



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br

Página 282



EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 47/2026

1. PREÂMBULO

PROCESSO DE SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE PARA GESTÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO, MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO.

1.1 O Município de Guarantã do Norte, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e com fundamento na Lei Federal nº 9.637/1998, na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como na legislação municipal vigente, especialmente a Lei Municipal nº 2.217/2022 de 10 de Novembro de 2022, e demais normas aplicáveis, torna público o presente Chamamento Público visando à seleção de Organização Social de Saúde (OSS) qualificada para celebração de Contrato de Gestão com vistas à execução, gerenciamento e operacionalização das ações e serviços de saúde prestados no âmbito do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário, em regime de 24 (vinte e quatro) horas, de forma contínua, universal, integral e gratuita à população.

1.2 O presente chamamento será conduzido pela Comissão Especial de Contratação, nomeada por meio da Decreto Municipal nº 65/2025, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, isonomia, seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública e julgamento objetivo.

1.3 A seleção será regida por este edital e seus anexos, os quais contêm as especificações, critérios de participação, julgamento e demais condições necessárias à contratação.

- 1.3.1 O presente edital e seus anexos poderão ser obtidos junto à Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, no horário de expediente, ou mediante solicitação pelos canais oficiais, inclusive pelo telefone (66) 3552-5135 (WhatsApp).
- 1.3.2 O chamamento, na fase de credenciamento e habilitação será realizado **presencialmente**, em **sessão pública**, conforme datas, prazos e condições estabelecidos neste edital.
- 1.3.3 A participação neste chamamento está condicionada à **prévia qualificação da proponente como Organização Social de Saúde (OSS)** junto ao Município de Guarantã do Norte/MT, nos termos da legislação vigente e do regulamento próprio de qualificação de OSS.
- 1.3.4 Todos os custos decorrentes da preparação, elaboração e apresentação das propostas serão de exclusiva responsabilidade das proponentes, não cabendo ao Município de Guarantã do Norte qualquer responsabilidade por ressarcimentos, independentemente do resultado final do certame.
- 1.3.5 O envio da proposta implica, por parte da proponente, a declaração de autoria e a garantia de veracidade de todas as informações e documentos apresentados. A constatação de falsidade ou inveracidade sujeitará a entidade à desclassificação

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/porta/prefguarantadonorte-mt/#/assinatura> e informe o código 8847d599-f394-4f51-ae2e-ccf048915af8, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



- imediate, além da responsabilização nas esferas civil, administrativa e penal, nos termos da legislação aplicável.
- 1.3.6 Quaisquer alterações neste edital e/ou em seus anexos serão formalizadas por meio de retificações devidamente publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Guarantã do Norte/MT.
 - 1.3.7 Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, alegações de desconhecimento dos termos, condições, cláusulas e anexos deste edital, em qualquer fase do processo de seleção.
 - 1.3.8 Os anexos constituem parte integrante e inseparável deste edital, para todos os efeitos legais.
 - 1.3.9 Os resultados do processo de seleção pública serão publicados no Diário Oficial do Município e disponibilizados no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT.
 - 1.3.10 Todas as decisões e comunicações relativas ao presente chamamento público serão veiculadas exclusivamente no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal, sendo de inteira responsabilidade das interessadas o acompanhamento das publicações.

1.4 Após o conhecimento do Edital e de seus anexos, por meio das publicações em Diário Oficial, bem como do aviso de chamamento público afixado em local visível ao público, as cópias do edital poderão ser retiradas junto à Comissão Permanente de Licitações (CPL), no endereço indicado no preâmbulo deste instrumento, ou ainda por meio do sítio eletrônico: <https://diariomunicipal.org/mt/amm/>.

- 1.4.1 O credenciamento e a habilitação ocorrerão na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT.
- 1.4.2 Os Envelopes I (Documentação de Habilitação) e II (Proposta de Trabalho) deverão ser entregues à Comissão Especial de Contratação, nomeada pela Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, no período das **08h00min às 08h15min (horário de Mato Grosso) do dia 18 de maio de 2026**.
- 1.4.3 A abertura dos envelopes de habilitação ocorrerá no mesmo dia, a partir das 08h15min.
- 1.4.4 A análise e avaliação das Propostas de Trabalho contidas no Envelope II será realizada pela Comissão Especial de Contratação no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados a partir da data de publicação do resultado final da fase de habilitação. Esse prazo poderá ser prorrogado, mediante justificativa técnica devidamente fundamentada e decisão expressa da Administração.

2. DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste Edital, e de seus respectivos Anexos, a seleção e posterior contratação de entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde (OSS), no âmbito do Município de Guarantã do Norte, para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde prestados no Hospital Municipal de Guarantã do Norte.

- 2.1.1 A contratação deverá observar as especificações técnicas, os quantitativos, as regras para o gerenciamento e a execução das atividades e serviços de saúde, bem como as demais obrigações estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I).



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



3. DO SUPORTE LEGAL

3.1 O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção e futura contratação de entidade privada sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social de Saúde (OSS), para a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde descritos neste instrumento convocatório. A contratação dar-se-á de forma direta, mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores.

3.2 A presente contratação foi regularmente autorizada pelo Prefeito Municipal de Guarantã do Norte/MT, conforme consta no Processo Administrativo nº 47/2026, tendo sido analisada e aprovada pela Assessoria Jurídica do Município, nos termos do art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

3.3 Este edital rege-se pelas cláusulas aqui estabelecidas e por seus anexos, bem como pelas normas aplicáveis ao Sistema Único de Saúde – SUS, em conformidade com o art. 199, §1º da Constituição Federal de 1988, a Lei Federal nº 8.080/1990, a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Federal nº 7.508/2011, as Portarias de Consolidação nº 1 e nº 2, de 28 de setembro de 2017, além dos princípios constitucionais e administrativos que regem a Administração Pública, especialmente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público.

4. DA COMISSÃO ESPECIAL DE CONTRATAÇÃO

4.1 A Comissão Especial de Contratação, designada por ato formal da autoridade competente, será responsável pela condução de todas as fases do presente chamamento público, tendo as seguintes atribuições:

- a) Receber os envelopes lacrados contendo a documentação de habilitação (Envelope I) e as propostas técnicas (Envelope II), conforme disposições deste edital;
- b) Proceder à análise formal e técnica da documentação apresentada pelas entidades proponentes, verificando o cumprimento integral dos requisitos estabelecidos;
- c) Verificar a autenticidade dos documentos apresentados, podendo, para tanto, solicitar a apresentação de originais ou outros meios de comprovação;
- d) Receber e analisar os recursos eventualmente interpostos, em conjunto com a Assessoria Jurídica do Município e demais órgãos competentes, e, no caso de manutenção da decisão de inabilitação, encaminhá-los à autoridade superior, nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) Dirimir dúvidas e deliberar sobre casos omissos, observando os princípios da legalidade, isonomia, interesse público e julgamento objetivo;
- f) Solicitar, sempre que necessário ao adequado desempenho de suas funções, o apoio técnico de servidores da Secretaria Municipal de Saúde, ou de outras unidades administrativas do Município, assegurando a adequada instrução do processo.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO PÚBLICA

5.1 Poderão participar do presente chamamento público as entidades de direito privado, sem fins lucrativos, previamente qualificadas como Organização Social de Saúde (OSS), nos termos da Lei



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



Municipal nº 2.217/2022 de 10 de Novembro de 2022, que "institui o Programa Municipal de Organizações Sociais, para fomentar a absorção de atividades e serviços de interesse público, e dá outras providências", desde que possuam comprovação de qualificação técnica na área de atuação correspondente a Hospital Geral com perfil de Média e Alta Complexidade, em conformidade com os requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998.

- I. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo de seleção os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes hipóteses:
- II. Estejam suspensos de participar de licitação ou impedidos de contratar com o órgão ou entidade promotora deste chamamento, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021;
- III. Sejam constituídos sob a forma de sociedade estrangeira, não atendendo às exigências do art. 23 da Lei Federal nº 8.080/1990;
- IV. Estejam cumprindo sanções administrativas previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive aplicadas por outros entes da Administração Pública;
- V. Estejam cumprindo a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública do Estado de Mato Grosso ou de qualquer outro ente da federação;
- VI. Sejam entidades consorciadas, ainda que legalmente constituídas;
- VII. Possuam proprietários, sócios, administradores ou dirigentes que exerçam cargos de chefia, direção ou função de confiança no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), no Município de Guarantã do Norte/MT, em desconformidade com o disposto no art. 26, § 4º, da Lei Federal nº 8.080/1990 e art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 As entidades interessadas deverão assumir integralmente os custos com a preparação e apresentação da documentação e das propostas, independentemente do resultado final do chamamento público.

5.3 Não caberá à Administração Pública qualquer ressarcimento, compensação ou indenização referente aos custos decorrentes da participação no presente processo seletivo, inclusive os relacionados à organização, formatação e protocolo dos envelopes.

6. DA REALIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

6.1 É facultado aos proponentes comparecer fisicamente ao local da execução do objeto contratual com a finalidade de vistoriá-lo em conjunto com os eventuais equipamentos existentes, tomando ciência de suas características, material utilizado, estado de conservação e eventual necessidade de substituição de peças para a perfeita execução dos serviços objeto desta licitação.

6.2 A proponente, quando da visita física para a realização da vistoria técnica, deverá estar munida de 2 (duas) vias do Atestado de Visita Técnica (Anexo VIII), devendo o representante legal da proponente assiná-lo, reconhecendo firma, e solicitar a assinatura do servidor responsável pelo acompanhamento da vistoria.

6.3 A opção pela visita física para a realização de vistoria técnica constitui direito e ônus do licitante, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas não ostenta caráter



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



eliminatório do certame para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, o licitante resolver não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação, caso vitorioso no certame, não poderá alegar desconhecimento das condições de execução contratual como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato, atrasos em sua implementação ou alterações do objeto contratual.

- 6.3.1 Nessa hipótese, como alternativa possível, admite-se a apresentação de declaração do licitante no sentido de que conhece os detalhes do objeto contratual (situação atual do local, eventuais equipamentos e extensão dos serviços), assumindo a responsabilidade por eventuais problemas na sua execução.
- 6.3.2 Essa Declaração de conhecimento das condições de execução do objeto contratual deverá ser elaborada pelo representante legal da licitante assiná-lo, reconhecendo firma.

6.4 O agendamento para a realização da visita física para a realização de vistoria técnica poderá ser feito com o seguinte órgão: Secretaria Municipal de Saúde, por meio dos (66) 3552- 1716 (Saúde) ou (066) 3552-5100 (recepção), as visitas para realização de vistoria deverão ocorrer até o limite de 05 dias que antecede a licitação de 09h às 17h.

