviços contratualizados serão monitorados mensalmente para cômputo das metas que orientarão a consolidação geral dos resultados e, em caso de não cumprimento, será efetuado o desconto compatível, de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, bem como conforme previsto no Documento Descritivo de Metas;

14.2 Metas Quantitativas:

- 14.2.1 As metas quantitativas correspondem a 60% (sessenta por cento) do valor mensal da parcela VARIÁVEL, impactando, portanto, de forma equivalente sobre os



recursos destinados ao contrato, de acordo com o seu cumprimento, conforme o quadro de metas por Grupos de Procedimentos;

- 14.2.2 Para análise das metas quantitativas serão avaliados os procedimentos apresentados e aprovados por mês de execução, baseada em relatórios encaminhados pela CONTRATADA;
- 14.2.3 As metas quantitativas estabelecidas poderão ser revistas sempre que existir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a unidade assistencial, conforme o perfil do usuário assistido.

14.3 Metas Qualitativas:

- 14.3.1 As metas qualitativas equivalem a 40% do valor mensal da parcela VARIÁVEL, impactando, portanto, de forma equivalente sobre os recursos destinados ao Contrato de Gestão, de acordo com seu cumprimento;
- 14.3.2 A avaliação referente às metas qualitativas será mensal, baseada em relatórios encaminhados pela Organização Social de Saúde e monitoramento pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde se dará mediante a aplicação de pontuação conforme desempenho de indicador, com possibilidade de realização de descontos trimestrais em caso de não cumprimento das metas pactuadas;
- 14.3.3 As metas qualitativas estabelecidas poderão ser revistas sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a unidade assistencial;

15 DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1 Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato de Gestão serão alocados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas da CONTRATANTE, sendo permitido à CONTRATADA o recebimento de doações, auxílios, contribuições e subvenções de outras instituições nos termos de seu Estatuto Social;

15.2 Em caso de necessidade justificada de uso de OPME a CONTRATANTE deverá autorizar previamente o orçamento de uso e reembolsar na competência subsequente ao mês de utilização da OPME;

15.3 Os recursos financeiros para a execução do objeto do Contrato de Gestão serão repassados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas da CONTRATANTE, sendo permitido à CONTRATADA o recebimento de doações, auxílios, contribuições e subvenções de outras instituições nos termos de seu Estatuto Social.

- 15.3.1 Para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO a CONTRATANTE transferirá à CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento e seus anexos, o valor global de **R\$ 12.702.000,00 (doze milhões setecentos e dois**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



mil reais) destinados à manutenção das despesas, objeto do presente contrato no período de **12 (doze) meses**, sendo que as liberações deverão ser em parcelas mensais e sucessivas no valor de **R\$ 1.058.500,00 (um milhão cinquenta e oito mil e quinhentos reais)**. Sendo que para o exercício de 2023 estima-se que será pago uma parcela mensal referente ao mês de dezembro no valor de **R\$ 1.058.500,00 (um milhão cinquenta e oito mil e quinhentos reais)**, as demais parcelas serão empenhadas e pagas no exercício seguinte.

- 15.3.2 As transferências mensais serão liberadas em parcelas de recursos financeiros FIXOS e VARIÁVEIS, com base na apresentação dos relatórios dos indicadores de produtividade e dos resultados das metas, obedecendo aos critérios de valoração dos desvios nas quantidades de atividades discriminadas no Documento Descritivo.
- 15.3.3 RECURSO FIXO: **R\$ 560.000,00 (quinhentos e sessenta mil reais)**, composto por valores da Média e Alta Complexidade (MAC/MS) Ambulatorial e Hospitalar + Recurso financeiro estadual (Portaria GBSSES nº 048/2018) + Recurso Próprio, conforme quadro de programação orçamentária.
- 15.3.4 RECURSO VARIÁVEL: **R\$ 498.500,00 (quatrocentos e noventa e oito mil e quinhentos reais)**, composto por valores de complementação de acordo com a Planilha do Item 16.5. Este valor será transferido mensalmente conforme faixa de desempenho referente ao cumprimento de **METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS**. O pagamento será condicionado à comprovação de prestação de serviços.

15.4 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, até o 10º (décimo) dia do mês, para fins de instrução do processo de transferência de recurso, os seguintes documentos:

- 15.4.1 Recibo correspondente ao mês de competência;
- 15.4.2 Extrato das contas bancárias de custeio e reserva legal;
- 15.4.3 Os balancetes referentes ao mês anterior;
- 15.4.4 As certidões de regularidade fiscal abaixo descritas, dentro do prazo de validade:
 - a) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
 - b) Certidão Referente a Pendências Tributárias e não Tributárias controladas pela SEFAZ/MT, Para Fins de Recebimento da Administração Pública;
 - c) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

15.5 No encerramento da vigência contratual, havendo saldo de custeio este obrigatoriamente deverá ser devolvido aos cofres público municipal.

15.6 Os recursos financeiros transferidos pelo Município à execução do objeto deste Contrato de Gestão serão movimentados em conta bancária específica e exclusiva vinculada a este contrato, a ser aberta pela CONTRATADA, de modo que os recursos transferidos não sejam



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA. Todos os pagamentos das despesas referentes à execução deste Contrato de Gestão deverão ser realizados através da conta exclusiva.

15.7 Todos os repasses da CONTRATADA serão realizados exclusivamente mediante cheque nominativo, ordem bancária; Transferência Eletrônica em que fiquem registradas a destinação do valor e a identificação do respectivo credor ou beneficiário, não sendo permitido saque em espécie de qualquer valor.

15.8 A CONTRATANTE fica autorizada a realizar transferências bancárias com a finalidade investimento (predial e aquisição de novos equipamentos) à CONTRATADA, mediante a solicitação e justificativa emitida pela CONTRATADA, e ainda, condicionada a apresentação e aprovação de 03 (três) orçamentos que comprovem o menor preço para execução do plano de aplicação.

15.9 A CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

15.10 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;

16 DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 O primeiro mês do Contrato de Gestão é destinado à fase de implantação, devendo a CONTRATANTE adiantar o pagamento para cobrir as despesas;

16.2 O repasse referente à primeira parcela será efetuado integral e até o 5.º dia útil após a assinatura do contrato de gestão.

16.3 Estima-se que a primeira parcela será empenhada e paga ainda no exercício de 2023 referente ao mês de dezembro no valor de **R\$ 1.058.500,00 (um milhão cinquenta e oito mil e quinhentos reais)**, as demais parcelas serão empenhadas e pagas no exercício seguinte.

16.4 Os pagamentos serão efetuados em parcelas mensais mediante apresentação dos Relatórios de Gestão, relatórios de produção (protocolo de envio de arquivo contendo faturamento SIA/SUS e SIHD/SUS, documentação contábil do mês consignado, certidões e recibo solicitando o pagamento.

16.5 Os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Contrato seguirão por meio da Dotação Orçamentária abaixo especificada:

- Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Saúde
- Unidade Orçamentária: 001 – Fundo Municipal de Saúde



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



- Função: 10 – Saúde
- Sub função: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
- Programa: 0122 – Média e Alta Complexidade Hospitalar
- Projeto Atividade: 20296 – Manutenção dos Serviços Hospitalar e Ambulatorial. de Média e Alta Complexidade
- Natureza de Despesa: 3.3.50.85.00.00 – Contrato de Gestão

Fonte de recurso	Valor estimado para 2023	Valor estimado para 2024
918 – Recurso Federal	R\$ 101.504,05 (1.600.0000.604)	R\$ 1.116.544,55 (1.600.0000.603)
917 – Recurso Estadual	R\$ 250.000,00 (1.621.0000.604)	R\$ 2.750.000,00 (1.621.0000.603)
919 – Recurso Próprio	R\$ 706.995,95 (1.500.1002.000)	R\$ 7.776.955,45 (1.500.1002.000)

16.6 QUADRO DE PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA GERAL

PRÉ-FIXADO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
PRODUÇÃO Fonte 160 Federal		
INCENTIVOS (INTEGRASUS+IAC)	R\$ 8.364,66	R\$ 100.375,92
MÉDIA COMPLEXIDADE HOSPITALAR	R\$ 74.392,19	R\$ 892.706,28
SIA/ALTA COMPLEXIDADE TOMOGRAFIA	R\$ 18.747,20	R\$ 224.966,40
Subtotal	R\$ 101.504,05	R\$ 1.218.048,60
REPASSE/INCENTIVOS DE FONTE ESTADUAL		
PORTARIA Nº 048/2018/GBSES	R\$ 250.000,00	R\$ 3.000.000,00
Subtotal	R\$ 250.000,00	R\$ 3.000.000,00
REPASSE/INCENTIVOS DE FONTE MUNICIPAL		
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIAMANTINO	R\$ 706.995,95	R\$ 8.483.951,40
Subtotal	R\$ 706.995,95	R\$ 8.483.951,40
Total Geral	R\$ 1.058.500,00	R\$ 12.702.000,00

17 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1 A Prestação de Contas deverá ser apresentada mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês consignado, através de relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



17.2 A CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE toda e qualquer informação solicitada, na periodicidade solicitada pela CONTRATANTE. As informações MÍNIMAS solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

I. Metas de Gestão e Assistencial:

- a) Relatório de execução das metas QUANTITATIVAS e QUALITATIVAS;
- b) Cópia dos espelhos das AIHs faturadas no mês subsequente;
- c) Relatório detalhado contendo produção ambulatorial faturada;
- d) Relatórios e/ou atas de reuniões das Comissões instituídas e em funcionamento;
- e) Relatório de tempo de espera de Cirurgias Eletivas;
- f) Relatório do Setor de Ouvidoria evidenciando o quantitativo de reclamações e resoluções de queixas; e Pesquisa de satisfação do usuário;

II. Contábil:

- a) Relação de funcionários ativos e desligados,
- b) folha analítica,
- c) folha sintética,
- d) comprovação de pagamento da folha,
- e) comprovação de pagamento dos encargos sociais e trabalhistas,
- f) escalas de serviço.
- g) relatório da execução financeira,
- h) extrato da conta exclusiva,
- i) fluxo de caixa da competência apresentada,
- j) cópias de notas fiscais e comprovantes de pagamentos dos prestadores de serviços e fornecedores diversos.

18 DAS PENALIDADES

18.1 A inexecução ou o inadimplemento total ou parcial, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato de Gestão e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa em processo administrativo específico aplicar as penalidades abaixo:

- a) **Advertência**
- b) **Multa**
- c) **Suspensão temporária** de participar de processos de contratação com o Município de Diamantino por um período não superior a 02 (dois) anos;

18.2 A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA.

18.3 A multa deverá ser aplicada quando houver a aplicação por 03 (três) vezes de advertência, podendo a aplicação de a multa chegar a 3% (três por cento) do valor do Contrato de Gestão.



18.4 Da aplicação das penalidades a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso dirigido ao Secretário Municipal Saúde, e este terá o mesmo prazo para responder. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada.

18.5 O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA, e quando possível, o respectivo montante poderá ser descontado das transferências devidas em decorrência da execução do objeto contratual ou de outros créditos da CONTRATADA, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

18.6 A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

19 DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

19.1 A CONTRATADA é responsável pela indenização por dano causado ao usuário do SUS, aos órgãos do SUS e a terceiros a ele vinculados, decorrentes de ato ou omissão, negligência, imperícia ou imprudência, praticada por seus empregados, profissional ou preposta, ficando assegurado à CONTRATADA o direito de regresso, quando cabível.

19.2 A fiscalização ou o acompanhamento da execução do Contrato pelos órgãos competentes do SUS não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, nos termos da legislação referente à Lei n.º 8.666/93.

20 DA PERMISSÃO DO USO DE BENS

20.1 A Permissão de Uso do imóvel referente ao Hospital Municipal São João Batista e os bens móveis que o guarnecem, deverá ser realizada mediante a formalização de termo específico, após detalhado inventário e identificação dos referidos bens, a ser realizada pela Coordenação de Patrimônio da CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA.

20.2 O termo especificará os bens e seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto a sua guarda e conservação. A instalação de bens móveis ou imobilizados na unidade objeto da permissão de uso, e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporadas ao patrimônio municipal, sem possibilidade de retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público.

20.3 Os equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições.



20.4 Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município de Diamantino, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar à Secretaria Municipal de Saúde a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.

21 RESCISÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

21.1 A rescisão obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

21.2 Quando do encerramento deste Contrato de Gestão, independente dos motivos que o ocasionaram, deverá a:

21.2.1 A CONTRATADA:

- a) Apresentar Relatório de Prestação de Contas Final do período de vigência do Contrato De Gestão;
- b) Devolver a contratante o saldo remanescente da conta bancária vinculada ao contrato;
- c) Devolver à contratante todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso, bem como aqueles adquiridos em virtude do contrato;

21.2.2 CONTRATANTE:

- a) Revogar a permissão de uso do bem público;
- b) Cessar os afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da Organização Social, se houver;
- c) Inventariar os bens sob responsabilidade da contratada para execução do objeto contratado, inclusive daqueles adquiridos em virtude do Contrato de Gestão;

21.3 As partes deverão assinar Termo de Encerramento do Contrato que deverá conter a data efetiva de encerramento das atividades, declaração de devolução dos bens permitidos pelo Município e de cumprimento dos compromissos assumidos pela contratada;

22 DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 À contratação relativa ao presente instrumento aplicam-se ainda as seguintes disposições:

- 22.1.1** As partes ficam vinculadas aos termos deste instrumento, bem como as disposições elencadas nos anexos e contrato de gestão;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



- 22.1.2 Eventuais variações ou acréscimos dos preços e/ou serviços previstos serão objeto de apostilamento ou aditamento, nos termos da legislação vigente;
- 22.1.3 A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

Diamantino-MT, 11 de Dezembro de 2023.

Marinêze de Araújo Meira
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO I
DO TERMO DE REFERENCIA
INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE HOSPITALAR

1. CARACTERIZAÇÃO E PERFIL DA UNIDADE HOSPITALAR:

A prestação dos serviços de assistência à saúde realizar-se-á no âmbito do **Hospital Municipal São João Batista**, conforme quadro abaixo:

Nome:			CNES:	CNPJ:
HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA			2398125	03.648.540.0001/74
Nome Entidaderial:			CPF:	Personalidade:
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO			--	JURÍDICA
Logradouro:			Número:	
MUNICIPAL			1501	
Complemento:	Bairro:	CEP:	Município:	UF:
	CENTRO	78400000	DIAMANTINO	MT
Tipo Unidade:	Sub Tipo Unidade:	Gestão:	Dependência:	
HOSPITAL GERAL		MUNICIPAL	INDIVIDUAL	

A unidade hospitalar é classificada como Hospital Geral de Médio Porte sendo referência no atendimento integral à população residente na região de saúde Centro Norte, estrutura-se com perfil de média e alta complexidade, para demanda de atendimento eletivo e de urgência e emergência regulados através da Central de Regulação Municipal, realiza atendimentos em regime de referência e contrarreferência, incluindo funcionamento de pronto atendimento obstétrico 24 horas.