6.5 A OSS 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.

6.6 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.

7. DOS PRAZOS

7.1 O 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.

- 7.1.1 A proponente vencedora deverá assinar o Contrato de Gestão no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data de sua convocação formal pelo órgão/entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos.
- 7.1.2 O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora e desde que devidamente justificado e aceito pela Administração.
- 7.1.3 O prazo de vigência inicial do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses. A vigência poderá ser prorrogada por meio de termos aditivos, desde que haja interesse das partes, por períodos sucessivos, até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.1.4 A prorrogação do Contrato está condicionada à manutenção das condições de validade da documentação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira da contratada, bem



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br

Página 287



como da continuidade da prestação dos serviços nos moldes estabelecidos no procedimento de Chamamento Público.

- 7.1.5 O Contrato de Gestão poderá ser rescindido unilateralmente pelo Município de Guarantã do Norte/MT, em caso de transferência da gestão da unidade para outra instância. Nessa hipótese, a Organização Social contratada deverá ser notificada com antecedência mínima de 40 (quarenta) dias, visando à transição responsável e à continuidade da prestação dos serviços.

7.2 Será nomeada pela **CONTRATANTE** uma Comissão de Transição, formada por servidores municipais e representantes da licitante vencedora para administrar a transferência da gestão da unidade hospitalar.

- 7.2.1 Durante o período de transição, que se dará a partir do recebimento da ordem de serviço pela OSS Contratada, as equipes da Comissão de Transição atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.
- 7.2.2 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.
- 7.2.3 A licitante vencedora deverá indicar pelo menos 02 (dois) integrantes de sua equipe para integrar a Comissão de Transição.
- 7.2.4 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.

8. DA SESSÃO PÚBLICA DE CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES

8.1 A sessão pública para credenciamento, entrega dos envelopes I e II, ocorrerá no período das **08h00min às 08h15min (horário de Mato Grosso) do dia 18 de maio de 2026**, a abertura do envelope I ocorrerá no mesmo dia, **a partir das 08h15min (horário de Mato Grosso)**, no Departamento de Licitações, situado na Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte- Departamento de licitações no endereço: Rua das Oliveiras, nº 135, bairro Jardim Vitória, CEP 78.520-000, Guarantã do Norte-MT.

8.2 No caso de a sessão não poder ser realizada na data estabelecida, será transferida para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pela Comissão especial de contratação, a ser divulgada pelos mesmos meios de divulgação do Edital.

8.3 O Presidente da Comissão especial de contratação poderá suspender a sessão caso seja necessário para a adequada análise da documentação, informando verbalmente aos presentes a data de sua reabertura, consignando-a em ata.

8.4 Do credenciamento do representante legal da entidade interessada:

- 8.4.1 A Organização Social, nas sessões públicas, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



- 8.4.2 Quando se tratar de dirigente da OSS 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 Organização Social candidata.
- 8.4.3 Quando se tratar de representante designado pela OSS, o credenciamento deverá ser feito através de instrumento público ou particular com firma reconhecida, escrito e firmado pelo representante legal da entidade, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes para nomear representantes, que atuarão em nome da OSS em todos os atos e termos do Edital.
- 8.4.4 Os documentos referidos nos subitens 7.4.2 e 7.4.3 deverão ser entregues diretamente à Comissão especial de contratação, no momento da abertura da sessão de credenciamento, e fora de qualquer envelope.**
- 8.4.5 Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, deverá apresentar a firma reconhecida.
- 8.4.6 Quando a representação se fizer por instrumento público ou por Estatuto, apresentados em cópia reprográfica, obrigatoriamente deverão estar autenticados.
- 8.4.7 O ato de credenciamento será acompanhado de documento de identificação do representante, com foto, emitido por Órgão Público e com fé pública em todo o território nacional.
- 8.4.8 Caso não seja credenciada representante da OSS candidata, a entidade não ficará impedida de apresentar seus documentos de habilitação e Proposta Técnica. Por outro lado, neste caso a OSS ficará impedida de quaisquer manifestações nas sessões públicas, porventura, realizadas e em referência aos fatos A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da OSS. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos.
- 8.4.9 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma interessada neste Chamamento Público, sob pena de exclusão sumária de todas as OSS ou interessadas por ela representadas.
- 8.4.10 A OSS poderá credenciar um novo representante em qualquer fase do processo seletivo, mediante solicitação à Comissão especial de contratação, desde que esta tenha sido considerada habilitada no certame.

9. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

9.1 Os interessados poderão solicitar esclarecimentos e formular impugnações ao Edital em até 03 (três) 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@guarantadonorte.mt.gov.br, das 08h00min às 17h00min. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações serão respondidos e julgados.

- 9.1.1 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.
- 9.1.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, a licitante que não o fizer no prazo previsto no item 8.1, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, conforme previsto no art. 164 da lei federal 14.133/2021.

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

9.4 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, bem com suas retificações, por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolizar o pedido formal e expressamente, com todos os dados de identificação e qualificação necessários, na Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, de 2ª a 6ª feira, das 07h00min às 11h00 e das 13h00 às 17h00min (horário local), dirigidos a Comissão de Contratação.

9.4.1 Caberá a Comissão de Contratação, auxiliada pela Área Técnica Solicitante (caso necessário), decidir sobre a impugnação/esclarecimento até o dia anterior à data de abertura da licitação.

9.4.2 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;

9.4.3 Na hipótese de a impugnação ser rejeitada, ficará mantido as condições originalmente previstas neste Edital;

9.5 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.

9.6 Qualquer comunicado ou retificação referente a este procedimento licitatório será emitido pelo Agente de Contratações Públicas em conjunto com a Comissão Especial de Contratação e divulgado no site da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte.

9.7 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.

9.8 Quem impedir, perturbar ou fraudar, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em nas penas previstas conforme legislação aplicável, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e as que a remete conforme cada caso for.

10. DO PERIODO RECURSAL



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/porta/prefguarantadonorte-mt-#/assinatura> e informe o código 8847d599-f394-4f51-ae2e-ccf048915af8, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

10.1 Interposição de recursos contra o resultado preliminar.

- 10.1.1 Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.
- 10.1.2 Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 3 (três) dias, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.
- 10.1.3 Interposto recurso, a Comissão especial de contratação dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

10.2 Análise dos recursos pela Comissão especial de contratação .

- 10.2.1 Havendo recursos, a Comissão Especial de Contratação os analisará.
- 10.2.2 Recebido o recurso, a Comissão Especial de Contratação poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, com as informações necessárias à decisão final. A Comissão especial de contratação manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão do Secretário de Saúde ou de servidor por ele designado.

10.3 A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

10.4 Após a apreciação dos recursos e divulgação das respostas, a Secretaria Municipal de Saúde publicará no Diário Oficial o resultado final do processo seletivo, indicando o nome da Organização Social vencedora para a gestão da Unidade.

11. DAS CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

11.1 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 pela Comissão especial de contratação.

11.2 As Organizações Sociais interessadas em participar do presente certame deverão apresentar os envelopes I e II, respectivamente, com os documentos de habilitação e proposta de trabalho, além de mídia digital (ex: CD-ROM ou pen-drive), contendo obrigatoriamente todos os documentos físicos apresentados nos envelopes em ordem cronológica de forma digitalizada e em formato “PDF”, em arquivos corretamente nomeados e com tamanho máximo de 20 (vinte) megabytes, que serão juntados ao processo eletrônico onde será processado o presente certame, sob pena de desclassificação.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



11.3 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

11.4 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:

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

11.5 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;

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

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

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

11.8 É facultada a Comissão especial de contratação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a completar a instrução processual.

12. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

12.1 A Documentação de Habilitação (Envelope I) e a Proposta de Trabalho (Técnica/Preço - Envelope II) deverão ser entregues em envelopes separados, devidamente lacrados, acompanhados de mídia digital com a mesma documentação digitalizada em arquivo formato "PDF", com limite máximo de 20 (vinte) megabytes por arquivo, rotulados externamente com os seguintes informes:

ENVELOPE I – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

secretaria municipal de saúde de Guarantã do Norte/MT.

edital de seleção n.º 03/2026

Hospital Municipal De Guarantã do Norte

Razão Social Da Organização Social

ENVELOPE II – PROPOSTA DE TRABALHO

Secretaria Municipal De Saúde De Guarantã do Norte/MT.

Edital De Seleção N.º 03/2026

Hospital Municipal De Guarantã do Norte

Razão Social Da Organização Social



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



12.2 O envelope número I conterá a documentação de Habilitação, que tem por finalidade comprovar a regularidade jurídica e fiscal, a boa situação econômico-financeira da entidade, e a experiência técnica para desempenho da atividade objeto do contrato de gestão.

12.3 O envelope número II conterá a proposta de trabalho (técnica e preço), em conformidade com as regras estabelecidas no item 14 e seus respectivos subitens.

12.4 Como forma de possibilitar que toda a documentação conste nos envelopes lacrados, será admitida a apresentação de volumes suplementares aos envelopes I e II, que deverão ser identificados por letras em ordem alfabética, conforme exemplo:

- ✓Envelope I - Envelope I-A - Envelope IB, etc.
- ✓Envelope II - Envelope II - A Envelope IIB, etc.

12.5 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes “I” e “II”.

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

13. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

13.1 Após o credenciamento, deverão as OSS candidatas entregar os envelopes de número I (Documentação de Habilitação) e II (Proposta de Trabalho – Técnica e Preço), para os membros da Comissão especial de contratação.

13.2 O envelope I será aberto na própria sessão e os documentos serão assinados por todos os representantes credenciados e membros da comissão especial de contratação como forma de assegurar a isonomia no tratamento e recebimento de documentos.

13.3 Na análise, julgamento e classificação das Propostas de Trabalho serão observados os critérios objetivos definidos neste Edital e seus Anexos, conforme índices de pontuação pré-estabelecidos, nos termos do presente regramento.

14. DO CONTEUDO DO ENVELOPE I - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1 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:

I. Regularidade Jurídica:

- a) Ato Constitutivo ou Estatuto Social em vigor, devidamente registrado em cartório;
- b) Ata de eleição da atual Diretoria;
- c) Documento de identidade oficial do representante legal da instituição ou seu procurador;
- d) Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br);



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



- e) Declaração de qualificação como Organização Social, emitido pela Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte;

II. Documentos de Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Previdenciária (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br);
- 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);
- Certidão Negativa de Débito Municipal de débitos mobiliários e imobiliários, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;
- 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);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho (disponível no site www.tst.jus.br).

III. Regularidade e Qualificação Técnica:

- Certificado de Inscrição de Pessoa Jurídica emitido pelos Conselhos Regionais de Medicina, em nome da Organização Social, que comprove a responsabilidade técnica do médico indicado. O documento deverá ser original, ou cópia autenticada em cartório, ou ainda cópia que possa ter sua autenticidade averiguada por meio eletrônico;
- Cópia do Currículo Lattes do médico apresentado como Responsável Técnico da Organização Social candidata;
- 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 objeto do presente Chamamento Público. O atestado apresentado deverá conter minimamente as seguintes informações: nome do contratado e do contratante, identificação do tipo ou natureza do serviço, data de início e conclusão do serviço.

IV. Qualificação Econômico-Financeira:

- Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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.
 - O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito.
 - O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



a3) A comprovação da boa situação financeira da entidade proponente será efetuada com base no balanço apresentado, e deverá, obrigatoriamente, ser formulada, formalizada e apresentada pela proponente em papel timbrado da instituição, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:

1. Fórmulas de Cálculo:

- **ILG (Índice de Liquidez Geral):**

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

- **ILC (Índice de Liquidez Corrente):**

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

- **ISG (Índice de Solvência Geral):**

$$ISG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

Glossário de Siglas:

- **AT:** Ativo Total
- **AC:** Ativo Circulante
- **RLP:** Realizável a Longo Prazo
- **PC:** Passivo Circulante
- **ELP:** Exigível a Longo Prazo (Passivo Não Circulante)

Critério de Habilitação:

As Entidades serão consideradas **habilitadas** desde que demonstrem, simultaneamente, resultados **iguais ou superiores a 1,0 (um)** para os 03 (três) índices contábeis apresentados acima:

1. **Índice de Liquidez Geral (ILG) $\geq 1,0$**
2. **Índice de Liquidez Corrente (ILC) $\geq 1,0$**
3. **Índice de Solvência Geral (ISG) $\geq 1,0$**

Observação: As entidades que apresentarem índice inferior a 1,0 em qualquer um dos indicadores deverão, usualmente, comprovar Patrimônio Líquido mínimo ou capital social integralizado conforme estabelecido em itens complementares deste edital.

b) Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



V. Documentação Complementar:

- Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal de 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 lei federal 14.133/2021; (modelo – anexo V).
- 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 V).
- 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 V).
- Declaração, em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não se encontra apenada com suspensão ou impedimento de contratar com a Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 V).
- 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 da lei federal 14.133/2021; (Modelo – anexo V).

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

15. CONTEÚDO DO ENVELOPE II - PROPOSTA DE TRABALHO

15.1 A OSS proponente, no dia da entrega dos envelopes, deverá apresentar 01 (uma) via física da proposta de trabalho, numerada e rubricada, como também, 01 (uma) via em mídia digital, com os mesmos conteúdos e ordenamento da proposta física, em arquivos formato “PDF”, com limite máximo de 20 (vinte) megabytes por arquivo.

15.2 O Envelope II, da proposta de trabalho, deverá conter os documentos que compõem a proposta da candidata, 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 de preço 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.

15.3 A proposta de preços deverá, no que se refere ao orçamento da folha de pagamentos, retratar os encargos e impostos que incidem sobre a folha de pagamentos.

15.4 A proposta de preço deverá ser apresentada segundo modelo Custo Proposto.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



15.5 Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão especial de contratação poderá fixar o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para que as Organizações Sociais participantes apresentem novas propostas contendo programas de trabalho e respectiva documentação.

15.6 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.

15.6.1 Capacidade Técnica: Apresentar documentos que comprovam experiência gerencial, na área hospitalar, 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, demonstrando a execução satisfatória, pela licitante, de serviços objeto do presente Chamamento Público.

15.6.2 Proposta de preços, 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 alugueis, 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.

15.7 Será **DECLASSIFICADA** a Entidade cuja proposta de trabalho não atender às especificações técnicas constantes nos anexos do presente Edital.

15.8 Cada entidade poderá apresentar apenas uma proposta de trabalho.

15.9 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).

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

15.11 As propostas não poderão impor condições ou conter opções.

15.12 Recebidos os envelopes, a Comissão especial de contratação irá, primeiramente, abrir o envelope I, contendo os documentos de habilitação das candidatas, momento em que todos os documentos deverão ser assinados por todos os representantes das OSS credenciadas. As Organizações Sociais de Saúde que não apresentarem, no envelope I, toda a documentação exigida em conformidade com as regras pré-estabelecidas no presente edital, serão declaradas



Guarantã do Norte
Mato Grosso



INABILITADAS do processo de seleção pública e os envelopes II não serão, por ora, avaliados.

15.13 Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que não atenderem às condições e exigências deste edital ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com orçamentos manifestamente inexequíveis.

16. DA SESSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

16.1 No dia, hora e local determinados neste edital, em sessão pública, a Comissão especial de contratação assessorada pela Comissão Permanente de Licitações receberá os envelopes números “I” e “II”, fechados e lacrados de cada participante.

16.1.1 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 contratação.

16.1.2 Na sessão de Chamamento Público, quando não comparecerem interessados, ou quando todos forem inabilitados, a Comissão especial de contratação 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.

16.2 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 contratação.

16.3 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.

16.4 Para essa análise a Comissão especial de contratação poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico quando achar necessário.

16.5 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.

16.6 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes “I” e “II”. 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.

16.7 O Presidente da Comissão especial de contratação convocará os membros e a todos os licitantes presentes a assinarem o fecho dos envelopes das Propostas de Trabalho, que manterá fechado.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



16.8 A Comissão especial de contratação, 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.

16.9 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 contratação, poderão, na sequência serem abertos os envelopes dizendo conter as Propostas de Trabalho.

16.10 Não havendo possibilidade jurídica ou interesse por parte da Comissão especial de contratação 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 contratação, devendo ser lavrada em ata e registrado se houve Entidade classificada.

16.11 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 a suspensão ou cancelamento do seu registro, de acordo com as previsões legais.

16.12 A Comissão especial de contratação deverá avaliar as propostas de trabalho das candidatas que forem declaradas HABILITADAS após a análise do envelope I.

16.13 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 contratação, que deverá conservá-los intactos até o momento marcado para sua abertura.

16.14 A proponente inabilitada, no caso de expressa desistência de recursos ou mantido o resultado, terá seu envelope de Proposta de Trabalho, devolvido sem violação.

16.15 A Comissão especial de contratação 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.

16.16 Encerrada a Sessão Pública, a Comissão especial de contratação procederá à avaliação dos conteúdos dos envelopes com a análise das Propostas de Trabalho propostos pelas interessadas no prazo máximo de 07 (sete) 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.

16.17 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 Guarantã do Norte ou Tribunal de Contas do Município.

16.18 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



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br

Página 299



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/porta/prefguarantadonorte-mt-#/assinatura> e informe o código 8847d599-f394-4f51-ae2e-ccf048915af8, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

Prefeitura e, facultativamente, por meio de publicação em jornal de grande circulação no âmbito estadual, podendo também a Comissão especial de contratação o fazer por outros meios de comunicação com as pontuações e eventuais inabilitações e definição da entidade escolhida.

17. DO JULGAMENTO E CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

17.1 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.

17.2 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.

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

17.4 Na fase de análise das Propostas de Trabalho (envelope II), serão considerados os 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 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.

17.5 Havendo empate, será utilizado o critério de desempate previsto na Lei 14.133/2021.

18. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

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

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

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

18.4 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.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/porta/prefguarantadonorte-mt/#/assinatura> e informe o código 8847d599-f394-4f51-ae2e-ccf048915af8, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

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

19. DO VALOR E ORÇAMENTO

19.1 Para a elaboração da proposta de trabalho e preço, as Organizações Sociais candidatas deverão observar o limite máximo de orçamento para a gestão e operacionalização do Hospital Municipal de Guarantã do Norte;

19.2 As Organizações Sociais candidatas que não observarem os limites máximos de orçamento serão **DESCLASSIFICADAS**, em razão da proposta de preço estar em desconformidade com os limites máximos previstos pela gestão, conforme edital.

19.3 O valor estimado para o custeio da gestão hospitalar foi definido com base na análise da capacidade operacional da unidade, do perfil assistencial pactuado, do volume de serviços contratualizados e dos custos necessários à manutenção regular, contínua e qualificada das atividades assistenciais e administrativas.

19.4 O **valor bruto mensal do custeio hospitalar** corresponde a **R\$ 2.862.285,57**, totalizando **R\$ 34.347.426,84** em base anual. Desse montante, será aplicado **abatimento mensal de R\$ 127.139,75**, equivalente a **R\$ 1.525.677,00 anuais**, referente à **cedência de servidores públicos à instituição contratada**.

19.5 Dessa forma, o **valor líquido mensal a ser repassado à contratada** para execução do objeto contratual perfaz o montante de **R\$ 2.735.145,82**, correspondente a **R\$ 32.821.749,84 em base anual**, valor este que fundamenta a estimativa orçamentária do presente Estudo Técnico Preliminar e servirá como referência financeira para o Termo de Referência e posterior Contrato de Gestão.

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

- Unidade Orçamentária: 05.001 Secretaria Municipal de Saúde
- Natureza de Despesa: 3350 – Transferências a Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos
- Programa: 0016 – Fortalecimento da atenção Especializada
- Projeto Atividade: 2145 – Manutenção do Hospital Municipal
- Fontes de Recursos: 1.500.1002000 – Recursos Próprios

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 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 das propostas ou o princípio da isonomia.

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

20.3 Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



- a) Ser devidamente fundamentados;
- b) Ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;
- c) Ser protocolados por meio de remessa ao licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br de 09h às 17h. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer tempestivamente.
- d) Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES “1” e “2” e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste EDITAL.

20.4 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.

20.5 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.

20.6 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.

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

20.8 A participação da entidade no processo de Seleção implica na sua aceitação integral e irrevogável 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.

20.9 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.

20.10 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.

20.11 São de responsabilidade exclusiva do proponente as informações relativas a endereço, e-



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



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.

20.12 Os casos omissos serão decididos em observância às disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, e demais normativas.