A assistência à saúde prestada em regime ambulatorial e de internação hospitalar compreende o conjunto de serviços oferecidos ao usuário desde seu acolhimento inicial à sua internação hospitalar, passando pela alta hospitalar até a contrarreferência do usuário para a rede de atenção à saúde, incluindo-se todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou complementar o diagnóstico e as terapêuticas indicadas.

Todos os usuários devem dispor de assistência multidisciplinar, com equipamentos específicos, recursos humanos especializados e que tenham acesso a outras tecnologias destinadas ao melhor diagnóstico e terapêutico, atendendo às disposições das Portarias do Ministério da Saúde vigentes para o tipo de atenção oferecida, dentro do perfil estabelecido.

1. ESTRUTURA TECNOLÓGICA E CAPACIDADE INSTALADA DISPONÍVEL

A estrutura tecnológica e capacidade instalada do Hospital são apresentadas nos quadros a seguir que detalham, quantitativamente, o conjunto de ambientes que compõe as unidades de produção de serviços ativos, serviços de apoio e diagnóstico e sua capacidade para atendimento de acordo com o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES: 2398125) extraídos da base local no ato da construção do instrumento.

1.1 Leitos Hospitalares: O Hospital dispõe de 30 leitos hospitalares distribuídos



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



conforme quadro abaixo:

TIPO	ESPECIALIDADE	LEITOS DISPONIVEIS
CIRURGICO	ORTOPEDIATRAUMATOLOGIA	2
	CIRURGIA GERAL	6
TOTAL DE LEITOS CIRURGICOS		8
CLÍNICO	ONCOLOGIA	1
	CARDIOLOGIA	1
	PNEUMOLOGIA	1
	CLINICA GERAL	10
TOTAL DE LEITOS CLÍNICOS		13
COMPLEMENTAR	UNIDADE DE ISOLAMENTO	2
TOTAL DE LEITOS COMPLEMENTARES		2
OBSTETRICIA	OBSTETRICA CLINICA	2
	OBSTETRICA CIRURGICA	2
TOTAL DE LETOS OBSTÉTRICOS		4
PEDIÁTRICOS	PEDIATRIA CLINICA	3
TOTAL DE LEITOS PEDIÁTRICOS		3
TOTAL GERAL DE LEITOS		30

1.2 Equipamentos

EQUIPAMENTOS DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
RAIO X DE 100 A 500 MA	1	1	SIM
TOMÓGRAFO COMPUTADORIZADO	1	1	SIM
ULTRASSOM ECOGRAFO	1	1	SIM
EQUIPAMENTOS DE INFRA-ESTRUTURA			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
GRUPO GERADOR	1	1	SIM
EQUIPAMENTOS PARA MANUTENCAO DA VIDA			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
BERÇO AQUECIDO	2	1	SIM
BOMBA DE INFUSAO	2	2	SIM
DEFIBRILADOR	1	1	SIM
EQUIPAMENTO DE FOTOTERAPIA	1	1	SIM
INCUBADORA	2	2	SIM
MONITOR DE ECG	2	2	SIM
MONITOR DE PRESSAO NAO- INVASIVO	1	1	SIM
REANIMADOR PULMONAR/AMBU	4	4	SIM
RESPIRADOR/VENTILADOR	3	3	SIM
EQUIPAMENTOS POR METODOS GRAFICOS			



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
ELETROCARDIOGRAFO	1	1	SIM

1.3 Instalações Físicas Para Assistência

AMBULATORIAL		
Instalação:	Qtde./Consultório:	Leitos/Equipos:
CLINICAS ESPECIALIZADAS	6	0
CLINICAS INDIFERENCIADO	4	0
SALA DE CIRURGIA AMBULATORIAL	1	1
SALA DE CURATIVO	1	0
SALA DE NEBULIZACAO	1	0
SALA DE REPOUSO/OBSERVACAO - INDIFERENCIADO	2	1

HOSPITALAR		
Instalação:	Qtde./Consultório:	Leitos/Equipos:
SALA DE CIRURGIA	2	0
SALA DE CIRURGIA AMBULATORIAL	1	0
SALA DE RECUPERACAO	1	2
SALA DE PARTO NORMAL	1	1
SALA DE PRE-PARTO	1	1
LEITOS DE ALOJAMENTO CONJUNTO	4	8
LEITOS RN NORMAL	0	0
LEITOS RN PATOLOGICO	0	0

1.4 Serviços De Apoio

SERVIÇO:	CARACTERÍSTICA:
CENTRAL DE ESTERILIZACAO DE MATERIAIS	PRÓPRIO
FARMACIA	PRÓPRIO
LAVANDERIA	PRÓPRIO
NECROTERIO	PRÓPRIO
SERVICO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS	PRÓPRIO

1.5 Atendimento Prestado

TIPO DE ATENDIMENTO:	CONVÊNIO:
AMBULATORIAL	SUS
INTERNACAO	SUS
REGULACAO	SUS
SADT	SUS
Fluxo de Clientela:	



ATENDIMENTO DE DEMANDA REFERENCIADA

1.6 Serviços Especializados

- a) Comissões e Comitês
- b) Hospital Dia
- c) Serviço de Atenção à Saúde Reprodutiva
- d) Serviço de Diagnostico de Laboratório Clínico
- e) Serviço de Diagnóstico Por Imagem
- f) Serviço de Diagnostico Por Métodos Gráficos Dinâmicos
- g) Serviço de Farmácia
- h) Serviço de Hemoterapia

1.7 Serviço e Classificação

CÓDIGO	SERVIÇO	CLASSIFICAÇÃO
170 - 001	COMISSOES E COMITES	NUCLEO DE SEGURANCA DO PACIENTE
148 - 002	HOSPITAL DIA	AIDS
110 - 003	SERVICO DE ATENCAO A SAUDE REPRODUTIVA	LAQUEADURA
110 - 004	SERVICO DE ATENCAO A SAUDE REPRODUTIVA	VASECTOMIA
145 - 005	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES DE UROANALISE
145 - 010	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES EM OUTROS LIQUIDOS BIOLOGICOS
145 - 002	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES HEMATOLOGICOS E HEMOSTASIA
145 - 006	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES HORMONAIS
145 - 013	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES IMUNOHEMATOLOGICOS
145 - 004	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES COPROLOGICOS
145 - 012	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES PARA TRIAGEM NEONATAL
145 - 003	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES SOROLOGICOS E IMUNOLOGICOS
145 - 008	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES TOXICOLOGICOS OU DE MONITORIZACAO TERAPEUTICA
145 - 001	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES BIOQUIMICOS
145 - 009	SERVICO DE DIAGNOSTICO DE LABORATORIO CLINICO	EXAMES MICROBIOLOGICOS
121 - 002	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	ULTRASONOGRAFIA
121 - 003	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA
121 - 001	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM	RADIOLOGIA
122 - 003	SERVICO DE DIAGNOSTICO POR METODOS GRAFICOS DINAMICOS	EXAME ELETROCARDIOGRAFICO
125 - 006	SERVICO DE FARMACIA	FARMACIA HOSPITALAR
128 - 003	SERVICO DE HEMOTERAPIA	PROCEDIMENTOS ESPECIAIS EM



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



		HEMOTERAPIA
128 - 004	SERVICO DE HEMOTERAPIA	MEDICINA TRANSFUSIONAL

1.8 Habilitação de Serviços

Descrição	Origem	Competência inicial	Competência final	Portaria	Data da portaria
Laqueadura	Local	10/2005	99/9999	OF 129 SMS	09/11/2006
Vasectomia					

1.9 SÉRIE HISTÓRICA (JAN A DEZ DE 2022)

➤ Ambulatório

Procedimentos realizados	2022
0202010120 DOSAGEM DE ACIDO URICO	23
0202010180 DOSAGEM DE AMILASE	267
0202010201 DOSAGEM DE BILIRRUBINA TOTAL E FRACOES	337
0202010210 DOSAGEM DE CALCIO	35
0202010295 DOSAGEM DE COLESTEROL TOTAL	4
0202010317 DOSAGEM DE CREATININA	551
0202010325 DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE (CPK)	3
0202010333 DOSAGEM DE CREATINOFOSFOQUINASE FRACAO MB	2
0202010368 DOSAGEM DE DESIDROGENASE LATICA	8
0202010414 DOSAGEM DE FOSFATASE ACIDA TOTAL	2
0202010465 DOSAGEM DE GAMA-GLUTAMIL-TRANSFERASE (GAMA GT)	21
0202010473 DOSAGEM DE GLICOSE	212
0202010554 DOSAGEM DE LIPASE	11
0202010600 DOSAGEM DE POTASSIO	33
0202010619 DOSAGEM DE PROTEINAS TOTAIS	5
0202010635 DOSAGEM DE SODIO	33
0202010643 DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-OXALACETICA (TGO)	60
0202010678 DOSAGEM DE TRIGLICERIDEOS	3
0202010694 DOSAGEM DE UREIA	220
0202020029 CONTAGEM DE PLAQUETAS	254
0202020037 CONTAGEM DE RETICULOCITOS	6
0202020070 DETERMINACAO DE TEMPO DE COAGULACAO	410
0202020096 DETERMINACAO DE TEMPO DE SANGRAMENTO -DUKE	341
0202020100 DETERMINACAO DE TEMPO DE SANGRAMENTO DE IVY	17
0202020126 DETERMINACAO DE TEMPO DE TROMBINA	60
0202020134 DETERMINACAO DE TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA (TTP ATIVADA)	6
0202020142 DETERMINACAO DE TEMPO E ATIVIDADE DA PROTROMBINA (TAP)	3



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



0202020150 DETERMINACAO DE VELOCIDADE DE HEMOSSEDIMENTACAO (VHS)	210
0202020380 HEMOGRAMA COMPLETO	1515
0202020487 PROVA DE CONSUMO DE PROTROMBINA	1
0202020541 TESTE DIRETO DE ANTIGLOBULINA HUMANA (TAD)	3
0202030083 DETERMINACAO QUANTITATIVA DE PROTEINA C REATIVA	216
0202030202 DOSAGEM DE PROTEINA C REATIVA	526
0202030741 PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTICITOMEGALOVIRUS	1
0202030768 PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTITOXOPLASMA	1
0202030814 PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA O VIRUS DA RUBEOLA	4
0202030873 PESQUISA DE ANTICORPOS IGM ANTITOXOPLASMA	1
0202030920 PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA O VIRUS DA RUBEOLA	1
0202030989 PESQUISA DE ANTIGENO E DO VIRUS DA HEPATITE B (HBEAG)	429
0202031020 PESQUISA DE HIV-1 POR IMUNOFLOURESCENCIA	411
0202031110 TESTE NAO TREPONEMICO P/ DETECCAO DE SIFILIS	139
0202031179 TESTE NAO TREPONEMICO P/ DETECCAO DE SIFILIS EM GESTANTES	117
0202050017 ANALISE DE CARACTERES FISICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTO DA URINA	60
0202050114 DOSAGEM DE PROTEINAS (URINA DE 24 HORAS)	1
0202060217 DOSAGEM DE GONADOTROFINA CORIONICA HUMANA (HCG, BETA HCG)	50
0202080013 ANTIBIOGRAMA	18
0202080021 ANTIBIOGRAMA C/ CONCENTRACAO INIBITORIA MINIMA	1
0202080048 BACILOSCOPIA DIRETA P/ BAAR TUBERCULOSE (DIAGNOSTICA)	4
0202120082 PESQUISA DE FATOR RH (INCLUI D FRACO)	238
0202120090 TESTE INDIRETO DE ANTIGLOBULINA HUMANA (TIA)	1
0204010144 RADIOGRAFIA DE SEIOS DA FACE (FN + MN + LATERAL + HIRTZ)	10
0204030145 RADIOGRAFIA DE TORAX (PA + LATERAL + OBLIQUA)	11
0204030170 RADIOGRAFIA DE TORAX (PA)	47
0204050138 RADIOGRAFIA DE ABDOMEN SIMPLES (AP)	16
0204060150 RADIOGRAFIA DE PE / DEDOS DO PE	13
0204060168 RADIOGRAFIA DE PERNA	8
0206010010 TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE COLUNA CERVICAL C/ OU S/ CONTRASTE	8
0206010028 TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE COLUNA LOMBO-SACRA C/ OU S/ CONTRASTE	34
0206010036 TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE COLUNA TORACICA C/ OU S/ CONTRASTE	13
0206010044 TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE FACE / SEIOS DA FACE / ARTICULACOES TEMPORO-MANDIBULARES	19
0206010052 TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DO PESCOCO	12
0206010079 TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DO CRANIO	238
0206020015 TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE ARTICULACOES DE MEMBRO SUPERIOR	8
0206020023 TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE SEGMENTOS APENDICULARES - (BRACO, ANTEBRACO, MAO, COXA, PERNA, PE)	17
0206020031 TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE TORAX	134
0206030010 TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE ABDOMEN SUPERIOR	151
0206030029 TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE ARTICULACOES DE MEMBRO INFERIOR	11



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



0206030037 TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE Pelve / Bacia / Abdômen Inferior	174
0211040061 TOCOCARDIOGRAFIA ANTE-PARTO	22
0214010058 TESTE RÁPIDO PARA DETECÇÃO DE INFECÇÃO PELO HIV	341
0214010074 TESTE RÁPIDO PARA SÍFILIS	275
0301010072 CONSULTA MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	314
0301040141 INSERÇÃO DO DISPOSITIVO INTRA-UTERINO (DIU)	28
0301040150 RETIRADA DO DISPOSITIVO INTRA-UTERINO (DIU)	1
0301060029 ATENDIMENTO DE URGÊNCIA C/ OBSERVAÇÃO ATÉ 24 HORAS EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	53
0301100012 ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS NA ATENÇÃO ESPECIALIZADA.	45
0306020068 TRANSFUSÃO DE CONCENTRADO DE HEMÁCIAS	92
Total	8970