21. ANEXOS:

22.1 Constituem Anexos do presente edital, dele sendo partes integrantes, independentemente de sua transcrição:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Apêndice I - Caracterização do Hospital;
- Anexo IA - Volume de Procedimentos Assistenciais Contratualizados;
- Anexo IB - Equipe Mínima para Dimensionamento de Recursos Humanos;
- Anexo IC- Indicadores De Monitoramento Metas Quantitativas;
- Anexo ID - Indicadores De Monitoramento Metas Quantitativas;
- Anexo II - Roteiro para elaboração da Proposta de Trabalho;
- Anexo III - Parâmetros para Seleção e Classificação das Propostas de Trabalho;
- Anexo IV - Modelo de Plano Orçamentário de Custeio;
- Anexo V - Modelo de Declarações;
- Anexo VI - Modelo de Carta de Credenciamento;
- Anexo VII- Modelo de carta de Manifestação de interesse;
- Anexo VIII - Modelo de Atestado de Visita Técnica;
- Anexo IX- Minuta de Contrato de Gestão
- Anexo X - Minuta de Documento Descritivo;

Guarantã do Norte/MT, 31 de março de 2026.

Ana Raquel Cassol
Presidente da Comissão de Contratação
Portaria de Nomeação nº 191/2026.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

MEMORANDO SMS 310/2026

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/porta/prefguarantadonorte-mt-#/assinatura> e informe o código 8847d599-f394-4f51-ae2e-ccf048915af8, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br

Página 304



ANEXO II
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 03/2026
ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

A **Proposta de Trabalho** consiste na apresentação detalhada e técnica dos elementos necessários à caracterização do *modus operandi* dos serviços a serem executados pela entidade proponente. O documento deve estar em estrita consonância com o perfil assistencial do **Hospital Municipal de Guarantã do Norte**, priorizando a eficiência operacional do Pronto Atendimento, a fluidez das rotinas hospitalares e a gestão especializada de leitos de **UTI Adulto Tipo II**.

A proposta deverá contemplar a abordagem técnico-gerencial exigida no objeto deste processo seletivo, fornecendo subsídios para a análise e pontuação pela Comissão Especial de Seleção.

DIRETRIZES PARA ENTREGA

A Proposta de Trabalho deverá ser entregue em formatos impresso e eletrônico, atendendo aos seguintes critérios:

- **Versão Impressa:** Apresentada em volumes não encadernados (preferencialmente pastas tipo fichário com dupla furação central). Cada volume deve conter, no máximo, 200 páginas. Todas as folhas devem estar rubricadas e numeradas sequencialmente.
- **Versão Eletrônica:** Entregue em mídia digital, organizada em pastas nomeadas por categorias (C-1, C-2, C-3 e C-4). Os arquivos devem ser salvos em formato **PDF/A**, com tamanho máximo de 20 MB por arquivo.

C-1 – PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

I. Protocolos e Organização das Atividades Assistenciais e Gerenciais

- Apresentação de Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), manuais de normas, rotinas e protocolos clínicos.
- **Protocolos Obrigatórios:** Sepses, Sedação e Analgesia, Desmame Ventilatório, Plano de Controle de Infecção Hospitalar (PCIH) e Prevenção de Lesões por Pressão (LPP).
- **Protocolos de Pronto Atendimento:** Triagem com Classificação de Risco (Protocolo de Manchester ou similar), atendimento a síndromes respiratórias, cardiológicas, neurológicas e protocolos de politraumatismo.
- **Plano Operacional UTI Adulto Tipo II:** Definição de fluxos, escalas de plantão, manejo de ventilação mecânica, protocolos de visita ampliada e planos de contingência para superlotação.
- **Integração Assistencial:** Fluxo de continuidade do cuidado entre Pronto Atendimento (PA), Enfermarias e UTI.

II. Serviços e Atividades de Apoio



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br

Página 305



- Plano de gerenciamento para: lavanderia hospitalar, nutrição e dietética (pacientes e colaboradores), higienização e desinfecção, segurança patrimonial, fornecimento de gases medicinais e manejo de resíduos de serviços de saúde (PGRSS).

III. Regulamento Próprio de Compras e Contratações

- Apresentação do regulamento interno da OSS para aquisições de bens e contratação de serviços, observando os princípios da administração pública.

IV. Implementação dos Serviços e Equipe Interdisciplinar

- Dimensionamento de escalas e regimes de vínculo para médicos emergencistas, intensivistas e clínicos.
- Composição das equipes multiprofissionais (Enfermagem, Fisioterapia, Farmácia Clínica, Serviço Social e Psicologia).
- Metodologia de *Rounds* multidisciplinares na UTI e Sala de Emergência.

V. Política de Gestão de Pessoas

- Diretrizes para recrutamento, seleção, integração, retenção e avaliação de desempenho do quadro de pessoal.

VI. Organização e Dimensionamento de Recursos Humanos

- Quadro descritivo de dimensionamento para garantia do funcionamento ininterrupto (24h) do PA, Enfermarias e UTI, respeitando as resoluções dos conselhos de classe.

VII. Política de Educação Permanente

- Cronograma anual de capacitação contínua, com previsão mínima de 01 (um) treinamento mensal, com foco prioritário em protocolos de urgência, emergência e terapia intensiva.

C-2 – PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE ASSISTENCIAL

I. Implantação de Comissões e Grupos de Trabalho

- Constituição das comissões obrigatórias: CCIH, Revisão de Prontuários, Óbitos, Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), Educação Permanente, Humanização e Núcleo Interno de Regulação (NIR).
- Estruturação do Comitê de Pronto Atendimento para gestão de indicadores de permanência e fluxo.

II. Qualidade Subjetiva e Experiência do Usuário



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



- Plano de Humanização específico para UTI (visita ampliada, boletins informativos e acolhimento familiar).
- Estratégias de acolhimento e suporte a acompanhantes no Pronto Atendimento.
- Gestão da Ouvidoria SUS e canais de satisfação do usuário.
- Projetos de Inovação: "UTI sem Paredes" e integração tecnológica.

III. Gestão Documental e Prontuários

- Sistema de organização do arquivo médico (SAME) e protocolos de sigilo e integridade documental (LGPD).

IV. Outras Iniciativas em Qualidade

- Apresentação de selos de acreditação, projetos de melhoria contínua ou certificações pretendidas.

C-3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- **Experiência em Gestão Hospitalar:** Comprovação documental de experiência prévia na gestão de unidades hospitalares.
- **Experiência em Urgência e Emergência:** Comprovação de experiência na operação de unidades de Pronto Atendimento 24h.
- **Corpo Técnico:** Avaliação do currículo do Responsável Técnico Médico, pontuado conforme os critérios de títulos e experiência estabelecidos no edital.
- **Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social na Área da Saúde (CEBAS):** Apresentação do certificado válido emitido pelo Ministério da Saúde, para fins de comprovação de qualificação institucional.

C-4 – PROPOSTA FINANCEIRA

- **Detalhamento de Custos:**
 - a) Custo operacional global do Hospital e Pronto Atendimento (24h).
 - b) Plano de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos críticos (ventiladores, monitores, desfibriladores).
- **Cronograma de Desembolso:** Fluxo financeiro mensal vinculado à execução das metas e atividades programadas.

A **Proposta de Trabalho** aprovada integrará o Contrato de Gestão para todos os fins de direito, servindo como parâmetro absoluto para as medições de desempenho realizadas pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

A responsabilidade pela clareza, veracidade e exatidão das informações é exclusiva da entidade proponente.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br

Página 307



ANEXO III

PARÂMETROS PARA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

1. DA PONTUAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

As Propostas de Trabalho, formuladas conforme as diretrizes do Termo de Referência e do Roteiro de Elaboração (Anexo II), serão submetidas à análise da Comissão Especial de Seleção. A pontuação será atribuída com base em quatro categorias fundamentais, conforme o quadro abaixo:

Critérios de Avaliação e Pontuação	Nota Máxima
C1 - Proposta de Modelo Gerencial	49
C2 - Proposta Voltada à Qualidade Assistencial	35
C3 - Qualificação Técnica	17
C4 - Proposta Financeira	04
NOTA FINAL MÁXIMA	105

2. DOS CRITÉRIOS DE DESCLASSIFICAÇÃO

Serão desclassificadas, por decisão motivada da Comissão, as propostas que:

2.1 Desatenderem às exigências, normas e especificações contidas neste Edital, no Termo de Referência ou em seus Anexos Técnicos.

2.2 Apresentarem estimativa de despesas e custos operacionais com valores manifestamente inexequíveis ou acima do teto orçamentário estabelecido.

3. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

3.1 A Nota Final (NF) será o resultado do somatório simples dos pontos obtidos nos critérios C1, C2, C3 e C4.

3.2 A pontuação de cada item será atribuída por consenso ou média aritmética dos votos dos membros da Comissão Especial de Seleção, observando o nível de detalhamento e a adequação técnica da proposta.

3.3 As entidades proponentes serão classificadas em ordem decrescente de pontuação.

3.4 Em caso de empate, o critério de desempate será, sucessivamente: maior nota no bloco C1; maior nota no bloco C3; e, persistindo o empate, o tempo de fundação da entidade.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/porta/prefguarantadonorte-mt/#/assinatura> e informe o código 8847d599-f394-4f51-ae2e-ccf048915af8, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br

Página 308



4. MATRIZ DE AVALIAÇÃO DETALHADA (CHECKLIST)

C-1: Modelo Gerencial Adotado (Total: 49 pontos)

Atribuição de 07 pontos por item integralmente cumprido.

Item	Descrição do Critério	Pontos
1.1	Protocolos e Organização Assistencial (POPs, Manuais, Rotinas de PA e UTI).	07
1.2	Descrição dos Serviços e Atividades de Apoio (Logística, Hotelaria e Insumos).	07
1.3	Regulamento Próprio para Compras e Contratações de Terceiros.	07
1.4	Estruturação da Equipe Interdisciplinar (Escalas, Vínculos e Integração PA-UTI).	07
1.5	Política de Gestão de Pessoas (Recrutamento, Seleção e Retenção).	07
1.6	Dimensionamento de RH específico para UTI Adulto e fluxo de PA.	07
1.7	Plano Anual de Educação Permanente (Cronograma de capacitações).	07

C-2: Qualidade Assistencial (Total: 35 pontos)

Atribuição de 07 pontos por item integralmente cumprido.