➤ **HOSPITALAR (AIH) JAN A DEZ 2022**

Procedimento	2022
0301060010 DIAGNÓSTICO E/OU ATENDIMENTO DE URGÊNCIA EM CLÍNICA PEDIÁTRICA	4
0301060070 DIAGNÓSTICO E/OU ATENDIMENTO DE URGÊNCIA EM CLÍNICA CIRÚRGICA	4
0301060088 DIAGNÓSTICO E/OU ATENDIMENTO DE URGÊNCIA EM CLÍNICA MÉDICA	14
0303010010 TRATAMENTO DE DENGUE CLÁSSICA	52
0303010037 TRATAMENTO DE OUTRAS DOENÇAS BACTERIANAS	43
0303010053 TRATAMENTO DE OUTRAS DOENÇAS DEVIDAS A PROTOZOÁRIOS (B55 A B64)	1
0303010061 TRATAMENTO DE DOENÇAS INFECCIOSAS INTESTINAIS	12
0303010193 TRATAMENTO DE OUTRAS DOENÇAS CAUSADAS POR VÍRUS (B25 A B34)	9
0303010223 TRATAMENTO DE INFECÇÃO PELO CORONAVÍRUS – COVID 19	11
0303020032 TRATAMENTO DE ANEMIA APLÁSTICA E OUTRAS ANEMIAS	48
0303020059 TRATAMENTO DE ANEMIAS NUTRICIONAIS	2
0303030020 TRATAMENTO DE DESNUTRIÇÃO	3
0303030038 TRATAMENTO DE DIABETES MELLITUS	12
0303030046 TRATAMENTO DE DISTÚRBIOS METABÓLICOS	3
0303040017 AJUSTE MEDICAMENTOSO DE SITUAÇÕES NEUROLÓGICAS AGUDIZADAS	1
0303040033 TRATAMENTO DA MIGRAÇÃO COMPLICADA	1
0303040076 TRATAMENTO CONSERVADOR DA HEMORRÁGIA CEREBRAL	1
0303040084 TRATAMENTO CONSERVADOR DE TRAUMATISMO CRANIOENCEFÁLICO (GRAU LEVE)	1
0303040149 TRATAMENTO DE ACIDENTE VASCULAR CEREBRAL - AVC (ISQUÊMICO OU HEMORRÁGICO AGUDO)	14
0303060107 TRATAMENTO DE CRISE HIPERTENSIVA	11
0303060190 TRATAMENTO DE INFARTO AGUDO DO MIOCÁRDIO	2
0303060212 TRATAMENTO DE INSUFICIÊNCIA CARDÍACA	26
0303060220 TRATAMENTO DE LINFADENITES INESPECÍFICAS	1
0303060280 TRATAMENTO DE SÍNDROME CORONARIANA AGUDA	1
0303060298 TRATAMENTO DE TROMBOSE VENOSA PROFUNDA	2
0303070064 TRATAMENTO DE DOENÇAS DO ESÓFAGO ESTÔMAGO E DUODENO	3
0303070072 TRATAMENTO DE DOENÇAS DO FÍGADO	3



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



0303070102 TRATAMENTO DE OUTRAS DOENCAS DO APARELHO DIGESTIVO	13
0303070110 TRATAMENTO DE OUTRAS DOENCAS DO INTESTINO	39
0303070129 TRATAMENTO DE TRANSTORNOS DAS VIAS BILIARES E PANCREAS	12
0303080060 TRATAMENTO DE ESTAFILOCOCCIAS	3
0303080078 TRATAMENTO DE ESTREPTOCOCCIAS	1
0303080094 TRATAMENTO DE OUTRAS AFECCOES DA PELE E DO TECIDO SUBCUTANEO	23
0303090316 TRATAMENTO DAS POLIARTROPATHIAS INFLAMATORIAS	1
0303100010 TRATAMENTO DE COMPLICACOES RELACIONADAS PREDOMINANTEMENTE AO PUERPERIO	3
0303100036 TRATAMENTO DE EDEMA, PROTEINURIA E TRANSTORNOS HIPERTENSIVOS NA GRAVIDEZ PARTO E PUERPERIO	2
0303100044 TRATAMENTO DE INTERCORRENCIAS CLINICAS NA GRAVIDEZ	75
0303140046 TRATAMENTO DAS DOENCAS CRONICAS DAS VIAS AEREAS INFERIORES	5
0303140054 TRATAMENTO DAS DOENCAS PULMONARES DEVIDO A AGENTES EXTERNOS	1
0303140089 TRATAMENTO DE DOENCAS RESPIRATORIAS QUE AFETAM PRINCIPALMENTE O INTERSTICIO	1
0303140100 TRATAMENTO DE INFECCOES AGUDAS DAS VIAS AEREAS SUPERIORES	7
0303140119 TRATAMENTO DE OUTRAS DOENCAS DA PLEURA	3
0303140135 TRATAMENTO DE OUTRAS DOENCAS DO APARELHO RESPIRATORIO	12
0303140143 TRATAMENTO DE OUTRAS INFECCOES AGUDAS DAS VIAS AEREAS INFERIORES	1
0303140151 TRATAMENTO DE PNEUMONIAS OU INFLUENZA (GRIPE)	195
0303150025 TRATAMENTO DE DOENCAS GLOMERULARES	1
0303150033 TRATAMENTO DE DOENCAS INFLAMATORIAS DOS ORGAOS PELVICOS FEMININOS	3
0303150050 TRATAMENTO DE OUTRAS DOENCAS DO APARELHO URINARIO	42
0303150068 TRATAMENTO DE OUTROS TRANSTORNOS DO RIM E DO URETER	1
0303160039 TRATAMENTO DE OUTROS TRANSTORNOS ORIGINADOS NO PERIODO PERINATAL	2
0303160047 TRATAMENTO DE TRANSTORNOS HEMORRAGICOS E HEMATOLOGICOS DO FETO E DO RECEM-NASCIDO	4
0304100013 TRATAMENTO DE INTERCORRÊNCIAS CLÍNICAS DE PACIENTE ONCOLÓGICO	2
0304100021 TRATAMENTO CLÍNICO DE PACIENTE ONCOLÓGICO	6
0305020013 TRATAMENTO DA PIELONEFRITE	13
0305020021 TRATAMENTO DE CALCULOSE RENAL	5
0305020048 TRATAMENTO DE INSUFICIENCIA RENAL AGUDA	3
0305020056 TRATAMENTO DE INSUFICIENCIA RENAL CRONICA	3
0308010019 TRATAMENTO DE TRAUMATISMOS DE LOCALIZACAO ESPECIFICADA / NAO ESPECIFICADA	24
0308020022 TRATAMENTO DE EFEITOS DO CONTATO C/ ANIMAIS E PLANTAS VENENOSOS	1
0308030036 TRATAMENTO DE QUEIMADURAS CORROSOES E GELADURAS	1
0308040015 TRATAMENTO DE COMPLICACOES DE PROCEDIMENTOS CIRURGICOS OU CLINICOS	3
0310010039 PARTO NORMAL	165
0401020045 EXCISAO E ENXERTO DE PELE (HEMANGIOMA, NEVUS OU TUMOR)	1
0401020070 EXERESE DE CISTO DERMOIDE	1
0401020088 EXERESE DE CISTO SACRO-COCCIGEO	2
0401020100 EXTIRPACAO E SUPRESSAO DE LESAO DE PELE E DE TECIDO CELULAR	1



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



SUBCUTANEO	
0406020574 TRATAMENTO CIRÚRGICO DE VARIZES (UNILATERAL)	1
0407020039 APENDICECTOMIA	27
0407020276 FISTULECTOMIA / FISTULOTOMIA ANAL	1
0407020284 HEMORROIDECTOMIA	7
0407030026 COLECISTECTOMIA	85
0407040030 DRENAGEM DE HEMATOMA / ABSCESSO PRE-PERITONEAL	3
0407040064 HERNIOPLASTIA EPIGASTRICA	5
0407040080 HERNIOPLASTIA INCISIONAL	4
0407040099 HERNIOPLASTIA INGUINAL (BILATERAL)	4
0407040102 HERNIOPLASTIA INGUINAL / CRURAL (UNILATERAL)	55
0407040129 HERNIOPLASTIA UMBILICAL	20
0407040161 LAPAROTOMIA EXPLORADORA	6
0407040188 LIBERACAO DE ADERENCIAS INTESTINAIS	1
0407040226 REPARACAO DE OUTRAS HERNIAS	3
0407040242 RESSUTURA DE PAREDE ABDOMINAL (POR DEISCENCIA TOTAL / EVISCERACAO)	1
0408010134 REDUCAO INCRUENTA DE LUXAÇÃO OU FRATURA / LUXAÇÃO ESCÁPULO-UMERAL	3
0408010150 TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FRATURA DA CLAVÍCULA	13
0408020172 REDUÇÃO INCRUENTA DE FRATURA / LESÃO FISARIA NO PUNHO	4
0408020180 REDUÇÃO INCRUENTA DE FRATURA / LUXAÇÃO DE MONTEGGIA OU DE GALEAZZI	1
0408020202 REDUÇÃO INCRUENTA DE FRATURA DIAFISARIA DOS OSSOS DO ANTEBRAÇO	3
0408020210 REDUÇÃO INCRUENTA DE FRATURA DOS METACARPIANOS	1
0408020342 TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FRATURA / LESÃO FISARIA DAS FALANGES DA MÃO (COM FIXAÇÃO)	8
0408020377 TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FRATURA / LESÃO FISARIA DOS METACARPIANOS	2
0408020407 TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FRATURA DA EXTREMIDADE / METÁFISE DISTAL DOS OSSOS DO ANTEBRAÇO	26
0408020415 TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FRATURA DE EXTREMIDADES / METÁFISE PROXIMAL DOS OSSOS DO ANTEBRAÇO	1
0408020423 TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FRATURA DIAFISARIA DE AMBOS OS OSSOS DO ANTEBRAÇO (C/ SINTESE)	2
0408020431 TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FRATURA DIAFISARIA ÚNICA DO RÁDIO / DA ULNA	2
0408020512 TRATAMENTO CIRÚRGICO DE LUXAÇÃO / FRATURA-LUXAÇÃO CARPO-METACARPIANA	2
0408020547 TRATAMENTO CIRÚRGICO DE LUXAÇÃO OU FRATURA-LUXAÇÃO DO COTOVELO	1
0408050195 REDUCAO INCRUENTA DA LUXACAO / FRATURA-LUXACAO METATARSO-FALANGIANA / INTERFALANGIANA DO PE	1
0408050217 REDUCAO INCRUENTA DE FRATURA / LUXACAO / FRATURA-LUXACAO DO TORNOZELO	2
0408050225 REDUCAO INCRUENTA DE FRATURA DIAFISARIA / LESAO FISARIA DISTAL DA TIBIA C/ OU S/ FRATURA DA FIBULA	1
0408050250 REDUCAO INCRUENTA DE FRATURA OU LESAO FISARIA DO JOELHO	1
0408050276 REDUCAO INCRUENTA DE LUXACAO FEMURO-PATELAR	1



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



0408050462 TRATAMENTO CIRURGICO DE FRATURA / LESAO FISARIA DOS METATARSIAIS	3
0408050470 TRATAMENTO CIRURGICO DE FRATURA / LESAO FISARIA DOS PODODACTILOS	1
0408050497 TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FRATURA BIMALEOLAR / TRIMALEOLAR / DA FRATURA-LUXAÇÃO DO TORNOZELO	7
0408050500 TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FRATURA DA DIÁFISE DA TÍBIA	5
0408050519 TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FRATURA DA DIÁFISE DO FÊMUR	1
0408050527 TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FRATURA DA PATELA POR FIXAÇÃO INTERNA	2
0408050535 TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FRATURA DO CALCÂNEO	1
0408050543 TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FRATURA DO PILÃO TIBIAL	1
0408050551 TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FRATURA DO PLANALTO TIBIAL	1
0408050578 TRATAMENTO CIRÚRGICO DE FRATURA DO TORNOZELO UNIMALEOLAR	5
0408050691 TRATAMENTO CIRÚRGICO DE LUXAÇÃO / FRATURA-LUXAÇÃO METATARSO-FALANGIANA / INTER-FALANGIANA	5
0408060042 AMPUTAÇÃO / DESARTICULAÇÃO DE DEDO	1
0408060212 RESSECÇÃO DE CISTO SINOVIAL	1
0408060310 RESSECÇÃO SIMPLES DE TUMOR ÓSSEO / DE PARTES MOLES	2
0408060352 RETIRADA DE FIO OU PINO INTRA-ÓSSEO	40
0408060360 RETIRADA DE FIXADOR EXTERNO	1
0408060379 RETIRADA DE PLACA E/OU PARAFUSOS	2
0408060425 REVISÃO CIRÚRGICA DE COTO DE AMPUTAÇÃO DOS DEDOS	2
0408060450 TENOMIORRAFIA	1
0408060476 TENOPLASTIA OU ENXERTO DE TENDÃO ÚNICO	2
0408060484 TENORRAFIA ÚNICA EM TÚNEL OSTEO-FIBROSO	1
0408060565 TRATAMENTO CIRÚRGICO DE ARTRITE INFECCIOSA DAS PEQUENAS ARTICULAÇÕES	1
0408060573 TRATAMENTO CIRÚRGICO DE DEDO EM MARTELO / EM GARRA (MÃO E PÉ)	2
0408060638 TRATAMENTO CIRÚRGICO DE LUXAÇÃO / FRATURA-LUXAÇÃO METATARSO INTER-FALANGEANA	2
0409010090 CISTOSTOMIA	1
0409040010 DRENAGEM DE ABSCESSO DA BOLSA ESCROTAL	1
0409040240 VASECTOMIA	22
0409050083 POSTECTOMIA	1
0409060011 CERCLAGEM DE COLO DO ÚTERO	1
0409060046 CURETAGEM SEMIOTICA C/ OU S/ DILATAÇÃO DO COLO DO ÚTERO	11
0409060070 ESVAZIAMENTO DE ÚTERO POS-ABORTO POR ASPIRAÇÃO MANUAL INTRA-UTERINA (AMIU)	1
0409060100 HISTERECTOMIA (POR VIA VAGINAL)	2
0409060119 HISTERECTOMIA C/ ANEXECTOMIA (UNI / BILATERAL)	11
0409060127 HISTERECTOMIA SUBTOTAL	15
0409060135 HISTERECTOMIA TOTAL	17
0409060186 LAQUEADURA TUBÁRIA	17
0409060194 MIOMECTOMIA	1
0409060216 OOFORRECTOMIA / OOFOROPLASTIA	1
0409070050 COLPOPERINEOPLASTIA ANTERIOR E POSTERIOR	4
0409070190 MARSUPIALIZAÇÃO DE GLÂNDULA DE BARTOLIN	1
0411010034 PARTO CESARIANO	204
0411010042 PARTO CESARIANO C/ LAQUEADURA TUBÁRIA	25



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



0411020013 CURETAGEM POS-ABORTAMENTO / PUERPERAL	29
0411020048 TRATAMENTO CIRURGICO DE GRAVIDEZ ECTOPICA	3
0412040166 TORACOSTOMIA COM DRENAGEM PLEURAL FECHADA	1
0415010012 TRATAMENTO C/ CIRURGIAS MULTIPLAS	2
0415020034 OUTROS PROCEDIMENTOS COM CIRURGIAS SEQUENCIAIS	2
0415040035 DEBRIDAMENTO DE ULCERA / DE TECIDOS DESVITALIZADOS	20
Total	1747



ANEXO II

DO TERMO DE REFERENCIA RECURSOS HUMANOS

1. ESTIMATIVA MÍNIMA DE RECURSOS HUMANOS POR CATEGORIA PROFISSIONAL

As unidades de serviços existentes na instituição se organizam por meio das categorias profissionais apresentadas no Quadro abaixo e por especialidades médicas apresentadas no quadro abaixo:

1.1 Profissionais Médicos

Especialidade	Quantidade	Plantões/ Carga Horária
Médico Diretor Clínico	01	10h/sem
Médico Clínico Geral	01	61 plantões
Médico Anestesista	01	61 plantões
Médico Pediatra	01	61 plantões
Médico Cirurgião Geral	01	61 plantões
Médico Clínico Geral (Auxílio Cirúrgico)	01	61 plantões
Médico Ortopedista E Traumatologia	01	31 plantões
Médico Ginecologia/Obstetrícia	01	61 plantões

1.2 Recursos Humanos para o Ambulatório de Especialidades Médicas

Especialidade	Quantidade	Consulta/mês
Médico Ginecologia/Obstetrícia	01	200
Médico Ortopedista E Traumatologia	01	200
Médico Cirurgião Geral	01	60
Médico Pediatra	01	200
Médico Anestesista	01	60

1.2.1 Quanto ao ambulatório de especialidades a CONTRATADA deverá garantir a oferta de consultas eletivas ao mês para cada especialidade descrita no quadro acima.