Item	Descrição do Critério	Pontos
2.1	Implantação de Comissões Obrigatórias e Grupos de Trabalho (CCIH, NIR, etc).	07
2.2	Programa de Acolhimento e Classificação de Risco no Pronto Atendimento.	07
2.3	Gestão da Experiência do Usuário (Ouvidoria SUS e Humanização).	07
2.4	Organização do SAME, Gestão Documental e Prontuários.	07
2.5	Projetos de Inovação e Melhoria Assistencial (Iniciativas extra-edital).	07

C-3: Qualificação Técnica (Total: 17 pontos)

Item	Descrição do Critério	Pontos
3.1	Experiência Institucional: Atestado de Capacidade Técnica em gestão hospitalar.	07
3.2	Responsável Técnico Médico: Qualificação do profissional indicado (Total de 5 pontos), sendo:	--
	a) Formação Acadêmica e Diploma de Graduação.	01
	b) Título de Especialista ou Residência Médica (RQE) em área correlata.	01
	c) Experiência comprovada em Gestão Hospitalar (acima de 5 anos).	01
	d) Formação complementar (Mestrado, Doutorado ou MBA em Gestão).	02
3.3	Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social na Área da Saúde – CEBAS.	05

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/porta/prefguarantadonorte-mt-#/assinatura> e informe o código 8847d599-f394-4f51-ae2e-ccf048915af8, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



17

TOTAL

C-4: Proposta Financeira (Total: 04 pontos)

Atribuição de 02 pontos por item.

Item	Descrição do Critério	Pontos
4.1	Detalhamento de custos operacionais	02
4.2	Cronograma de Desembolso para 12 meses	02



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br

Página 310



ANEXO IV
MODELO DE PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO

As entidades proponentes deverão preencher o quadro abaixo detalhando a projeção de custos para a execução do Contrato de Gestão, garantindo a compatibilidade com a Proposta de Trabalho apresentada.

Descrição das Despesas de Custeio	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1. RECURSOS HUMANOS E ENCARGOS		
1.1 Pessoal CLT (Salários e Proventos)		
1.2 Encargos Sociais e Trabalhistas (FGTS, INSS, PIS)		
1.3 Provisão de Férias e 13º Salário (Fundo de Reserva)		
1.4 Provisão para Rescisões e Multas Rescisórias		
1.5 Serviços Médicos (PJ / Autônomos / Escalas de Especialistas)		
1.6 Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (Outras áreas)		
1.7 Benefícios (VA, VR, VT, Seguro de Vida etc.)		
1.8 Projeção de Reajuste Salarial / Dissídio Coletivo		
TOTAL DO GRUPO 1	-	-
2. INSUMOS MÉDICO-HOSPITALARES		
2.1 Medicamentos de Uso Geral e Antimicrobianos de Reserva		
2.2 Materiais Médico-Hospitalares (Correlatos)		
2.3 Gases Medicinais (Oxigênio, Ar Comprimido, etc.)		
2.4 Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)		
2.5 Materiais de Laboratório e Reagentes		
2.6 Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME) - se aplicável		
TOTAL DO GRUPO 2	-	-
3. SERVIÇOS DE APOIO E LOGÍSTICA (HOTELARIA)		
3.1 Alimentação e Nutrição (Pacientes e Colaboradores)		
3.2 Higienização, Limpeza e Desinfecção Hospitalar		
3.3 Lavanderia e Processamento de Roupas		
3.4 Gestão e Coleta de Resíduos (RSS)		
3.5 Segurança Patrimonial e Monitoramento		
3.6 Engenharia Clínica (Manutenção Preventiva e Corretiva)		
3.7 Manutenção Predial e Conservação		

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/porta/prefguarantadonorte-mt-#/assinatura> e informe o código 8847d599-f394-4f51-ae2e-ccf048915af8, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



3.8 Serviços de Apoio Diagnóstico (Exames Externos)		
3.9 Locação de Equipamentos Críticos – UTI e outros		
3.10 Logística de Transporte e Ambulâncias		
3.11 Concessionárias (Energia, Água, Internet, Telefonia)		
TOTAL DO GRUPO 3	-	-
4. DESPESAS ADMINISTRATIVAS E GESTÃO		
4.1 Gestão Administrativa e Operacional da Unidade		
4.2 Tecnologia da Informação e Sistemas de Gestão (HIS/ERP)		
4.3 Auditorias Externas (Contábil, Fiscal e Financeira)		
4.4 Assessoria Jurídica e Contabilidade		
4.5 Programa de Educação Permanente e Treinamentos		
4.6 Material de Escritório e Expediente		
4.7 Seguros (Responsabilidade Civil, Predial, Veicular)		
TOTAL DO GRUPO 4	-	-
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (1+2+3+4)	R\$	R\$

NOTAS COMPLEMENTARES:

1. **Flexibilidade:** A presente estrutura é um modelo de referência. A Organização Social poderá incluir novas linhas de despesa que julgar estritamente necessárias à execução do objeto, desde que devidamente justificadas em nota de rodapé ou anexo explicativo.
2. **Transparência:** Os valores provisionados para Fundos de Reserva (Férias, 13º e Rescisões) deverão ser mantidos em conta bancária específica e de aplicação vinculada ao contrato, conforme as normas de transparência pública.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

REF.: EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

1. 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 e lei federal 14.133/2021.
2. 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.
3. Não possui em seu quadro de pessoal, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
4. Que não se encontra apenada com suspensão ou impedimento de contratar com a Administração, nos termos da lei federal 14.133/2021, nem declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, 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.
5. Está ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação, da lei federal 14.133/2021;

Cidade/UF, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

RG: CPF/MF:

CNPJ/MF da entidade



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, n° 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



ANEXO VI MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Indicamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade RG n°. _____, órgão expedidor _____ e do CPF/MF N°. _____ 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 n°. _____

Inscrição Estadual n°. _____

Razão Social: _____

Nome de Fantasia: _____

Cidade/UF, ____ de _____ de 2026.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal

RG: CPF/MF:

CNPJ:



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



ANEXO VII MODELO DE CARTA DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE
REF.: EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

Pela presente CARTA DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE, declaro expressamente o meu interesse em participar do processo de seleção, com a Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte, por meio da Secretaria Municipal da Saúde, para administrar o estabelecimento assistencial de saúde, Hospital Municipal de Guarantã do Norte– situado na [Endereço da Unidade] nesta cidade de Guarantã do Norte, objeto deste processo de Chamamento Público.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal
RG: CPF/MF:
CNPJ/MF da entidade



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, n° 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



ANEXO VIII MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE
REF.: EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO N° 03/2026

Atesto que, a(o) _____, (Nome da Entidade) CNPJ N°. _____, sediada na _____, n°. __, 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.

Guarantã do Norte, _____ de _____ de 2026.

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

Assinatura do representante da
proponente
Nome legível do representante



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



ANEXO IX MINUTA CONTRATO DE GESTÃO

Edital De Chamamento Público Nº 03/2026
Processo Administrativo Nº 47/2026

**CONTRATO DE GESTÃO Nº...../2026, QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE
GUARANTÃ DO NORTE, E
A(O).....**

CLÁUSULA I – DAS PARTES

1.1. DO CONTRATANTE:

1.1.1 O Município De Guarantã Do Norte/MT, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede na Rua das Oliveiras, 135, Jardim Vitória, Guarantã do Norte - MT, representado pelo Prefeito Municipal Sr. Alberto Márcio Gonçalves, residente e domiciliado nesta cidade de Guarantã do Norte/MT, portador da Cédula de Identidade nº. nº XXX.XXX-X, e do CPF nº. XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado neste município de Guarantã do Norte/MT, denominado de CONTRATANTE.

1.2 . DO CONTRATADO:

1.2.1 _____, inscrito com o CNPJ: _____, localizada na _____, Telefone (____) _____, e-mail _____ representada por seu(ua) _____, o Sr(a). _____, portador(a) do RG nº XXXXXXXXXXe do CPF nºXXX.XXX.XXX-XX

Considerando o que dispõe a Constituição Federal, as Leis Federais nº 8.080/90, 8.142/90 e Lei nº 14.133/21, Portarias de Consolidação MS/GM, de 28 de setembro de 2017, assim como demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, e considerando o resultado o Processo de **Dispensa de Licitação nº...../2026** - Edital de **Chamamento Público nº 03/2026** firmam o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, ficando permitido o uso dos respectivos equipamentos de saúde pelo período de vigência do Contrato de Gestão, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Em razão do presente Contrato de Gestão, a Organização Social de Saúde CONTRATADA executará a operacionalização da gestão técnica e administrativa, bem como os serviços de



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



saúde no âmbito do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário, conforme especificações, quantidades e condições descritas, incluindo a regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações constantes no Termo de Referência, bem como com as condições previstas neste Contrato de Gestão. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1 O Termo de Referência e seus Anexos;
- 1.1.2 O Documento Descritivo (anexo indissociável do presente contrato);
- 1.1.3 O Projeto de trabalho da CONTRATADA;

1.2 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLAÚSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO E VINCULAÇÃO

2.1 O presente Contrato de Gestão é firmado com fundamento nas seguintes disposições:

- 2.1.1 Lei Federal nº 8.080/90, que regulamentam a participação complementar, formalizada por meio de contrato ou convênio;
- 2.1.2 Lei nº 14.133/2021 Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- 2.1.3 Portaria de Consolidação n.º 2 de 28 de setembro de 2017, que no seu Anexo 2 do anexo XXIV - (Origem: PRT MS/GM 3410/2013) - estabelece as diretrizes para a contratualização de hospitais no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) em consonância com a Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP);
- 2.1.4 Constituição Estadual do Estado do Mato Grosso, que em seu Artigo 224 permite as instituições privadas, mediante contrato de direito público ou convênio, participar das ações e serviços de saúde do estado;
- 2.1.5 Lei Municipal nº 2.217/2022 do Município de Guarantã do Norte/MT, que institui o programa municipal de organizações sociais, para fomentar estas a absorção de atividades e serviços de interesse público, e dá outras providências;
- 2.1.6 Regamentos e normas do Sistema Único de Saúde (SUS), emitidas pelo Ministério da Saúde, Secretaria de Estado de Saúde (SES/MT) e Secretaria Municipal de Saúde de Guarantã do Norte/MT; e, as cláusulas aqui delineadas.

2.2 Este Contrato de Gestão guarda conformidade com a **Dispensa de Licitação/2026**, além do Termo de Referência elaborado pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde de Guarantã do Norte-MT, vinculando-se, ainda, ao Documento Descritivo e demais documentos constantes do Processo de Dispensa que, independentemente de transcrição.

CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO E VIGENCIA

3.1 O Contrato de Gestão terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante celebração de termos aditivos, por conveniência da Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, n° 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



3.2 A prorrogação estará condicionada à manutenção das condições de validade da documentação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira apresentadas, bem como à continuidade da prestação dos serviços nas mesmas condições estabelecidas neste Chamamento Público.