1.3 Profissionais Administrativo e Equipe Multiprofissional mínima.



Profissional	Quantidade
Administrador Hospitalar	01
Auxiliar Administrativo	05
Faturista	01
Auxiliar De Serviços Gerais	12
Auxiliar De Lavanderia	04
Auxiliar De Farmácia	02
Cozinheiro	06
Enfermeiro	10
Enfermeiro Responsável Técnico	01
Fonoaudiólogo	01
Assistente Social	01
Farmacêutico	02
Recepcionista	06
Técnico Em Enfermagem	20
Técnico de Enfermagem - CME	01
Técnico de Radiologia	04
Maquero	01
Técnico em Manutenção	01
Técnico em TI	01
Vigia	04

2. ESPECIALIDADES MÉDICAS

As especialidades médicas abaixo relacionadas deverão compor o quadro de funcionários da instituição, devendo estar disponíveis para atendimento conforme metas estabelecidas.

Especialidade	Descrição de serviços
Clinico Geral	Clinicar e medicar pacientes; Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; Realizar visita beira leito dos pacientes sob seus cuidados clínicos; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Efetuar exames médicos; emitir diagnósticos; prescrever medicamentos; realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; planejar e executar atividades de cuidado paliativo; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.
Ortopedia/ Traumatologia	Preparo e conhecimento para realizar desde procedimentos mais simples, que envolvam o sistema locomotor do paciente, até cirurgias. Realizar consulta/avaliação em consultório hospitalar para analisar a queixa do paciente, bem como seus sintomas, para identificar possíveis problemas, lesões ou



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



	<p>traumas que ele possa ter sofrido. Solicitar exames para avaliar de forma mais aprofundada o quadro clínico do paciente. Fornecer diagnóstico mesmo que seja já na primeira visita do paciente ao seu consultório. Em outros casos, pode ser necessário fazer a leitura dos exames para obter um diagnóstico mais preciso ou tirar dúvidas. Vale ressaltar que esse médico pode analisar exames e emitir laudos. Receitar medicamentos de uso tópico, que visam o alívio de alguns sintomas, como também os que têm uma abordagem mais completa, como os anti-inflamatórios. Indicar tratamentos como fisioterapia, exercícios físicos ou outras atividades físicas direcionadas e específicas. Além de aconselhar o paciente sobre as tarefas ou atividades que ele pode ou não desempenhar. Fazer acompanhamento do quadro clínico para assegurar a saúde e a qualidade de vida do paciente, em casos em que não haja nenhum tipo de lesão, e também naqueles em que há alguma propensão para desenvolver problemas ortopédicos. Outra função importante do médico ortopedista é acompanhar os pacientes que estão em condições que exigem cuidados crônicos, como aqueles que apresentam quadro de artrose, artrite ou reumatismo. Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes a especialidade.</p>
Cirurgia Geral	<p>Fazer anamnese, exame físico e seguimento dos pacientes. Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica. Solicitar exames complementares e/ou período de consulta. Determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais. Preencher e assinar formulários de internação, alta, óbito. Realizar tratamento específicos de rotina e emergência e fazer anotações pertinentes no prontuário. Realizar visita a beira leito. Participar na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional. Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico. Participar da avaliação da qualidade de assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global. Cumprir normas e regulamentos do Hospital. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Realizar consultas eletivas, avaliações a beira leito, Cirurgias eletivas e/ou urgência e emergência e avaliação pré e pós-cirúrgica.</p>
Pediatria	<p>Realizar atendimento assistencial específico às crianças, desde o nascimento, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde; realizar exames de medição de estatura e peso, rastreamento sensorial de visão e audição, avaliação comportamental e psicossocial e exames físicos em geral; realizar testes do pezinho e dos olhinhos; Emitir diagnósticos; Prescrever medicamentos; Realizar consultas e avaliações; Realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Planejar e executar atividades de cuidado; prestar assistência aos pais e familiares, orientado quanto à alimentação e cuidados básicos da saúde entre outros assuntos ele deve orientar sobre: Aleitamento materno, Vacinas, exames periódicos, Crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.</p>
Ginecologia/ Obstetrícia	<p>Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; respeitar a ética médica; realizar consultas/avaliações; realizar cirurgias ginecológicas, parto normal e/ou cesariano, realizar tratamento de intercorrências obstétrica, realizar consultas e avaliações pré e pós cirúrgicas; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de</p>



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



	complexidade associadas a sua especialidade.
Anestesiologia	Realizar consultas e avaliações pré-cirúrgica, aplicar anestesia para cirurgias, administrando substâncias anestésicas, para minorar o sofrimento de pacientes com processos intensos e intervenções cirúrgicas; reconhecer os mecanismos e etiopatogenia; diagnosticar e tratar a dor aguda e crônica; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Cumprir rigorosamente a Resolução CFM nº 1.802, 4 de outubro de 2006, que dispõe sobre a prática do ato anestésico. Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes a especialidade.



ANEXO III

DO TERMO DE REFERENCIA

DETALHAMENTO DE INTERNAÇÕES ESTIMADAS POR ESPECIALIDADES E MUNICÍPIOS

1. PACTUAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO HOSPITALAR CONFORME PPI-MAIO/2023

PLANILHA DE PROGRAMAÇÃO **HOSPITALAR DA MEDIA COMPLEXIDADE POR REFERÊNCIA** - (QUEM ME ATENDE)

Competência: Maio/2023

Município Encaminhador		Município Executor		Procedimento Hospitalar				
IBGE	Município	IBGE 2	Município 2	Leito	Especialidade	Fís_Encaminhador	Valor Unitário	Fin_Encaminhador
510050	ALTO PARAGUAI	510350	DIAMANTINO	CIRURGICOS	ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA	12	695,291667	8.343,50
510050	ALTO PARAGUAI	510350	DIAMANTINO	OBSTETRICOS	OBSTETRICA CIRURGICA	23	622,958889	14.328,05
510050	ALTO PARAGUAI	510350	DIAMANTINO	CIRURGICOS	CIRURGIA GERAL	33	396,159289	13.073,26
510050	ALTO PARAGUAI	510350	DIAMANTINO	OBSTETRICOS	OBSTETRICA CLINICA	75	441,886395	33.141,48
510050	ALTO PARAGUAI	510350	DIAMANTINO	PEDIATRIA CLINICA	CLINICA GERAL	97	439,461507	42.627,77
510050	ALTO PARAGUAI	510350	DIAMANTINO	CLINICOS	PNEUMOLOGIA	43	438,194697	18.842,37
510050	ALTO PARAGUAI	510350	DIAMANTINO	CLINICOS	CLINICA GERAL	88	325,642020	28.656,50
510350	DIAMANTINO	510350	DIAMANTINO	CIRURGICOS	ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA	40	442,301620	17.692,06
510350	DIAMANTINO	510350	DIAMANTINO	PEDIATRIA CIRURGICA	CIRURGIA GERAL	7	345,745434	2.420,22
510350	DIAMANTINO	510350	DIAMANTINO	OBSTETRICOS	OBSTETRICA CIRURGICA	70	617,026131	43.191,83
510350	DIAMANTINO	510350	DIAMANTINO	CIRURGICOS	CIRURGIA GERAL	85	376,002045	31.960,17
510350	DIAMANTINO	510350	DIAMANTINO	CLINICOS	CARDIOLOGIA - CIRURGIA VASCULAR	60	400,426778	24.025,61
510350	DIAMANTINO	510350	DIAMANTINO	OBSTETRICOS	OBSTETRICA CLINICA	180	432,028050	77.765,05
510350	DIAMANTINO	510350	DIAMANTINO	PEDIATRIA CLINICA	CLINICA GERAL	226	423,974460	95.818,23
510350	DIAMANTINO	510350	DIAMANTINO	CLINICOS	NEFROLOGIA/UROLOGIA	51	193,317222	9.859,18
510350	DIAMANTINO	510350	DIAMANTINO	CLINICOS	PNEUMOLOGIA	103	489,447190	50.413,06
510350	DIAMANTINO	510350	DIAMANTINO	CIRURGICOS	GASTROENTEROLOGIA	51	441,702053	22.526,80
510350	DIAMANTINO	510350	DIAMANTINO	CLINICOS	CLINICA GERAL	212	301,621010	63.943,65



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



50		50	TINO				11	
5103	DIAMANTINO	5103	DIAMANTINO	OUTRAS ESPECIALIDADES	PSIQUIATRIA	9	30,25000	272,25
5103	DIAMANTINO	5103	DIAMANTINO	PEDIATRIA CIRURGICA	ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA	21	181,5566	3.812,69
5103	DIAMANTINO	5103	DIAMANTINO	OUTRAS ESPECIALIDADES	PNEUMOLOGIA SANITARIA	3	222,3800	667,14
5103	DIAMANTINO	5103	DIAMANTINO	OUTRAS ESPECIALIDADES	CRONICOS	2	2.401,11	4.802,22
5105	NOBRES	5103	DIAMANTINO	CIRURGICOS	ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA	31	695,2916	21.554,04
5105	NOBRES	5103	DIAMANTINO	OBSTETRICOS	OBSTETRICA CIRURGICA	5	622,9588	3.114,79
5105	NOBRES	5103	DIAMANTINO	CIRURGICOS	CIRURGIA GERAL	12	396,1592	4.753,91
5105	NOBRES	5103	DIAMANTINO	PEDIATRIA CIRURGICA	ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA	15	180,5208	2.707,81
5106	NORTELANDIA	5103	DIAMANTINO	CIRURGICOS	ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA	18	695,2916	12.515,25
5106	NORTELANDIA	5103	DIAMANTINO	OBSTETRICOS	OBSTETRICA CIRURGICA	25	622,9588	15.573,97
5106	NORTELANDIA	5103	DIAMANTINO	CLINICOS	CARDIOLOGIA - CIRURGIA VASCULAR	26	460,1343	11.963,49
5106	NORTELANDIA	5103	DIAMANTINO	OBSTETRICOS	OBSTETRICIA CLINICA	65	441,8863	28.722,62
5106	NORTELANDIA	5103	DIAMANTINO	PEDIATRIA CLINICA	CLINICA GERAL	73	439,4615	32.080,69
5106	NORTELANDIA	5103	DIAMANTINO	CLINICOS	NEFROLOGIA/UROLOGIA	10	189,3500	1.893,50
5106	NORTELANDIA	5103	DIAMANTINO	CLINICOS	PNEUMOLOGIA	32	438,1946	14.022,23
5106	NORTELANDIA	5103	DIAMANTINO	CIRURGICOS	GASTROENTEROLOGIA	21	526,7148	11.061,01
5106	NORTELANDIA	5103	DIAMANTINO	CLINICOS	CLINICA GERAL	66	325,6420	21.492,37
5106	NORTELANDIA	5103	DIAMANTINO	PEDIATRIA CIRURGICA	CIRURGIA GERAL	6	365,3972	2.192,38
5106	NORTELANDIA	5103	DIAMANTINO	CIRURGICOS	CIRURGIA GERAL	34	396,1592	13.469,42
5106	NORTELANDIA	5103	DIAMANTINO	PEDIATRIA CIRURGICA	ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA	4	180,5208	722,08
5107	SAO JOSE DO RIO CLAR	5103	DIAMANTINO	CIRURGICOS	ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA	24	695,2916	16.687,00
5107	SAO JOSE DO RIO CLAR	5103	DIAMANTINO	OBSTETRICOS	OBSTETRICA CIRURGICA	12	622,9588	7.475,51
5107	SAO JOSE DO RIO CLAR	5103	DIAMANTINO	CIRURGICOS	CIRURGIA GERAL	12	396,1592	4.753,91
5107	SAO JOSE DO RIO CLAR	5103	DIAMANTINO	OBSTETRICOS	OBSTETRICIA CLINICA	24	441,8863	10.605,27
5107	SAO JOSE DO RIO CLAR	5103	DIAMANTINO	PEDIATRIA CIRURGICA	ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA	10	180,5208	1.805,21
5107	ROSARIO OESTE	5103	DIAMANTINO	CIRURGICOS	ORTOPEDIA/TRAUMATOLOGIA	20	695,2916	13.905,83
5107	ROSARIO OESTE	5103	DIAMANTINO	OBSTETRICOS	OBSTETRICA CIRURGICA	3	622,9588	1.868,88
5107	ROSARIO OESTE	5103	DIAMANTINO	CIRURGICOS	CIRURGIA GERAL	20	396,1592	7.923,19
5108	NOVA MARILANDIA	5103	DIAMANTINO	PEDIATRIA CLINICA	CLINICA GERAL	10	439,4615	4.394,62
5108	NOVA MARILANDIA	5103	DIAMANTINO	CIRURGICOS	CIRURGIA GERAL	6	396,1592	2.376,96
5108	NOVA MARINGA	5103	DIAMANTINO	OBSTETRICOS	OBSTETRICA CIRURGICA	12	622,9588	7.475,51
5108	NOVA MARINGA	5103	DIAMANTINO	CIRURGICOS	CIRURGIA GERAL	8	396,1592	3.169,27
5108	NOVA MARINGA	5103	DIAMANTINO	OBSTETRICOS	OBSTETRICIA CLINICA	34	441,8863	15.024,14
5108	NOVA	5103	DIAMANTINO	CIRURGICOS	GASTROENTEROLOGIA	5	526,7148	2.633,57



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



90	MARINGA	50	TINO				81	
5108	NOVA	5103	DIAMAN				325,6420	
90	MARINGA	50	TINO	CLINICOS	CLINICA GERAL	20	20	6.512,84

FONTE: SISPP/MT.

total internações ano

2.154

TOTAL INTERNAÇÕES MÊS

179,50



ANEXO IV

DO TERMO DE REFERENCIA VOLUME DE PRODUÇÃO ASSISTENCIAL

1. SERVIÇOS AMBULATORIAIS

ATENDIMENTO MÉDICO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA			
FORMA DE ORGANIZAÇÃO	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	QTD MÊS	QTD TOTAL
03.01.01	CONSULTAS MÉDICAS/OUTROS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR	640	7.680
03.01.06	CONSULTA/ATENDIMENTO ÀS URGÊNCIAS (GINECOLOGIA E OBSTETRICIA)	80	960
TOTAL		720	8.640

TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA			
FORMA DE ORGANIZAÇÃO	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	QTD MÊS	QTD TOTAL
02.06.01	TOMOGRAFIA DE CABEÇA, PESCOÇO E COLUNA VERTEBRAL.	82	984
02.06.02	TOMOGRAFIA DE TORAX E MEMBROS SUPERIORES		
02.06.03	TOMOGRAFIA DE ABDOMEN, PELVE E MEMBROS INFERIORES.		

EXAMES DE MÉTODOS DIAGNÓSTICOS E TESTES RÁPIDOS			
FORMA DE ORGANIZAÇÃO	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	QTD MÊS	QTD TOTAL
02.11.02	ELETRCARDIOGRAMA (para paciente que necessitarem de risco cirúrgico)	60	720

ULTRASSONOGRAMA PARA DEMANDA INTERNA			
FORMA DE ORGANIZAÇÃO	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	QTD MÊS	QTD TOTAL
02.05.01	ULTRA-SONOGRAFIAS DO SISTEMA CIRCULATÓRIO (QUALQUER REGIÃO ANATOMICA)	60	720
02.05.02	ULTRASSONOGRAMAS DOS DEMAIS SISTEMA		

2. INTERNAÇÕES HOSPITALARES

CLINICA GERAL			
FORMA DE	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	QTD	QTD



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



ORGANIZAÇÃO		MÊS	TOTAL
03.01.06	CONSULTA/ATENDIMENTO ÀS URGÊNCIAS (EM GERAL)	76	912
03.03.01	TRATAMENTO DE DOENÇAS INFECCIOSAS E PARASITÁRIAS		
03.03.02	TRATAMENTO DE DOENÇAS DO SANGUE, ÓRGÃOS HEMATOPOIÉTICOS E ALGUNS TRANSTORNOS IMUNITÁRIOS		
03.03.03	TRATAMENTO DE DOENÇAS ENDÓCRINAS, METABÓLICAS E NUTRICIONAIS		
03.03.04	TRATAMENTO DE DOENÇAS DO SISTEMA NERVOSO CENTRAL E PERIFÉRICO		
03.03.06	TRATAMENTO DE DOENÇAS CARDIOVASCULARES		
03.03.07	TRATAMENTO DE DOENÇAS DO APARELHO DIGESTIVO		
03.03.08	TRATAMENTO DE DOENÇAS DA PELE E DO TECIDO SUBCUTÂNEO		
03.03.09	TRATAMENTO DE DOENÇAS DO SISTEMA OSTEOMUSCULAR E DO TECIDO CONJUNTIVO		
03.03.10	TRATAMENTO DURANTE A GESTAÇÃO, PARTO E PUERPÉRIO		
03.03.14	TRATAMENTO DE DOENÇAS DO OUVIDO/APÓFISE MASTÓIDE E VIAS AÉREAS		
03.03.15	TRATAMENTO DAS DOENÇAS DO APARELHO GENITURINÁRIO		
03.04.10	GERAIS EM ONCOLOGIA		
03.05.02	TRATAMENTO EM NEFROLOGIA EM GERAL		
03.08.01	TRAUMATISMOS		
03.08.02	INTOXICAÇÕES E ENVENENAMENTOS		

CIRURGIAS ELETIVAS E/URGÊNCIA E EMERGÊNCIA			
FORMA DE ORGANIZAÇÃO	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	QTD MÊS	QTD TOTAL
04.01.02	CIRURGIAS DE PELE, TECIDO SUBCUTÂNEO E MUCOSA	60	720
04.04.01	CIRURGIA DAS VIAS AÉREAS SUPERIORES E DO PESCOÇO		
04.07.02	INTESTINOS, RETO E ANUS		
04.07.03	PÂNCREAS, BACO, FÍGADO E VIAS BILIARES		
04.07.04	PAEDE E CAVIDADE ABDOMINAL		
04.08.01	CINTURA ESCAPULAR		
04.08.02	MEMBROS SUPERIORES		
04.08.05	MEMBROS INFERIORES		
04.09.04	BOLSA ESCROTAL, TESTÍCULOS E CORDÃO ESPERMÁTICO		
04.09.05	PÊNIS		
04.09.06	ÚTERO E ANEXOS		
04.09.07	VAGINA, VULVA E PERÍNEO		
04.10.01	MAMA		
04.15.04	PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS GERAIS		

OBSTETRICIA			
FORMA DE ORGANIZAÇÃO	DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS	QTD MÊS	QTD TOTAL
03.10.01	PARTO E NASCIMENTO	40	480
04.11.01	PARTO		
04.11.02	OUTRAS CIRURGIAS RELACIONADAS COM O ESTADO GESTACIONAL		



ANEXO V
DO TERMO DE REFERENCIA
INDICADORES DE DESEMPENHO

1. INDICADORES DE MONITORAMENTO DAS METAS QUANTITATIVAS

A avaliação de desempenho referente às metas quantitativas terá como base percentual de execução referentes a internação hospitalar, conforme quadro abaixo:

	INDICADORES	META	MÉTODO DE VERIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Percentual de alcance das metas físicas hospitalares/internações <ul style="list-style-type: none">(Clínica Médica)	Mínimo de 80%	Relatório de produção	<ul style="list-style-type: none">Meta atingida = 2070 a 79% = 1569 a 60% = 10
02	Percentual de alcance das metas físicas hospitalares/internações <ul style="list-style-type: none">(Clínica cirúrgica)	Mínimo de 80%	Relatório de produção	<ul style="list-style-type: none">Meta atingida = 2070 a 79% = 1569 a 60% = 10
03	Percentual de alcance das metas físicas hospitalares/internações <ul style="list-style-type: none">(Clínica obstétrica)	Mínimo de 80%	Relatório de produção	<ul style="list-style-type: none">Meta atingida = 2070 a 79% = 1569 a 60% = 10
04	Percentual de alcance das metas físicas de consultas por especialidades <ul style="list-style-type: none">AnestesiaPediatriaCirurgião GeralOrtopedia e TraumatologiaGinecologia/Obstetrícia	Mínimo 80% da produção total conforme tabela de serviços	Relatório de produção	<ul style="list-style-type: none">Todas as especialidades disponíveis = 20De três a quatro especialidades = 15Abaixo de três = 10
05	Especialidades disponíveis em regime de plantão presencial e/ou sobreaviso <ul style="list-style-type: none">AnestesiaPediatriaCirurgião GeralOrtopedia e TraumatologiaGinecologia/Obstetrícia	100% das especialidades disponíveis	Escala de profissionais	<ul style="list-style-type: none">Todas as especialidades disponíveis = 20De três e a quatro especialidades = 15Abaixo de três = 10



TOTAL GERAL

100 PONTOS

Observações:

- Haverá a apresentação INTEGRAL de toda a produção executada pelo hospital, tanto da produção ambulatorial quanto da hospitalar nos Sistemas de Informações Ambulatorial (SIA) e hospitalar (SIH) do SUS. Estes, juntamente com a fila de espera na Central de regulação constituir-se-ão em parâmetros de avaliação para o Documento Descritivo.
- A OSS se obriga a apresentar para Comissão de Acompanhamento de Contratualização, relatório mensal com motivo detalhado das inconsistências encontradas na consecução dos encaminhamentos efetivados pela Central de Regulação, para que em conjunto ambos busquem solucionar os problemas encontrados.
- As metas serão consolidadas trimestralmente para computo do desempenho geral.
- Ressalta-se que apenas o desempenho nas metas QUALITATIVAS é passível de interposição de recursos pelo Hospital. O mesmo deve ser avaliado pela Comissão de Acompanhamento de Contratualização que irá deferir ou não as justificativas apresentadas.

1.1 Faixa de Desempenho das Metas Quantitativas

Para efeito de pagamento pelo cumprimento das metas quantitativas, dos componentes da média complexidade, serão considerados 60% dos recursos que compõe o **VALOR VARIÁVEL**, terá seu repasse mensal, vinculado ao cumprimento dos indicadores de desempenho quantitativo estabelecido no **Anexo IV** – que importa o **VALOR MENSAL** de **R\$ 299.100,00** (duzentos e noventa e nove mil e cem reais) e o resultado da somatória atingida indicará o percentual de faixa de desempenho e o valor de recurso financeiro alcançado, conforme demonstrativo no quadro abaixo:

1.2 Recurso financeiro por pontuação obtida nas metas quantitativas

PONTUAÇÃO	FAIXA DE DESEMPENHO	VALOR DO RECURSO
91 - 100	100%	R\$ 299.100,00
81 - 90	90%	R\$ 269.190,00
71 - 80	80%	R\$ 239.280,00
61 - 70	70%	R\$ 209.370,00
51 - 60	60%	R\$ 179.460,00

2. INDICADORES DE MONITORAMENTO DAS METAS QUALITATIVAS

A avaliação de desempenho referente às metas qualitativas terá como base os indicadores de monitoramento, abaixo descritos:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



	INDICADORES	PARÂMETROS	MÉTODO DE VERIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Manter CNES atualizado: 1. Capacidade Instalada de leitos; 2. Capacidade instalada de equipamentos; 3. Instalações físicas; 4. Recursos Humanos Recursos humanos.	100% atualizado em cada item.	Relatório do CNES do mês vigente e visita “in loco”	<ul style="list-style-type: none">▪ Meta atingida em quatro itens =15▪ Meta atingida de dois a três itens = 10▪ Meta atingida abaixo de dois itens= 5
02	Número mensal e recusas para procedimentos hospitalares estabelecidos na contratualização.	Nenhuma recusa	Relatório Mensal da Central de Regulação	<ul style="list-style-type: none">▪ Nenhuma recusa = 15▪ De uma a cinco recusas= 07Acima de cinco recusas= 0
03	Implantar as Comissões: <ul style="list-style-type: none">▪ Controle de infecção hospitalar,▪ Revisão de Óbitos;▪ Notificação de Doenças. Revisão de Prontuários;	Todas as Comissões implantadas/funcionamentos até 30 dias conforme vigência contratual	Relatório das atividades desenvolvidas e atas das reuniões	<ul style="list-style-type: none">▪ Todas as Comissões em funcionamento = 15▪ De duas a três Comissões em funcionamento= 10▪ Abaixo de duas Comissões em funcionamento= 0
04	<ul style="list-style-type: none">▪ Implantar e manter grupo de trabalho em humanização (GTH) para viabilizar as diretrizes da Política Nacional de Humanização - humaniza SUS.	GTH implantado em até 60 dias	Apresentar relatórios das atividades realizadas com demonstrações das ações realizadas no período	<ul style="list-style-type: none">▪ Em funcionamento = 20▪ Em implantação= 15
05	Realizar ações de Educação Permanente junto aos profissionais no ambiente hospitalar visando à qualificação da força de trabalho.	Mínimo de 03 treinamentos realizados/mês	Relatório de acompanhamento dos treinamentos realizados pela gestão de pessoas, acompanhado de lista de presença e tema do treinamento.	<ul style="list-style-type: none">▪ 03 ou mais = 15▪ 02 treinamentos = 10▪ Abaixo de 02 = 0



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



06	Índice de Satisfação dos Usuários dos Serviços	Realizada no mês de competência com no mínimo 40% dos pacientes atendidos.	Relatório do Serviço de Ouvidoria com o resultado da aplicação da pesquisa de satisfação do usuário	<ul style="list-style-type: none">▪ Muito Bom e Bom = 20▪ Regular = 10▪ Ruim = 5
TOTAL GERAL				100 PONTOS

Observações:

- I. A Comissão de Controle de Infecção Hospitalar deve entregar relatório mensal a SMS com taxa de Infecção Hospitalar.
- II. A Comissão de Óbitos deve entregar relatório mensal a SMS com taxa de Óbito.
- III. O instrumento de realização da pesquisa de satisfação do usuário deve ser consensuado entre hospital e Secretaria Municipal de Saúde o qual será construído após assinatura do Contrato. Até que o mesmo seja elaborado esta meta deverá ser considerada cumprida.
- IV. A implantação dos protocolos de segurança deverá ocorrer conforme a Portaria MS/GM 529/2013 com ações de Identificação e Segurança do paciente; Protocolos e fluxos de Prevenção de Infecção; Comunicação; Prevenção de Queda e Lesão por pressão; Uso Seguro de Medicamentos.
- V. Em relação ao indicador percentual de recusas mensais para procedimentos hospitalares estabelecidos na pactuação, serão considerados motivos justificáveis para pendência a falta de contato com o paciente, pacientes inaptos para o mesmo. Tais justificativas deverão ser devidamente comprovadas junto a Central de Regulação. Portanto, todos os procedimentos regulados exceto os que não se enquadrarem na situação citadas serão considerados recusas, inclusive os não realizados em 30 (trinta) dias.

2.1 Faixa de Desempenho das Metas Qualitativas (40%)

Para efeito de pagamento pelo cumprimento das metas qualitativas, dos componentes da média complexidade, serão considerados 40% dos recursos que compõe o **VALOR VARIÁVEL**, terá seu repasse mensal, vinculado ao cumprimento dos indicadores de desempenho qualitativo estabelecido no Anexo IV – que importa o **VALOR MENSAL de R\$ 199.400,00** (cento e noventa e nove mil e quatrocentos reais) e o resultado da somatória atingida indicará o percentual de faixa de desempenho e o valor de recurso financeiro alcançado, conforme demonstrativo no quadro abaixo:

2.2 Recurso financeiro por pontuação obtida nas metas qualitativas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



PONTUAÇÃO	FAIXA DE DESEMPENHO	VALOR DO RECURSO
91 – 100	100%	R\$ 199.400,00
81 – 90	90%	R\$ 179.460,00
71 – 80	80%	R\$ 159.520,00
61 – 70	70%	R\$ 139.580,00
51 – 60	60%	R\$ 119.640,00



ANEXO II

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

- A proposta de Trabalho deve ser elaborada pela proponente, relatando as atividades que serão realizadas e a estimativa de despesas referentes à gestão e operacionalização do Hospital e Maternidade Municipal, de forma transparente e eficiente, que seja possível à Comissão Especial de Seleção computar a nota e, sobretudo, pontuar a nota técnica das entidades candidatas para a gestão do equipamento de saúde objeto desta seleção.
- A proposta de trabalho deverá ser entregue em uma única via impressa, deverá estar encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da CONTRATADA proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou pen drive).
- A versão impressa deverá ser apresentada em volumes não encadernados com dupla furação central. A numeração das páginas deverá ser sequencial para todos os volumes da Proposta de Trabalho.
- Sob a responsabilidade exclusiva da proponente a apresentação da Proposta de trabalho deverá ser demonstrada de forma completa, organizada e ordenada, para a perfeita compreensão desta Comissão, sendo vedada à inclusão posterior de documentos que deveriam constar originalmente da Proposta de Trabalho.

1. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial e Assistencial que será adotado para a Unidade hospitalar e deverá conter no mínimo os seguintes tópicos:

- I. Modelo gerencial a ser adotado
- II. Organograma funcional
- III. Fluxograma de atendimento (rotina e urgência e emergência)
- IV. Atividades de Apoio
- V. Atividades Administrativas e Financeiras
- VI. Dimensionamento de recursos humanos
- VII. Indicação das atividades a serem terceirizadas
- VIII. Política de Recursos humanos
- IX. Recrutamento e seleção
- X. Capacitação de pessoal (educação continuada)

2. PROPOSTA VOLTADA A QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes na Unidade de Saúde (Qualidade Objetiva) e a melhor percepção dos usuários no tocante aos cuidados recebidos (Qualidade Subjetiva).