3.3 O processo será previamente instruído, antes da celebração de termo aditivo, com, no mínimo, os seguintes documentos:

- I. parecer técnico favorável da Secretaria Municipal de Saúde, no qual seja avaliado positivamente a economicidade da prorrogação e o desempenho anterior da CONTRATADA na execução do contrato de gestão, sendo indispensável apontar que foram atingidas as metas de produção e resultado;
- II. concordância da CONTRATADA;
- III. comprovação da existência de amparo orçamentário-financeiro para executar o contrato de gestão no próximo período.

3.4 Prorrogação, reajuste e/ou qualquer outra alteração do objeto ou do preço do contrato de gestão deverão ser veiculados por termo aditivo e publicadas na imprensa oficial do Estado.

CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO, GESTÃO CONTRATUAL E DO PERÍODO DE TRANSIÇÃO

4.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de prestação dos serviços, bem como os prazos e condições específicas, encontram-se detalhados nos itens 06 e 07 deste Termo de Referência.

4.2 Considerando tratar-se de uma unidade hospitalar em funcionamento, será instituída uma Comissão de Transição, composta por representantes da atual gestão do hospital, da nova entidade selecionada e da Secretaria Municipal de Saúde de Guarantã do Norte. Caberá à Secretaria definir as diretrizes, fluxos e responsabilidades que deverão nortear o processo de transição, de modo a assegurar a continuidade da assistência à população e a adequada sucessão entre as gestões.

4.3 O período de atuação da Comissão de Transição será de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do Contrato de Gestão ou da homologação do chamamento público, podendo ser prorrogado, mediante justificativa, a critério da CONTRATANTE.

4.4 A CONTRATANTE acompanhará integralmente o processo de transição, por meio de Grupo de Trabalho específico instituído para essa finalidade, com a responsabilidade de monitorar o cumprimento das etapas estabelecidas.

4.5 A CONTRATADA deverá indicar, no mínimo, 02 (dois) profissionais de sua equipe técnica para compor a Comissão de Transição, garantindo articulação permanente com os demais membros e participação ativa nas ações de transição.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, n° 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



4.6 Encerrado o período de transição, será iniciado o processo de monitoramento e fiscalização do cumprimento das metas pactuadas, dos resultados obtidos e dos prazos de execução, com vistas à avaliação de desempenho e impacto financeiro.

4.7 Durante os dois primeiros meses de vigência contratual, a CONTRATADA deverá concentrar esforços na estruturação administrativa do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário, incluindo a contratação de pessoal, aquisição de insumos, adequações operacionais e demais providências necessárias à plena execução do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DO DETALHAMENTO TÉCNICO

5.1 A entidade qualificada como Organização Social de Saúde (OSS) deverá executar os serviços de gestão hospitalar no Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário de forma integrada, eficiente e contínua, observando os princípios do SUS, as normas legais aplicáveis e as diretrizes técnicas estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, em especial o Termo de Referência (Anexo I), que compõe parte integrante e inseparável deste Chamamento Público.

5.2. Os serviços de gestão hospitalar a serem prestados pela CONTRATADA compreendem, entre outros, os seguintes eixos de atuação:

- I. Gestão administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos da unidade hospitalar, observando os princípios da economicidade, eficiência, legalidade e responsabilidade sanitária;
- II. Gestão da assistência à saúde, assegurando o cumprimento das metas qualitativas e quantitativas pactuadas, com base nos protocolos clínico-assistenciais e nas diretrizes da Rede de Atenção à Saúde;
- III. Garantia da oferta de serviços hospitalares nas especialidades e quantitativos definidos no Documento Descritivo, respeitando os fluxos estabelecidos na Programação Pactuada e Integrada (PPI) e os parâmetros do Sistema Único de Saúde – SUS;
- IV. Implantação e manutenção de instrumentos de controle, avaliação e auditoria interna, com apresentação periódica de relatórios de desempenho técnico e financeiro;
- V. Implantação e/ou manutenção de sistemas informatizados de apoio à gestão e monitoramento da produção de serviços de saúde, conforme as exigências do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde;
- VI. Realização de treinamento, capacitação e educação permanente das equipes, visando à melhoria contínua da qualidade da atenção prestada;
- VII. Promoção de ações voltadas à humanização do atendimento, à segurança do paciente e ao respeito aos direitos dos usuários do SUS.

§1º. A execução dos serviços deverá observar os princípios da eficiência, transparência, responsabilidade sanitária e ética pública, sendo vedada a interrupção injustificada das atividades assistenciais sob qualquer pretexto.

§2º. Os parâmetros operacionais, os indicadores de desempenho, as metas físicas e qualitativas, bem como os mecanismos de monitoramento, avaliação e fiscalização constarão no Documento Descritivo, anexo ao Contrato de Gestão a ser firmado.

5.3. Compete à CONTRATADA, no âmbito da execução contratual:



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



- I. Garantir a prestação gratuita, integral e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários do SUS, em conformidade com o escopo definido neste Termo de Referência, respeitando os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde.
- II. Executar a aquisição, gestão, armazenamento, controle e logística de suprimentos farmacêuticos, hospitalares e materiais de consumo, assegurando o abastecimento contínuo e adequado para a operação plena dos serviços hospitalares.
- III. Realizar a gestão, guarda, conservação e manutenção preventiva e corretiva (pequenos reparos) da infraestrutura física (prédio e terreno), dos bens patrimoniais inventariados pelo Município, incluindo mobiliário, equipamentos médico-hospitalares e demais ativos vinculados à operação do Hospital Municipal.
- IV. Proceder à contratação, gestão e dimensionamento adequado de recursos humanos de todas as áreas assistenciais, administrativas, de apoio e operacionais necessárias à operação do Hospital Municipal, observando as normativas legais e as exigências deste Termo de Referência.
- V. Executar diretamente ou gerenciar a execução dos serviços de apoio essenciais ao funcionamento da unidade hospitalar, incluindo: lavanderia, alimentação de pacientes e colaboradores, higienização e limpeza hospitalar, segurança patrimonial, manejo e destinação de resíduos de serviços de saúde, e Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia (SADT), em conformidade com as exigências sanitárias e regulatórias aplicáveis.
- VI. Implementar e manter programas de Humanização do Atendimento, assegurando o acesso universal, a integralidade da assistência e a equidade na oferta dos serviços, conforme preconizado pela Política Nacional de Humanização (PNH) e demais diretrizes do SUS.
- VII. Realizar a gestão integral da oferta de leitos e serviços de apoio hospitalar, abrangendo hotelaria, manutenção predial e de conforto ambiental, engenharia clínica, e infraestrutura de tecnologia da informação, garantindo padrões de qualidade e segurança conforme estabelecido neste Termo de Referência e respectivos anexos.
- VIII. Desenvolver, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde (SMS), programas e ações de promoção, prevenção e controle de doenças, alinhados às políticas públicas de saúde e às necessidades epidemiológicas locais.
- IX. Assegurar o funcionamento ininterrupto da unidade hospitalar (24 horas por dia, 7 dias por semana), incluindo sábados, domingos e feriados, garantindo a integralidade da assistência e a continuidade dos serviços de urgência, emergência, internação hospitalar e Unidade de Terapia Intensiva (UTI) Tipo II Adulto.
- X. Integrar-se de forma articulada à Rede de Atenção à Saúde Municipal, mantendo-se em consonância com os princípios, diretrizes e competências estabelecidas pela Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP) e demais normativas do SUS.
- XI. Assegurar a responsabilidade assistencial plena sobre os pacientes atendidos, mantendo vínculo com os serviços e unidades de saúde que componham a rede municipal, zelando pela continuidade do cuidado, especialmente para os casos em que for unidade de referência.
- XII. Submeter-se à regulação, supervisão, monitoramento e avaliação do Gestor Municipal de Saúde, conforme as competências definidas no contrato de gestão e nos instrumentos normativos do SUS, disponibilizando informações, documentos e relatórios sempre que solicitado.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



- XIII. Implantar e garantir o funcionamento das comissões obrigatórias previstas em legislação vigente, tais como Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), Comissão de Revisão de Prontuários, Comissão de Óbitos, Comissão de Ética Médica, Comissão de Farmácia e Terapêutica, dentre outras, comprovando sua atuação mediante atas, relatórios ou documentos equivalentes.
- XIV. Disponibilizar equipe multiprofissional e multidisciplinar capacitada, abrangendo as atividades assistenciais em regime ambulatorial e de internação, contemplando atendimento de rotina, urgência e emergência, incluindo o funcionamento pleno dos leitos de UTI Tipo II Adulto.
- XV. Proceder ao encaminhamento de pacientes que necessitem de tratamento de maior complexidade, de forma articulada e regulada pela Central Municipal de Regulação ou demais esferas competentes, zelando pela continuidade e integralidade da assistência.
- XVI. A fiscalização exercida pela Contratante, nos termos deste Termo de Referência, não exime nem reduz a responsabilidade integral da Contratada perante a execução contratual, inclusive frente a terceiros, por eventuais irregularidades, sejam decorrentes de imperfeições técnicas, vícios ocultos ou redibitórios. Tal fiscalização não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.
- XVII. Caso solicitado prestar apoio técnico-administrativo à Secretaria Municipal de Saúde nas ações necessárias para habilitação, manutenção e qualificação dos serviços de urgência e emergência e UTI, junto ao Ministério da Saúde e Secretaria de Estado de saúde, bem como atender notificação de qualquer órgão fiscalizador ou regulador, fornecendo documentos, relatórios técnicos e suporte à equipe municipal, sempre que solicitado; bem como a CONTRATADA deverá também colaborar com a preparação da unidade para atender eventuais, notificações, vistorias técnicas dos órgãos competentes, bem como promover a implementação das adequações operacionais e estruturais, assistenciais, administrativas ou documentais eventualmente apontadas durante o processo de análise e habilitação ou notificação, podendo em caso de comprovado que as falhas apontadas decorrem de condições preexistente ao início do contrato ou são decorrente de novas exigências por alteração legislativa ou dos setores de regulação e regulamentação a execução dependerá de avaliação prévia e pactuação com a CONTRATANTE, sendo ser formalizada por meio de repactuação contratual, termo aditivo ou instrumento equivalente, caso gere despesas novas não previstas no termo de referência.