- I. Quais Comissões técnicas implantará no Hospital;
- II. Como será a organização para funcionamento Assistência Farmacêutica;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



- III. Organização do Arquivamento de Prontuários Médicos;
- IV. Sistema de Monitoramento de indicadores (atualizações processamento de dados);
- V. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas para funcionamento do Pronto Atendimento Médico;
- VI. Proposta de Regimento Interno e Manual de Normas e Rotinas para o Hospital;
- VII. Informação aos Usuários;
- VIII. Satisfação dos Usuários;
- IX. Humanização do Atendimento;
- X. Serviços de Apoio diagnóstico;
- XI. Serviço Social;
- XII. Nutrição.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A Qualificação Técnica deverá ser demonstrada por meio de certificações de capacidade técnica da Organização Social, pela qualificação profissional e certificações de experiência anterior dos dirigentes da Instituição, através de:

- I. Certificação de experiência Organização Social através de Atestados de Capacidade Técnica emitidos em nome da Instituição, por pessoas jurídicas de direito público ou privado e/ou cópias de contratos vigentes ou encerrados, com o Objeto descrito neste "Termo de Referência" e Edital.
- II. Apresentar currículos e comprovantes dos responsáveis técnicos dos serviços a serem prestados e dos ocupantes dos postos correspondentes aos dois primeiros níveis do organograma.

4. PROPOSTA FINANCEIRA

A Proposta de Preço para execução da Proposta Técnica deverá conter a previsão de todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do Contrato a ser celebrado, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também, no que couber, custos com, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, incluindo depreciação, aluguéis, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com as obrigações contratuais, contendo ainda:

A Proposta Financeira deverá contemplar todos os impostos e as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de encargos trabalhistas, como férias e décimo terceiro salário, dissídios, insalubridade, entre outros);

Apresentar Cronograma de Desembolso Mensal previsto em consonância com o cronograma de implementação e execução das atividades;, contendo identificação e assinatura do representante da proponente participante, descrição do valor total mensal e anual da proposta financeira (em reais) por extenso, bem como data de validade da proposta que **não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias.**



ANEXO III
CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO E PONTUAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

1. PONTUAÇÃO TÉCNICA:

As Propostas de Trabalho formuladas nos termos estabelecidos, conforme Termo de Referência, e que atendam às demais exigências estabelecidas neste Anexo, serão analisadas pela Comissão Especial de Seleção e pontuadas para cada uma das quatro áreas sujeitas a avaliação, conforme estabelece o quadro abaixo:

Critérios de Avaliação e Pontuação	Nota
C1 - Proposta de Modelo Gerencial	50
C2 - Proposta Voltada à Qualidade Assistencial	60
C3 - Qualificação Técnica	10
C4 - Proposta Orçamentaria	05
Nota Final (máxima)	125

2. CRITÉRIOS PARA DESCLASSIFICAÇÃO

2.1 Serão desclassificadas as propostas nas seguintes hipóteses:

- Quando não atenderem às exigências constantes deste Edital e do Termo de Referência e seus Anexos Técnicos.
- Quando contiverem estimativa de despesas para custeio do serviço com valores manifestamente inexequíveis.

3. NOTA DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

3.1 No julgamento da Pontuação para a definição da Nota Final (NF) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada um dos 4 (quatro) critérios de avaliação (C1, C2, C3 e C4);

3.2. A pontuação de cada item, em cada critério, será atribuída pela Comissão Especial de Seleção, sendo a somatória dos pontos obtidos a nota de cada critério, somando as notas de cada critério obtém se nota final (NF) de cada Organização Social habilitada.

4. CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

4.1 As participantes serão classificadas em ordem decrescente.

4.2 Será declarada vencedora do Processo de Seleção de que trata este Edital o Termo de Referência e seus Anexos a Organização Social cuja Nota Final (NF) seja a maior dentre as demais.

5. MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

No quadro abaixo demonstramos os critérios mínimos que deverão existir para o Modelo



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



Gerencial que será adotado, assim como a pontuação máxima que poderá ser obtida em cada subitem apresentado.

C1 - Modelo Gerencial adotado (pontuação de cada item poderá variar entre 03 a 05 pontos). A pontuação se dará em observação ao detalhamento dos documentos apresentados, por consenso dos membros da Comissão Especial de Seleção.	Pontuação	Nota
1.1. Modelo gerencial adotado		
1.2. Organograma funcional		
1.3. Fluxograma de atendimento		
1.4. Atividades de Apoio		
1.5. Atividades Administrativas e Financeiras		
1.6. Dimensionamento de recursos humanos		
1.7. Indicação das atividades a serem terceirizadas		
1.8 Política de Recursos humanos		
1.9 Recrutamento e seleção		
1.10 Capacitação de pessoal		
C 2 - Proposta Voltada à Qualidade Assistencial (pontuação de cada item poderá variar entre 03 a 05 pontos). A pontuação se dará em observação ao detalhamento dos documentos apresentados, por consenso dos membros da Comissão Especial de Seleção.	Pontuação	Nota
2.1. Comissões Técnicas		
2.2. Assistência Farmacêutica		
2.3. Arquivamento de Prontuários Médicos		
2.4. Sistema de Monitoramento de indicadores		
2.5. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas		
2.6. Proposta de Regimento Interno e Manual de Normas e Rotinas para a Unidade de Saúde		
2.7. Informação aos Usuários		
2.8. Satisfação dos Usuários		
2.9. Humanização do Atendimento		
2.10 Serviços de Apoio diagnóstico;		
2.11 Serviço Social;		
2.12 Nutrição.		
C3 - Qualidade Técnica (pontuação de cada item 05)	Pontuação	Nota
3.1 Certificação de experiência Organização Social através de Atestados de Capacidade Técnica emitidos em nome da Instituição, por pessoas jurídicas de direito público ou privado e/ou cópias de contratos vigentes ou encerrados, com o Objeto descrito neste "Termo de Referência" e Edital.		
3.2 Apresentar currículos e comprovantes dos responsáveis técnicos dos serviços a serem prestados e dos ocupantes dos postos correspondentes aos dois primeiros níveis do organograma.		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



C4 – Proposta Orçamentaria - pontuação de 03 a 05 (valores manifestadamente inexequíveis acarretará a desclassificação)	Pontuação	Nota
4.1 Cronograma de desembolso para os 12 (doze) meses de execução do contrato em consonância com a proposta contida no Plano de Trabalho;		



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



ANEXO IV
MODELO DE PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO

Item	Descrição	Valor Mensal	Valor Anual
01	Remuneração de Pessoal		
02	Encargos e Contribuições		
03	Provisionamentos		
04	Serviços Terceirizados		
05	Assessoria Contábil e Jurídica		
06	Serviços, Programas e Aplicativos de Informática.		
07	Vigilância / Portaria / Segurança		
08	Limpeza Predial / Jardinagem		
09	Lavanderia		
10	Materiais / Insumos		
11	Medicamentos		
12	Gases Medicinais		
13	Materiais de Higiene e Limpeza		
14	Serviços de Transporte		
15	Serviços Gráficos		
16	Despesas de Serviços de Benefícios para RH		
17	Educação Continuada		
18	Serviços Assistenciais Médicos		
19	Serviços de Outros Profissionais da Saúde		
20	Manutenção Predial e Adequações		
21	Manutenção de Equipamentos		
22	Manutenção de Equipamentos Assistenciais		
23	Locação de Equipamentos Médicos		
24	Serviços de Nutrição		
25	Serviços de Transportes		
26	Água		
27	Energia		
28	Telefonia/internet		
29	Uniforme e identificação		
30	Rateio de sede		
31	Outros		
TOTAL			

Obs: poderão ser inseridos novos itens de despesas, bem como extraído caso não haja previsão de despesas de quaisquer itens relacionados neste modelo.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



ANEXO V
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

REF.: EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2023

Indicamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº. _____, órgão expedidor _____ e do CPF/MF Nº. _____ como nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e da PROPOSTA DE TRABALHO, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Chamamento.

Informações Importantes:

CNPJ/CEI nº. _____

Inscrição Estadual nº: _____

Razão Social: _____

Nome de Fantasia: _____

Cidade/UF, ____ de _____ de 2023.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal

RG: CPF/MF:

CNPJ:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

REF.: EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2023

_____, (Nome da Entidade) CNPJ Nº. _____, sediada na _____, nº. ____, bairro, _____, CEP _____, Município/Estado _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital da presente licitação, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- I. Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, não empregamos menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da lei 8.666/93.
- II. Está de acordo com os preços estabelecidos pela Administração Pública e com as normas de prestação de serviço no SUS, bem como com as regras de pactuação dos fluxos assistenciais.
- III. Não possui em seu quadro de pessoal, servidor ou dirigente de órgão ou entidade Credenciante ou responsável pela licitação.
- IV. Que não se encontra apenada com suspensão ou impedimento de contratar com a Administração, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93, nem declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do mesmo dispositivo legal, bem como que irá comunicar qualquer fato ou evento superveniente que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.
- V. Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93;

Cidade/UF, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal

RG: CPF/MF:

CNPJ/MF da entidade:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

REF.: EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2023

_____, (Nome da Entidade) CNPJ Nº. _____, sediada na _____, nº. ____, bairro, _____, CEP _____, Município/Estado _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital da presente licitação, **DECLARA**, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente do presente processo de seleção, instaurado por esse órgão público, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por expressão da verdade, firmamos o presente.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante legal

RG: CPF/MF:

CNPJ/MF da entidade:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



ANEXO VIII
MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
REF.: EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2023

Atesto que, a(o) _____, (Nome da Entidade) CNPJ Nº. _____, sediada na _____, nº. ____, bairro, _____, CEP _____, Município/Estado _____, através de seu representante legal _____ (Nome do Representante), portador(a) do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, vistoriou as instalações onde serão executados os serviços referentes ao objeto do Processo de Seleção Pública supra epigrafado, tendo tomado pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais de execução dos serviços, constatando as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos para o cumprimento das obrigações objeto deste Chamamento Público.

Diamantino, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do representante da SMS/Comissão de Licitação
Nome legível do responsável legal

Assinatura do representante da
proponente
Nome legível do representante



MINUTA DE TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO Nº. XX/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2023

CONTRATO DE GESTÃO Nº ____/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE DIAMANTINO, E A _____, VISANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO ÂMBITO DO HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA.

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Diamantino - Estado de Mato Grosso, de um lado **PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CGC/MF sob o n. 03.648.540/0001-74, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, a **SR. MANOEL LOUREIRO NETO**, brasileiro, divorciado, Médico, portador da Cédula de identidade RG n.º 0289375- 4 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.º 244.447.741-34, residente e domiciliado Av. Conceição nº 358, São Benedito, neste Município, doravante denominado “**CONTRATANTE**” e de outro lado a(o) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na rua _____, nº _____, bairro: _____, CEP: _____, cidade de _____, neste ato representada por seu _____, Senhor _____, portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ SSP/___ e CPF n.º _____, residente e domiciliado na rua _____, nº _____, bairro, cidade _____, doravante denominada simplesmente “**CONTRATADA**”, considerando tudo que consta no Processo Administrativo n. XXX/2021, tendo em vista o que dispõe a Constituição Federal, em especial seus artigos 196 a 200, as Leis Federais nº. 8080/90, 8142/90 e nº. 8666/93 e alterações posteriores, Portarias de Consolidação MS/GM, de 28 de setembro de 2017, assim como demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

RESOLVEM celebrar o presente Contrato de Gestão, que visa o gerenciamento técnico e administrativo, operacionalização e execução das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos no **HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA**, localizado no município de Diamantino-MT, ficando permitido o uso dos respectivos equipamentos de saúde pelo período de vigência do presente Contrato de Gestão, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Contratação de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde - OSS, objetivando a operacionalização da gestão técnica e administrativa, bem como a execução dos serviços de saúde no âmbito do “**HOSPITAL**”



MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA”, de acordo com as especificações e obrigações constantes do termo de referencia, com as condições previstas neste contrato de gestão e anexos.

1.2 Para o alcance de sua finalidade, o presente Contrato de Gestão especifica, como parte desta avença, um Documento Descritivo a ser executado pela CONTRATADA, com metas a atingir, a previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a utilizar, indicadores de verificação e as atividades a realizar, com respectivos cronogramas e orçamentos pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO E VINCULAÇÃO

2.1 A presente contratação, bem como a execução deste Contrato de Gestão tem fundamento nas Leis nº 8.666/93 e nas demais normas que regulamentam o Sistema Único de Saúde.

2.2 Este Contrato de Gestão guarda conformidade com o Chamamento Público nº 002/2023, além do Termo de Referência elaborado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde de Diamantino, vinculando-se, ainda, ao Documento Descritivo e demais documentos constantes do Processo Administrativo nº 2.950/2023 que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento, sujeitando-se as partes às disposições das Leis nº 8.666/93 e demais legislação aplicável, às cláusulas e condições aqui estabelecidas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E VIGENCIA

3.1 O prazo inicial de vigência do Contrato de Gestão decorrente da Seleção será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo tal prazo ser prorrogada por igual e sucessivo período, até o limite máximo de 05 (cinco) anos, mediante termo aditivo, tudo em conformidade com a Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUARTA – DO PERÍODO DE TRANSIÇÃO

4.1 Tratando-se de uma unidade hospitalar já em funcionamento, será criado grupo de transição composto por integrantes da gestão atual, da nova gestora e por membros da pasta da área da saúde, cabendo a Gestão Municipal de Saúde a definição das diretrizes e responsabilidades para interrupção da continuidade nos serviços prestados.

4.2 O prazo de atuação da Comissão de Transição será de até 60 (sessenta) dias a contar da data da assinatura do contrato de gestão ou a partir da homologação do chamamento, podendo ser prorrogado a critério da Contratante.

4.3 A CONTRATANTE acompanhará todo o período de transição, por meio de Grupo de Trabalho a ser constituído para essa finalidade.

4.4 A CONTRATADA deverá indicar pelo menos 02 (dois) integrantes de sua equipe para integrar a Comissão de Transição.

4.5 A partir do término do período de transição, inicia-se o controle e a fiscalização das metas propostas, os resultados alcançados e o cumprimento dos respectivos prazos de execução para fins de impacto financeiro.

4.6 Nos primeiros 2 (dois) meses de contrato a CONTRATADA deverá se dedicar à estruturação administrativa do **HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA**, realizando as contratações, adequações e todos os demais atos necessários para o cumprimento do objeto deste instrumento. Assim, as metas de produção assistencial serão exigidas a partir do segundo mês contratual.