CLAUSULA SEXTA – DO DOCUMENTO DESCRITIVO

6.1 O Documento Descritivo, parte integrante INDISSOCIÁVEL, deste Contrato de Gestão será composto de:

- 6.1.1 Definição de todas as ações e serviços de saúde, conforme os eixos de assistência, gestão e avaliação;
- 6.1.2 Descrição da estrutura física e tecnológica disponíveis para o cumprimento do estabelecido no instrumento formal de Contratualização;
- 6.1.3 Definição de metas físicas com os seus quantitativos na prestação de serviços e ações contratualizadas;
- 6.1.4 Definição de indicadores para avaliação das metas e desempenho;



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, n° 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



6.1.5 Definição dos recursos financeiros e respectivas fontes envolvidas na Contratualização.

6.2. Caso, durante a vigência do Contrato de Gestão, as partes contratantes deliberem, de comum acordo, pela inclusão de atividades não previstas originalmente neste instrumento, no Termo de Referência ou no Documento Descritivo, tais como a implantação de novas especialidades médicas, programas assistenciais voltados a patologias específicas ou a oferta de novas categorias de Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia (SADT), estas somente poderão ser executadas mediante prévia autorização da CONTRATANTE, condicionada à análise técnica de viabilidade.

Parágrafo único. As atividades eventualmente autorizadas serão quantificadas separadamente da rotina assistencial ordinária da unidade e deverão ter sua estimativa orçamentária e financeira devidamente detalhada, para posterior formalização mediante Termo Aditivo ao Contrato de Gestão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 A CONTRATANTE, além das obrigações contidas no Contrato de Gestão por determinação legal, obriga-se a:

- 7.1.1 Disponibilizar as instalações físicas, necessárias para a execução dos serviços, montada e organizada com o devido controle patrimonial;
- 7.1.2 Realizar o repasse dos recursos financeiros à CONTRATADA de acordo com o estabelecido no Contrato de Gestão e demais instrumentos de programação;
- 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 este Contrato de Gestão no projeto de Lei Orçamentária;
- 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 Eliminar fatores restritivos à flexibilidade da ação administrativa e gerencial da contratada com vista a propiciar condições para o alcance de seus objetivos, assegurando-lhe a necessária autonomia administrativa;
- 7.1.7 Realizar o Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, mediante designação formal de Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato;
- 7.1.8 Publicar, em meios eletrônicos de acesso público, todos os termos de gestão e respectivos termos de aditamento, em até 30 dias da sua formalização;
- 7.1.9 Analisar e aprovar os relatórios apresentados pela CONTRATADA, de acordo com o Plano de Trabalho, quando couber;
- 7.1.10 Acompanhar e analisar o alcance das metas e as justificativas enviadas pela CONTRATADA, para a tomada de decisão sobre alterações no Plano de Trabalho ou sua renovação;



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



- 7.1.11 Apoiar o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços da CONTRATADA, visando ampliação do atendimento aos usuários do SUS e melhorias do padrão de qualidade das ações e serviços de saúde.
- 7.1.12 A CONTRATANTE será responsável pelo pagamento das despesas referente as adequações estruturais.
- 7.1.13 A CONTRATANTE será responsável pela aquisição de novos equipamentos e mobiliários.
- 7.1.14 A Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito de suas competências legais e institucionais, obriga-se a:
- a) Assegurar as condições institucionais, administrativas e legais necessárias à plena execução do Contrato de Gestão, promovendo o suporte técnico e administrativo indispensável ao adequado funcionamento dos serviços de internação em leitos de UTI Adulto Tipo II;
 - b) Coordenar, em articulação com a Contratada, as ações para a habilitação dos leitos de UTI Adulto Tipo II junto ao Ministério da Saúde, zelando pelo cumprimento dos requisitos exigidos e pela tramitação dos processos administrativos necessários, incluindo a atualização cadastral no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);
 - c) Proceder à regulação das internações em UTI Adulto Tipo II, observando os critérios de acesso definidos pelas normativas do SUS e utilizando as plataformas oficiais de regulação, em consonância com as pactuações intergestores;
 - d) Realizar o acompanhamento, fiscalização e avaliação sistemática da execução dos serviços contratualizados, por meio da Comissão de Avaliação e Fiscalização ou órgão equivalente, garantindo a verificação do cumprimento das metas quantitativas e qualitativas estabelecidas nos instrumentos de gestão;
 - e) Disponibilizar, dentro de sua esfera de atuação, suporte técnico necessário à Contratada para resolução de situações que exijam atuação conjunta, inclusive nas esferas de vigilância sanitária, controle de infecções hospitalares, biossegurança, e gestão de crises e emergências de saúde pública;
 - f) Manter canais permanentes de comunicação e interlocução com a Contratada, facilitando a resolução de questões operacionais e administrativas, bem como garantindo a fluidez no processo de regulação, transferência e alta de pacientes;
 - g) Assegurar, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira, os repasses de recursos financeiros devidos à Contratada, nos prazos e condições estabelecidos neste Contrato de Gestão, zelando pela regularidade e transparência na execução financeira;
 - h) Disponibilizar orientações, normativas e atualizações técnicas referentes à legislação aplicável à gestão e operação dos leitos de UTI Adulto Tipo II, mantendo a Contratada informada acerca de alterações que impactem a execução dos serviços;
 - i) Garantir à Contratada acesso aos sistemas de informação do SUS necessários ao registro da produção assistencial e faturamento, bem como apoio técnico para sua correta utilização;
 - j) Analisar os relatórios de produção, indicadores e desempenho apresentados pela Contratada, promovendo reuniões de avaliação periódicas e implementando, em conjunto, planos de ação para aprimoramento contínuo dos serviços;



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



- k) Prestar apoio institucional à Contratada para viabilização de capacitações, treinamentos e ações de educação permanente voltadas às equipes assistenciais e administrativas vinculadas à gestão dos leitos de UTI Adulto Tipo II.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** Compete à CONTRATADA a plena e irrestrita execução do objeto deste Termo de Referência, devendo garantir, de forma ininterrupta, a prestação dos serviços de saúde hospitalares e ambulatoriais no âmbito do SUS, em consonância com as metas, condições e obrigações previstas neste instrumento, no Documento Descritivo e demais anexos, assumindo como exclusivamente seus todos os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução contratual.
- 8.2.** São obrigações da CONTRATADA, além das demais estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato de Gestão, sem prejuízo de outras disposições legais aplicáveis:
- XVIII. Executar, gerenciar e administrar, através de preposto (s) perante a Contratante, os serviços previstos neste Termo de Referência com a melhor técnica aplicável, zelo, diligência e economia, com observância rigorosa às ordens da Contratante.
- XIX. Assumir integral responsabilidade pela execução do serviço que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste termo e demais documentos técnicos fornecidos.
- XX. Oferecer ao usuário SUS os recursos necessários ao seu atendimento.
- XXI. Prestar serviços Hospitalares conforme objeto do Contrato de Gestão, através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da unidade hospitalar, além do provimento de Recursos Humanos qualificados, insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do pleno funcionamento do Hospital Nossa Senhora do Rosário;
- XXII. 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;
- XXIII. Garantir a gratuidade das ações e dos Serviços de Saúde ao usuário, executados no âmbito do SUS;
- XXIV. Cumprir os compromissos contratualizados, zelando pela qualidade e resolutividade da assistência;
- XXV. Utilizar diretrizes terapêuticas e protocolos clínicos validados pelos gestores;
- XXVI. Assegurar a alta hospitalar responsável, conforme estabelecido na (PNHOSP);
- XXVII. Realizar Atendimento Humanizado, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH).
- XXVIII. 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;
- XXIX. 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.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



- XXX. Manter regularmente os serviços solicitados e o número de trabalhadores suficientes, devendo responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de faltas de quaisquer profissionais.
- XXXI. Disponibilizar profissionais com formação em medicina com experiência nas especialidades indicadas neste termo de referência com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), para o cumprimento das exigências e obrigações estabelecidas neste termo de referência, respeitando a disponibilidade de profissionais de cada região.
- XXXII. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais médicos em quantidade e qualidade necessárias para o cumprimento das exigências e obrigações decorrentes do contrato, atendendo a necessidade da demanda da CONTRATANTE.
- XXXIII. Os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA deverão preencher os prontuários dos pacientes de forma completa de acordo com as determinações da legislação vigente.
- XXXIV. A CONTRATADA deverá elaborar e cumprir protocolos clínicos na especialidade contemplada neste Contrato, seguindo preferencialmente as diretrizes clínicas da Associação Médica Brasileira – AMB e Conselho Federal de Medicina – CFM, através de suas resoluções que regulamentam o exercício da especialidade entre outras.
- XXXV. 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.
- XXXVI. 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.
- XXXVII. Solicitar o preenchimento dos campos referentes ao Contrato de Gestão no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES).
- XXXVIII. 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.
- XXXIX. 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.
- XL. Os equipamentos utilizados pela CONTRATADA, deverão ser devolvidos à CONTRATANTE nas mesmas condições em que forem cedidos para uso pela CONTRATADA com todos os acessórios.
- XLI. A CONTRATADA deverá elaborar um programa de educação continuada para todos os profissionais que atuarem na unidade, contendo, no mínimo, o cronograma, os conteúdos a serem abordados, abrangência dos perfis profissionais em cada capacitação.
- XLII. O programa de educação continuada deverá contemplar, no mínimo:
- Normas e rotinas técnicas desenvolvidas na unidade;
 - Incorporação de novas tecnologias;
 - Gerenciamento dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas na unidade e segurança de pacientes e profissionais;
 - Prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde.
- XLIII. A CONTRATADA deverá registrar as capacitações data, carga horária e lista de participantes.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



- XLIV. Realizar avaliação dos usuários e dos acompanhantes, disponibilizando questionário de verificação do grau de satisfação.
- XLV.A CONTRATADA deverá enviar para a SMS e para o NIR da respectiva unidade hospitalar o Censo Hospitalar diário, conforme diretrizes da direção da unidade, diariamente, incluindo finais de semana de feriados, a fim de que possam acompanhar a rotatividade de leitos e fazer a gestão de leitos nos termos da legislação vigente.
- XLVI. A CONTRATADA não poderá recusar a internação de nenhum paciente oriundo do Núcleo Interno de Regulação (NIR) da unidade hospitalar, exceto nos casos em que não haja disponibilidade de leitos.
- XLVII. Manter sediado junto ao Hospital durante o turno de trabalho pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- XLVIII. Alimentar e/ou fornecer dados para alimentação dos Sistemas de Informação utilizado pela rede municipal de saúde, assim como todos os Sistemas de Informação do Ministério da Saúde, cumprindo as regras de alimentação e processamentos dos sistemas:
- XLIX. 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).
 - L. Permitir o livre acesso da Comissão instituída pela CONTRATANTE, 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.
 - LI. Participar da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão;
 - LII. Acompanhar os resultados internos, visando à segurança, efetividade e eficiência na qualidade dos serviços prestados;
 - LIII. 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 serem vítimas seus empregados quando em serviço, bem como por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e à Secretaria Municipal de Saúde;
 - LIV. Implantar, após prévia aprovação da SMS, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento;
 - LV. 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;
 - LVI. 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;
 - LVII. Executar os serviços a serem prestados de forma digna, célere, humana e com observância aos artigos do Código de Ética Médica, do Código de Defesa do Consumidor e às boas práticas de conduta técnico-profissional.
 - LVIII. Observar os princípios constitucionais, os preceitos do Sistema Único de Saúde (SUS) e as determinações constantes na legislação federal, estadual, normas e portarias referentes à atenção à saúde.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