CLÁUSULA QUINTA- DO DETALHAMENTO TÉCNICO

5.1 A prestação de serviços deverá ocorrer conforme as especificações abaixo descritas, competindo à CONTRATADA a gestão técnica e administrativa do Hospital Municipal São João Batista, conforme indicações e diretrizes previstas no termo de referencia e documento descritivo, devendo ser responsável por:

- 5.1.1 Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares;
- 5.1.2 Gestão, guarda, conservação do prédio, terreno e dos bens inventariados pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;
- 5.1.3 Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação do Hospital Municipal São João Batista previstos no Termo de Referência;
- 5.1.4 Execução direta e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento do Hospital E Maternidade Municipal São João Batista, tais como lavanderia, alimentação de usuários e funcionários, higienização, segurança privada, manejo e destinação de resíduos hospitalares, Serviços Auxiliares de Diagnose e Terapia (SADT), conforme estabelecido no Termo de Referência;
- 5.1.5 Implementação de processos de Humanização, buscando garantir a universalidade do acesso, a integralidade do cuidado e a equidade das ofertas dos serviços em saúde;
- 5.1.6 Administração da oferta e gestão de leitos e dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da unidade, hotelaria, manutenção predial e de conforto ambiental, engenharia clínica, tecnologia da informação, conforme estabelecido no Termo de Referência, e nos respectivos Anexos;
- 5.1.7 Desenvolvimento conjunto, conforme normas, critérios e diretrizes da SMS, de programas e ações de saúde para prevenção e controle de enfermidades vinculadas à saúde.
- 5.1.8 Funcionamento ininterrupto da unidade hospitalar nas 24 horas do dia e em todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados;
- 5.1.9 Compôr a Rede de Atenção à Saúde Municipal, estando articulado com todos os pontos de atenção, observando os princípios, as diretrizes e as competências descritas na Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP);
- 5.1.10 Atender a população definida, pelo gestor Municipal, responsabilizando-se pelo cuidado com o paciente, assim como manter vínculo assistencial junto aos serviços para os quais seja referência para este tratamento;
- 5.1.11 Submeter-se à regulação, ao monitoramento e à avaliação do Gestor Municipal conforme as atribuições estabelecidas nas respectivas condições de gestão;
- 5.1.12 Funcionamento das comissões obrigatórias, exigidas pelo Ministério da Saúde, Secretarias de Saúde e outras legislações vigentes, comprovado por atas ou documentos afins;
- 5.1.13 Fornecer equipe multiprofissional e multidisciplinar que contemple atividades técnico-assistenciais realizadas em regime ambulatorial e de internação, de rotina e de urgência;
- 5.1.14 Realizar encaminhamento de pacientes que requeiram tratamento de maior complexidade devidamente regulado, aos centros de referência.

CLAUSULA SEXTA – DO DOCUMENTO DESCRITIVO

6.1 constitui parte integrante indissociável do Contrato de Gestão o Documento Descritivo composto de:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



- I. Definição de todas as ações e serviços de saúde, conforme os eixos de assistência, gestão e avaliação;
- II. Descrição da estrutura física e tecnológica disponíveis para o cumprimento do estabelecido no instrumento formal de Contratualização;
- III. Definição de metas físicas com os seus quantitativos na prestação de serviços e ações contratualizadas;
- IV. Definição de indicadores para avaliação das metas e desempenho;
- V. Definição dos recursos financeiros e respectivas fontes envolvidas na Contratualização.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 A CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato de gestão por determinação legal, obriga-se a:

- 7.1.1 Disponibilizar as instalações físicas da Unidade Assistencial, montada e organizada;
- 7.1.2 Realizar mensalmente repasse dos recursos financeiros à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido neste Contrato de Gestão Emergencial e demais instrumentos de contratualização;
- 7.1.3 Proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial no prazo legal de 10 dias corridos contados da data de sua assinatura;
- 7.1.4 Providenciar, a consignação das dotações destinadas a custear o Contrato de Gestão Emergencial;
- 7.1.5 Prestar esclarecimentos e informações à CONTRATADA que visem orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento assim como lhe dar ciência de qualquer alteração no presente Contrato;
- 7.1.6 Realizar o Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, mediante designação formal de Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato;
- 7.1.7 Analisar e aprovar os relatórios apresentados pela CONTRATADA, de acordo com os Relatórios de Gestão, quando couber;
- 7.1.8 Acompanhar e analisar o alcance das metas quantitativas e qualitativas e as justificativas enviadas pela CONTRATADA;
- 7.1.9 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais.
- 7.1.10 Exercer fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado.
- 7.1.11 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 7.1.12 Analisar a capacidade e as condições de prestação de serviços a fim de verificar se a contratada está mantendo o nível técnico assistencial para a execução do objeto do contrato.
- 7.1.13 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato de Gestão, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 7.1.14 Analisar os relatórios elaborados pela CONTRATADA, comparando-se as metas do Documento Descritivo de Contratualização, com os resultados alcançados e recursos financeiros repassados;



CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Em cumprimento às suas obrigações, cabe a CONTRATADA, além de buscar atingir todas as metas, condições e obrigações constantes neste instrumento, bem como os constantes no Documento Descritivo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.1.1 Quanto à Assistência:

- a) Prestar assistência integral aos pacientes conforme protocolos assistenciais;
- b) Realizar tratamento de complicações e intercorrências que possam ocorrer ao longo do processo assistencial;
- c) 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;
- d) Garantir a realização de atendimento multidisciplinar aos usuários assistidos, com equipe especializada da CONTRATADA, conforme quantitativo e categoria profissional definidos pela CONTRATANTE, de forma ininterrupta;
- e) Implementar rotinas e procedimentos específicos do dispositivo de acolhimento como ferramenta de classificação de risco, quando houver necessidade;
- f) Realizar tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de assistência;
- g) Realizar tratamentos concomitantes necessários diferentes dos prescritos para a condição mórbida motivadora do atendimento médico inicial, dentro de seu perfil e capacidade operacional;

8.1.2 Fornecer:

- a) Atendimento Médico contínuo nas 24h;
- b) Assistência de Enfermagem contínua nas 24h;
- c) Assistência social ao usuário e aos familiares;
- d) Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos, tanto de materiais termorresistentes quanto de materiais termos sensíveis;
- e) Gazes medicinais;
- f) Coleta, transporte e tratamento de resíduos;
- g) Exames de Imagem (raio-x, ultrassonografia e tomografia computadorizada);
- h) Nutrição dos usuários em observação e dos acompanhantes, quando aplicável, dentro de padrões adequados de qualidade;

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

8.3 Realizar procedimentos cirúrgicos necessários ao adequado tratamento dos pacientes, conforme perfil hospitalar e descrito neste Termo de Referência;

8.4 Prestar serviços Hospitalares conforme objeto do presente Contrato de Gestão, através do desenvolvimento de técnicas adequadas, além do provimento de Recursos Humanos qualificados, insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do pleno funcionamento do Hospital Municipal São João Batista;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



- 8.5** Garantir que a equipe de saúde será integralmente responsável pelo usuário a partir do momento de sua chegada, devendo proporcionar um atendimento acolhedor e que respeite as especificidades socioculturais;
- 8.6** Garantir a gratuidade das ações e dos Serviços de Saúde ao usuário, executados no âmbito do SUS;
- 8.7** Cumprir os compromissos contratualizados, zelando pela qualidade e resolutividade da assistência;
- 8.8** Utilizar diretrizes terapêuticas e protocolos clínicos validados pelos gestores;
- 8.9** Assegurar a alta hospitalar responsável, conforme estabelecido na (PNHOSP);
- 8.10** Realizar Atendimento Humanizado, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);
- 8.11** Contribuir para investigação de eventuais denúncias de cobrança indevida feita a pacientes ou seus representantes, por qualquer atividade prestada pelo Hospital, em razão da execução do objeto do presente instrumento;
- 8.12** Alimentar os sistemas de notificações compulsórias conforme legislação vigente, incluindo a notificação de eventos adversos relacionados à assistência em saúde que porventura sejam diagnosticados na Unidade;
- 8.13** Manter regularmente os serviços solicitados e o número de trabalhadores suficientes, devendo responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de faltas de quaisquer profissionais;
- 8.14** Afixar em local visível e de circulação dos usuários aviso de sua condição de entidade integrante do SUS e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
- 8.15** Manter o padrão de qualidade dos serviços prestados, instalações, atendimento profissional, entre outros, de acordo com o que preconiza as normas do SUS, atendendo os usuários com dignidade e respeito de modo universal e igualitário;
- 8.16** Solicitar o preenchimento dos campos referentes ao Contrato de Gestão no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES);
- 8.17** Implantar as ações previstas na Seção I do Capítulo VIII do Título I da Portaria de Consolidação nº 5, que estabelece o Programa Nacional de Segurança do Paciente;
- 8.18** Utilizar-se de parque tecnológico e de estrutura física permitida pela CONTRATANTE, com perfil assistencial requerido, com ambiência humanizada e segura para os usuários, acompanhantes e trabalhadores, de acordo com instrumento formal de contratualização, respeitada a legislação específica;
- 8.19** Assegurar o desenvolvimento de educação permanente para seus trabalhadores;
- 8.20** Avaliar o cumprimento das metas e a resolutividade das ações e serviços por meio de indicadores quali-quantitativos estabelecidas no instrumento formal de contratualização;
- 8.21** Realizar avaliação dos usuários e dos acompanhantes, disponibilizando questionário de verificação do grau de satisfação;
- 8.22** Informar, mensalmente, a produção ambulatorial e hospitalar da unidade nos Sistemas Oficiais de Informação do Ministério da Saúde – Sistema de Informação Ambulatorial (BPA/SIA/SUS) e Sistema de Informação Hospitalar (SISAIH/SIHD/SUS);
- 8.23** Permitir o livre acesso da Comissão instituída pela CONTRATANTE e do Fiscal do Contrato, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com este instrumento, quando em missão de fiscalização ou auditoria;
- 8.24** Participar da Comissão de Acompanhamento do Contrato de Gestão;
- 8.25** Acompanhar os resultados internos, visando à segurança, efetividade e eficiência na qualidade dos serviços prestados;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



8.26 Todas as despesas decorrentes da contratação, inclusive materiais de consumo e medicamentos, bem como encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, comerciais e tributários decorrentes da execução do contrato, ficarão exclusivamente a cargo da CONTRATADA, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), por quaisquer acidentes de que possam vir a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, bem como por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e à Secretaria Municipal de Saúde;

8.27 Implantar, após prévia aprovação da Secretaria Municipal de Saúde, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento;

8.28 Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 30 dias úteis;

8.29 Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção estabelecidos, nem na estrutura física da unidade que venha interferir no objeto do Contrato, sem a prévia ciência da CONTRATANTE;

8.30 Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

8.31 Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do Contrato de Gestão, e disponibilizar extrato mensalmente à CONTRATANTE;

8.32 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

8.33 Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus colaboradores;

8.34 Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, quanto à prestação dos serviços objeto desta contratação;

8.35 Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

8.36 Deverá proceder às correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização da CONTRATANTE;

8.37 Considerar que as ações de fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde não exoneram a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS.

9.1 A CONTRATADA será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes à SMS de Diamantino ou a terceiros na execução do Contrato de Gestão, não excluindo ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. E ainda:

9.2 A CONTRATADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



9.3 Os profissionais contratados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de saúde deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado, e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe;

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

9.5 Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão estar registrados no respectivo conselho profissional, e, ainda, possuir formação de enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ficando vedada a contratação de Técnicos de Enfermagem como substitutos para a realização das atividades específicas de Enfermeiro;

9.6 Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão estar registrados nos respectivos conselhos profissionais e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde;

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

9.8 A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.

9.9 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à CONTRATANTE, exceto os encargos dos servidores cedidos pela CONTRATANTE, este fica sob a responsabilidade da SMS.

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

9.11 Todos os profissionais deverão passar por atividades de educação permanente em saúde, incluindo cursos de atualização, com comprovação de frequência ou certificado;

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

22.2 Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato de Gestão serão alocados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas da CONTRATANTE, sendo permitido à CONTRATADA o recebimento de doações, auxílios, contribuições e subvenções de outras instituições nos termos de seu Estatuto Social;

22.3 Em caso de necessidade justificada de uso de OPME a CONTRATANTE deverá autorizar previamente o orçamento de uso e reembolsar na competência subsequente ao mês de utilização da OPME;

22.4 Para a execução do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO a CONTRATANTE transferirá à CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento e seus anexos, o **valor de R\$ _____ (_____)** destinados à manutenção das despesas, objeto do presente contrato no período de 12 (doze) meses, sendo que as liberações deverão ser em parcelas mensais e sucessivas no valor de **R\$ _____ (_____)**, Condicionados ao cumprimento das metas estabelecidas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



22.5 As transferências mensais serão liberadas em parcelas de recursos financeiros FIXOS e VARIÁVEIS, com base na apresentação dos relatórios contábeis e dos indicadores de produtividade e dos resultados das metas, obedecendo aos critérios de valoração dos desvios nas quantidades de atividades discriminadas no Documento Descritivo.

22.6 RECURSO FIXO: R\$ _____ (_____), composto por valores da Média e Alta Complexidade (MAC/MS) Ambulatorial e Hospitalar + Recurso financeiro estadual (Portaria GBSES nº 048/2018), conforme quadro de programação orçamentária. Este valor será transferido mensalmente para manutenção das despesas para operacionalização dos serviços de atendimento de urgência e emergência em pronto atendimento;

22.7 RECURSO VARIÁVEL: R\$ _____ (_____), composto por valores de complementação com Recursos Próprios. Este valor será transferido mensalmente conforme faixa de desempenho referente ao cumprimento de METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS. O pagamento será condicionado à comprovação de prestação de serviços.

22.8 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, até o 10º (décimo) dia do mês, para fins de instrução do processo de transferência de recurso, os seguintes documentos:

22.8.1 Recibo correspondente ao mês de competência;

22.8.2 Extrato das contas bancárias de custeio e reserva legal;

22.8.3 Os balancetes referentes ao mês anterior;

22.8.4 As certidões de regularidade fiscal abaixo descritas, dentro do prazo de validade:

e) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

f) Certidão Referente a Pendências Tributárias e não Tributárias controladas pela SEFAZ/MT, Para Fins de Recebimento da Administração Pública;

g) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

22.9 No encerramento da vigência contratual, havendo saldo de custeio este obrigatoriamente deverá ser devolvido aos cofres público municipal.

22.10 Os recursos financeiros transferidos pelo Município à execução do objeto deste Contrato de Gestão serão movimentados em conta bancária específica e exclusiva vinculada a este contrato, a ser aberta pela CONTRATADA, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA. Todos os pagamentos das despesas referentes à execução deste Contrato de Gestão deverão ser realizados através da conta exclusiva.

22.11 Todos os repasses da CONTRATADA serão realizados exclusivamente mediante cheque nominativo, ordem bancária; Transferência Eletrônica em que fiquem registradas a destinação do valor e a identificação do respectivo credor ou beneficiário, não sendo permitido saque em espécie de qualquer valor.

22.12 A CONTRATANTE fica autorizada a realizar transferências bancárias com a finalidade investimento (predial e aquisição de novos equipamentos) à CONTRATADA, mediante a solicitação e justificativa emitida pela CONTRATADA, e ainda, condicionada a apresentação e aprovação de 03 (três) orçamentos que comprovem o menor preço para execução do plano de aplicação.

22.13 A CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

22.14 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 O primeiro mês do Contrato de Gestão é destinado à fase de implantação, devendo a CONTRATANTE adiantar o pagamento para cobrir as despesas;

11.2 O repasse referente à primeira parcela será efetuado integral e até o 5.º dia útil após a assinatura do contrato de gestão.

11.3 Os demais pagamentos serão efetuados em 02 (duas) parcelas, mediante apresentação dos Relatórios de Gestão, relatórios de produção (protocolo de envio de arquivo contendo faturamento SIA/SUS e SIHD/SUS, documentação contábil do mês consignado, certidões e recibo solicitando o pagamento.