- LIX. Observar durante a execução dos serviços, objeto do contrato, o fiel cumprimento de todas as Leis Federais, Estaduais e Municipais, vigentes ou que venham a vigorar, preenchendo toda a documentação necessária conforme prescrito na legislação, sendo a CONTRATADA a única responsável pelas infrações.
- LX. Cumprir os prazos da prestação dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas.
- LXI. A falta de qualquer serviço cujo fornecimento incumbe a Contratada, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução do serviço objeto deste Termo de Referência e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
- LXII. É vedado qualquer tipo de cobrança aos Usuários do SUS ou seus responsáveis, constatado a ocorrência acarretará na imediata rescisão do contrato e sujeição a Declaração de Inidoneidade e responsabilização Civil e Criminal.
- LXIII. Arcar com o ônus relativo a qualquer multa e/ou penalidade decorrentes do não cumprimento das obrigações legais ou regulamentares atinentes à Prestação dos Serviços, objeto deste Termo de Referência, inclusive os pertinentes à aplicação da Legislação Trabalhista.
- LXIV. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- LXV. 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.
- LXVI. Manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato de Gestão.
- LXVII. 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;
- LXVIII. É de responsabilidade da CONTRATADA o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultante do vínculo empregatício com seus funcionários, envolvidos na prestação dos serviços. Em nenhuma hipótese essa responsabilidade será transferida a CONTRATANTE, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- LXIX. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução de serviços ou em conexão com ele, ainda que ocorrido na unidade hospitalar.
- LXX. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta
- LXXI. 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.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



- LXXII. 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.
- LXXIII. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados.
- LXXIV. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto correrão por conta exclusivos da Contratada.
- LXXV. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- LXXVI. Respeitar e fazer cumprir rigorosamente, por parte dos profissionais disponibilizados na execução do presente contrato, as Leis, Portarias e determinações das Autoridades Públicas competentes com relação aos assuntos pertinentes ao objeto deste contrato, como também, quanto ao cumprimento da Legislação Trabalhista aplicável entre o Hospital e seus empregados;
- LXXVII. Facilitar os trabalhos de acompanhamento e fiscalização exercidos pela Contratante e prestar todos os esclarecimentos que lhe foram solicitados pelos servidores designados para tal fim.
- LXXVIII. Relatar à Fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada quanto à execução dos serviços objeto da contratação.
- LXXIX. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.
- LXXX. Considerar que as ações de fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde não exoneram a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.
- LXXXI. A Contratada responderá única e integralmente pela execução dos serviços, e a presença da Fiscalização da Contratante durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada.
- LXXXII. Notificar a Contratante sobre quaisquer alterações decorrentes de sua razão social, contrato social, mudança de endereço, diretoria, telefone, entre outras, providenciando a documentação preferencialmente autenticada para envio a Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias da alteração verificada.
- LXXXIII. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, se obrigando a atender prontamente, bem como, dar ciência à Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do serviço.
- LXXXIV. O profissional da Contratada não poderá deixar o posto de trabalho ou qualquer atendimento médico e assistencial sob o comando de estagiários, especialistas em formação, residentes ou internos. E as atividades no ambiente hospitalar com estudantes de quaisquer categorias ou profissionais em formação deverão ser realizadas após a expressa autorização da direção e com a orientação do setor de Educação Permanente da unidade hospitalar, e/ou por meio de instrumentos jurídicos formalizados com a Contratante.
- LXXXV. Responsabilizar-se pela elaboração das escalas de trabalho para cumprimento das obrigações decorrentes deste termo de referência, atendendo as exigências e as orientações da direção da unidade hospitalar.
- LXXXVI. As escalas de trabalho devem conter a identificação dos profissionais, da categoria profissional, com os respectivos números do conselho de classe, contato



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, n° 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



- telefônico do profissional, a carga horária da jornada de trabalho por profissional, as informações devem estar em papel timbrado da empresa contendo CNPJ, com a identificação, data e assinatura e contato do responsável pela escala.
- LXXXVII. A Contratada é obrigada a estar cadastrada no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES), bem como registrar os profissionais prestadores dos serviços que estiverem disponibilizados nas escalas de trabalho, mantendo atualizadas as inclusões e exclusões dos profissionais no cadastro e, ainda, realizar a juntada de toda a documentação quando se tratar de novo profissional.
- LXXXVIII. Aos profissionais em regime de plantão presencial na Unidade é obrigatório, o procedimento determinado no Art. 8º das Resoluções do CFM 2.077/2014: Art.8º “É obrigatória à passagem de plantão, médico a médico, na qual o profissional que está assumindo o plantão deve tomar conhecimento do quadro clínico dos pacientes que ficarão sob sua responsabilidade”.
- LXXXIX. Os plantonistas deverão efetuar a troca de plantão, com transferência de informações referente aos atendimentos realizados aos pacientes em observação ou internados, com nota de transferência escrita (caso seja necessário).
- XC. Obriga-se à Contratada, quando findo ou rescindido o presente contrato ao imediatamente realizar a devolução dos bens e/ou documentos da Contratante que estejam em sua posse.
- XCI. Na hipótese de danos ocasionados aos equipamentos/mobiliários da Contratante por mau uso da Contratada a entidade se obriga à reposição dos mesmos.
- XCII. A Contratada deve emitir relatório de faturamento mensal de todo o serviço prestado.
- XCIII. Manter regularmente os serviços contratados com o número de trabalhadores suficientes, devidamente uniformizados.
- XCIV. A Contratada deverá responsabilizar-se por pequenas manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos disponibilizados pela Contratante, respeitando o valor disponibilizado em plano de trabalho.
- XCV. Os insumos, materiais e componentes necessários são de responsabilidade da Contratada. Incluindo a reposição do enxoval hospitalar, sempre que houver a necessidades de reposição e substituição.
- XCVI. A OSS contratada obriga-se a prestar os serviços de gestão, operação e execução das internações em leitos de Unidade de Terapia Intensiva (UTI) Adulto Tipo II, observando integralmente as diretrizes, normas e requisitos estabelecidos pela legislação vigente, notadamente pela Portaria GM/MS n° 3.432/1998, Lei n° 8.080/1990, bem como pelas orientações do Ministério da Saúde, Secretarias Estadual e Municipal de Saúde, assumindo as seguintes responsabilidades:
- a) Garantir a operação ininterrupta (24 horas por dia, 07 dias por semana) dos leitos de UTI Adulto Tipo II, conforme a capacidade instalada e pactuada, assegurando a disponibilidade de recursos humanos, materiais, equipamentos e insumos necessários à prestação de assistência integral, humanizada, segura e qualificada aos pacientes;
 - b) Assegurar o cumprimento dos parâmetros de dimensionamento mínimo de profissionais por leito, incluindo médicos intensivistas, enfermeiros, técnicos de enfermagem, fisioterapeutas, farmacêuticos, nutricionistas, entre outros, com cobertura de plantão presencial e/ou sobreaviso, conforme exigências normativas;



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, n° 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



- c) Manter equipe multiprofissional qualificada, com registro nos respectivos conselhos de classe, promovendo capacitações periódicas e educação continuada, garantindo a atualização técnico-científica das práticas assistenciais;
- d) Obedecer rigorosamente às normas e protocolos assistenciais, de biossegurança, controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS), gerenciamento de resíduos e vigilância sanitária, conforme legislação aplicável e políticas institucionais;
- e) Implementar e manter ativo o Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), com protocolos de prevenção de eventos adversos, cultura de segurança e sistema de notificação de incidentes, conforme RDC ANVISA n° 36/2013;
- f) Garantir a disponibilidade e funcionamento pleno dos equipamentos médicos obrigatórios para UTI Adulto Tipo II, conforme relação mínima definida pela Portaria GM/MS n° 3.432/1998, incluindo monitores multiparâmetros, ventiladores pulmonares, bombas de infusão, desfibriladores, entre outros;
- g) Assegurar a operacionalização de leitos conforme as diretrizes do Sistema de Regulação de Leitos (SISREG) ou plataforma equivalente, atendendo às demandas reguladas pela Central de Regulação de Urgências e Emergências (CRUE) e/ou demais instrumentos de regulação assistencial pactuados;
- h) Elaborar, manter atualizados e disponibilizar à fiscalização relatórios de indicadores de desempenho assistencial, produtividade, qualidade, mortalidade, tempo médio de permanência (TMP), taxa de ocupação, taxa de infecção hospitalar, entre outros, conforme pactuação contratual e exigências dos órgãos de controle;
- i) Prestar apoio técnico-administrativo à Secretaria Municipal de Saúde nas ações necessárias para habilitação dos leitos de UTI Adulto junto ao Ministério da Saúde, fornecendo documentos, relatórios técnicos e suporte à equipe municipal, sempre que solicitado;
- j) Garantir a rastreabilidade, organização e correta inserção dos dados de produção e faturamento dos serviços prestados nos sistemas de informação do SUS (CNES, SIH/SUS, BPA, e-SUS AB/SISREG), observando prazos e critérios de conformidade definidos pela legislação;
- k) Colaborar com as atividades de fiscalização, auditoria e monitoramento realizadas pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, órgãos de controle interno e externo, fornecendo informações, documentos e acesso às unidades e sistemas, sempre que requisitado;
- l) Cumprir as metas quantitativas e qualitativas estabelecidas no Documento Descritivo e nos instrumentos de gestão celebrados com a Administração Pública, observando os parâmetros de qualidade, eficiência e economicidade;
- m) Assegurar o cumprimento das normas éticas e legais relacionadas aos direitos dos pacientes e familiares, garantindo privacidade, confidencialidade das informações e acolhimento humanizado no ambiente de terapia intensiva.

XCVII. A CONTRATADA obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que a Secretaria Estadual de Saúde realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme art. 125 da Lei n° 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1 Os recursos financeiros destinados à execução do objeto deste Contrato de Gestão serão transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA, conforme as condições estabelecidas



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



neste instrumento e seus anexos, observadas as disposições legais aplicáveis, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021 e as normativas específicas do Sistema