11.4 Os recursos financeiros destinados ao cumprimento do objeto do Contrato seguirão por meio da Dotação Orçamentária abaixo especificada:

- Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Saúde
- Unidade Orçamentária: 001 – Fundo Municipal de Saúde
- Função: 10 – Saúde
- Sub função: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial
- Programa: 0122 – Média e Alta Complexidade Hospitalar
- Projeto Atividade: 20296 – Manutenção dos Serviços Hospitalar e Ambulatorial. de Média e Alta Complexidade
- Natureza de Despesa: 3.3.50.85.00.00 – Contrato de Gestão

Fonte de recurso	Valor estimado para 2023	Valor estimado para 2024
918 – Recurso Federal	R\$ 101.504,05 (1.600.0000.604)	R\$ 1.116.544,55 (1.600.0000.603)
917 – Recurso Estadual	R\$ 250.000,00 (1.621.0000.604)	R\$ 2.750.000,00 (1.621.0000.603)
919 – Recurso Próprio	R\$ 706.995,95 (1.500.1002.000)	R\$ 7.776.955,45 (1.500.1002.000)

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO.

12.1 A SUPERVISÃO MÉDICA e/ou administrativa será realizada mensalmente por profissional médico e/ou enfermeiro designada(o) pela Secretaria Municipal de Saúde de Diamantino para tal função.

12.2 A avaliação e acompanhamento de desempenho do Contrato de Gestão será realizada por uma COMISSÃO, especialmente constituída para tal fim, composta minimamente por servidores da Secretaria Municipal de Saúde de Diamantino, do Conselho Municipal de Saúde – CMS, entidade CONTRATADA e Escritório Regional de Saúde, previamente designados e com a atribuição de avaliar, acompanhar o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos no Documento Descritivo (anexo indissociável) do Contrato de Gestão, sem prejuízo da ação institucional dos demais órgãos normativos, de controle interno e externo.

12.3 A fim de complementar o acompanhamento do contrato será designado um profissional, pela SMS, para ocupar a função de FISCAL DE CONTRATO, que além de realizar a interlocução com a CONTRATADA, poderá vistoriar a unidade para verificar a operacionalização dos serviços, observando os atendimentos, a presença dos profissionais contratados e escalados, o abastecimento de insumos, as condições da estrutura física e dos equipamentos.

12.4 Incumbe a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização: Avaliar o cumprimento das



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



Metas Quali-quantitativas e Físico-Financeiras, conforme previsto no Contrato de Gestão e respectivo Documento Descritivo;

- a) Recomendar a readequação das Metas pactuadas, os recursos financeiros a serem repassados e outras que se fizerem necessárias;
- b) Acompanhar a prestação dos serviços e a capacidade instalada do Hospital;
- c) Requisitar formalmente: documentos, certidões, informações, diligências e/ou auditorias, devendo as mesmas ser atendidas pelas partes;
- d) Propor alterações no conteúdo dos relatórios, sua forma de apresentação, com justificativas técnicas registradas em Ata de reunião;

12.5 A Comissão reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês por convocação de seu Coordenador, a fim de monitorar e avaliar as metas e indicadores de desempenho, subsidiada por relatórios gerenciais emitidos equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, por meio de Sistemas de Informações Oficiais e/ou visitas “in loco” (quando necessário), documentos emitidos pela CONTRATADA (através da entidade detentora do contrato de gestão) e outros que se fizerem necessários;

12.6 Os assuntos tratados e as deliberações tomadas em cada reunião serão registrados em Ata, a qual será lida e aprovada, registrando a assinatura dos membros presentes na reunião, anexando, a lista de presença e os relatórios que subsidiaram a reunião para cômputo das metas que orientarão o repasse financeiro e em caso de não cumprimento, será efetuado o desconto compatível.

12.7 Sempre que julgar necessário, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato poderá requisitar as informações, bem como convocar reuniões extraordinárias e realizar visitas técnicas no local de realização do objeto deste Contrato de Gestão, com vistas a obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento de seu trabalho.

12.8 Para comprovação dos procedimentos efetivamente realizados e para ações de controle, avaliação e auditoria, o serviço contratado deverá manter no estabelecimento toda documentação referente aos procedimentos. Toda documentação deverá ser mantida pelo contratado para eventual auditoria.

12.9 A CONTRATADA deverá prestar contas até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao encerramento do mês de referência, do exercício financeiro ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, através de Relatório Mensal de Prestação de Contas encaminhado à SMS e posteriormente à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, pertinente à execução desse contrato de gestão.

12.10 Os resultados alcançados pela CONTRATADA deverão ser objeto de análise criteriosa pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, que deverá analisar o conteúdo do Relatório de Prestação de Contas.

12.11 Eventuais excedentes financeiros do Contrato de Gestão ao final do exercício, apurados no balanço patrimonial e financeiro da entidade, serão incorporados ao planejamento financeiro do exercício seguinte e utilizados no desenvolvimento das atividades da entidade com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos e das metas do Contrato de Gestão, após a devida aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão e anuência do Gestor Municipal de Saúde.

12.12 Para comprovação dos procedimentos efetivamente realizados e para ações de controle, avaliação e auditoria, o serviço contratado deverá manter no estabelecimento toda documentação referente aos procedimentos. Toda documentação deverá ser mantida pelo contratado para eventual auditoria.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS FUNDO DE RESERVA LEGAL

13.1 A CONTRATADA deverá formar um fundo de reserva legal, com os recursos financeiros de custeio, devendo, mensalmente, efetuar depósito correspondente ao percentual mínimo de 3% (três por cento), sendo este em moeda corrente, mediante aplicação financeira, podendo ser destinado para: provisões, rescisões e reclamatórias trabalhistas, férias, 13º salário, bem como em situações consideradas excepcionais, devendo neste caso ser analisado e autorizado pela Secretaria Municipal de Saúde de Diamantino.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 A Prestação de Contas deverá ser apresentada mensalmente **até o 10º (décimo) dia** útil do mês subsequente ao mês consignado, através de relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados;

14.2 A CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE toda e qualquer informação solicitada, na periodicidade solicitada pela CONTRATANTE. As informações MÍNIMAS solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

14.2.1 Metas de Gestão e Assistencial:

- a) Relatório de execução das metas QUANTITATIVAS e QUALITATIVAS;
- b) Cópia dos espelhos das AIHs faturadas referente a competência a ser avaliada;
- c) Relatório detalhado contendo produção ambulatorial faturada;
- d) Relatórios e/ou atas de reuniões das Comissões instituídas e em funcionamento;
- e) Relatório de tempo de espera de Cirurgias Eletivas;
- f) Relatório do Setor de Ouvidoria evidenciando o quantitativo de reclamações e resoluções de queixas; e Pesquisa de satisfação do usuário;

14.2.2 Contábil:

- a) Relação de funcionários ativos e desligados,
- b) folha analítica,
- c) folha sintética,
- d) comprovação de pagamento da folha,
- e) comprovação de pagamento dos encargos sociais e trabalhistas,
- f) escalas de serviço.
- g) Relatório da execução financeira,
- h) extrato da conta exclusiva,
- i) fluxo de caixa da competência apresentada,
- j) cópias de notas fiscais e comprovantes de pagamentos dos prestadores de serviços e fornecedores diversos.

14.3 Em relação ao **RATEIO DE SEDE**, deve se observar que as despesas classificadas como rateio da sede da Organização Social de Saúde ficam limitada 5% (cinco por centos) 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.

14.4 Eventuais excedentes financeiros do Contrato de Gestão ao final do contrato de gestão, apurados no balanço patrimonial e financeiro da entidade, serão incorporados ao planejamento financeiro do exercício seguinte e utilizados no desenvolvimento das atividades da entidade com vistas ao alcance dos objetivos estratégicos e das metas do Contrato de Gestão, após a devida



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão e anuência do Gestor Municipal de Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REAJUSTE DE PREÇO

15.1 Durante o curso da execução do contrato, os valores estipulados somente poderão ser corrigidos consoantes as seguintes regras:

15.2 Reajuste do custeio: A repactuação contratual poderá ser solicitada pela CONTRATADA nos casos de variações contratuais decorrentes de acordos e convenções coletivas, exclusivamente para o grupo de despesa referente a mão de obra. Podendo ainda, a CONTRATANTE conceder o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste Contrato de Gestão, desde que justificada e comprovada à necessidade, e precedido de aprovação do Secretário Municipal de Saúde e mediante pareceres favoráveis contábeis e jurídicos.

15.3 Reajustamento anual: poderá haver concessão de reajustamento, mediante a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo-Especial. E para os grupos de despesas que representem custeio, não inerentes a mão de obra, após 12 meses de contrato, em caso de prorrogação de vigência.

15.4 Da repactuação física orçamentária - A qualquer tempo, com tramitação processual coordenada pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão, que instruirá o expediente com dados objetivos indicadores de necessidade da revisão das metas, por mudança de perfil traçado originalmente para a unidade assistencial, ou mudança nas demandas e fluxos da Rede de Saúde Municipal, especialmente considerado a questão territorial do Distrito Sanitário, e dos Programas de Atenção, com evidencia de novas necessidades se sobrepondo às originais, inclusive com comprometimento nos resultados da assistência, situação que deve ser avaliada pela área técnica da SMS, para adequação do Plano de Trabalho a ser submetida ao gestor da saúde, tudo dentro dos limites da lei e regras da administração municipal.

15.5 Da revisão de valores orçamentários - Dependerá de requerimento do interessado, quando visar recompor o valor de financiamento das atividades que tenha se tornado insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a ser submetido à administração para a devida avaliação de recomposição do valor considerado inadequado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1 O Contrato de Gestão poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/1993, por meio de Termo Aditivo ou de Apostilamento, acompanhado das respectivas justificativas pertinentes, devidamente fundamentados pela área solicitante.

16.2 O presente Contrato de Gestão poderá ser alterado, mediante revisão das metas de produção e dos valores financeiros inicialmente pactuados, bem como havendo a necessidade de investimentos, desde que prévia e devidamente justificada, mediante parecer favorável da área técnica da SMS/Diamantino e autorizado pelo Secretário de Municipal de Saúde.

16.3 Este Contrato poderá ser alterado, sempre que necessário, desde que devidamente justificado e anterior ao término da vigência, inclusive para acréscimos ou supressões das obrigações, sendo vedada a alteração de seu objeto.

16.4 Na hipótese de acréscimo de novos serviços, seja por necessidade da demanda, novas habilitações ou quaisquer outras situações de interesse público, esses deverão ser acrescidos após manifestação das áreas técnicas da CONTRATANTE e aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão.



16.5 Na celebração de termo aditivo, quando este implicar em alteração de valor, deverá ser analisada a comprovação de regularidade fiscal.

16.6 As alterações de que tratam os itens acima deverão ser formalizados por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente Contrato de Gestão.

16.7 Qualquer alteração ou modificação das condições do ajuste, decorrentes de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, poderá ensejar a não dilação de prazo, repactuação ou renovação do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

17.1 A rescisão obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

17.2 Quando do encerramento deste Contrato de Gestão, independente dos motivos que o ocasionaram, deverá:

17.3 A CONTRATADA:

- d) Apresentar Relatório de Prestação de Contas Final do período de vigência do Contrato De Gestão;
- e) Devolver a contratante o saldo remanescente da conta bancária vinculada ao contrato;
- f) Devolver à contratante todos os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido pelos Termos de Permissão de Uso, bem como aqueles adquiridos em virtude do contrato;

17.4 CONTRATANTE:

- d) Revogar a permissão de uso do bem público;
- e) Cessar os afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da Organização Social, se houver;
- f) Inventariar os bens sob responsabilidade da contratada para execução do objeto contratado, inclusive daqueles adquiridos em virtude do Contrato de Gestão;

17.5 As partes deverão assinar Termo de Encerramento do Contrato que deverá conter a data efetiva de encerramento das atividades, declaração de devolução dos bens permitidos pelo Município e de cumprimento dos compromissos assumidos pela contratada;

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

18.1 A inexecução ou o inadimplemento total ou parcial, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato de Gestão e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa em processo administrativo específico aplicar as penalidades abaixo:

- a) **Advertência;**
- b) **Multa** no percentual de 3% (zero vírgula três por cento), por ocorrência, do valor anual deste Contrato de Gestão, devendo ser recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a notificação;
- c) **Suspensão temporária** de participar de processos de contratação com o Município de Diamantino, por um período não superior a 02 (dois) anos.

18.2 A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



18.3 A multa deverá ser aplicada quando houver a aplicação por 03 (três) vezes de advertência, podendo a aplicação de a multa chegar a 0,5% (meio por cento) do valor deste Contrato de Gestão.

18.4 Da aplicação das penalidades a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso dirigido ao Secretário Municipal Saúde, e este terá o mesmo prazo para responder. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada.

18.5 O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA, e quando possível, o respectivo montante poderá ser descontado das transferências devidas em decorrência da execução do objeto contratual ou de outros créditos da CONTRATADA, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

18.6 A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PERMISSÃO DE USO DE BENS

19.1 A Permissão de Uso do imóvel cedido pelo Município de Diamantino referente ao Hospital e Maternidade Municipal e os bens móveis que o guarnecem, deverá ser realizada mediante a formalização de termo específico, após detalhado inventário e identificação dos referidos bens, a ser realizada pelo departamento de Patrimônio da CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA.

19.2 O termo especificará os bens e seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto a sua guarda e conservação. A instalação de bens móveis ou imobilizados na unidade objeto da permissão de uso, e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporadas ao patrimônio municipal, sem possibilidade de retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público.

19.3 Os equipamentos necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições;

19.4 Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município de Diamantino, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar à SMS a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.

19.5 O Termo de permissão do uso dos bens móveis e do imóvel deverá ser confeccionado pelo setor de Patrimônio da CONTRATANTE, após o detalhado inventário e identificação dos bens.

CLÁUSULA VEDAÇÕES

VIGÉSIMA

—

DAS

20.1 É vedado à CONTRATADA

20.1.1 caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;

20.1.2 interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

20.1.3 pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à entidade privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VISA
CNPJ: 03.648.540.0001/74



CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS E PUBLICAÇÃO

21.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas, na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais de licitações e contratos e normas e princípios gerais dos contratos.

21.2 O presente contrato será publicado sob a forma de extrato, no prazo previsto na legislação em vigor, pelo CONTRATANTE, no Diário Oficial do Município - DOM, conforme determinação legal. O conteúdo do contrato também será disponibilizado no Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Diamantino-MT.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1 Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o Contrato de Gestão vinculado a esta Licitação a entidade CONTRATADA deve se subordinar ao Foro da Justiça Comum, da Comarca de Diamantino - MT, excluindo, por mais privilegiado que for, qualquer outro, desde que não possa ser resolvido amigavelmente;

E, assim, por estarem de pleno acordo, após lido e achado conforme, as partes firmam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, que também o subscrevem.

Diamantino - MT, ____ de _____ de 2023.

MANOEL LOUREIRO NETO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE _____

CNPJ sob o n.º _____

Rep legal Srº _____

Testemunhas:

Nome: CPF:

Nome: CPF: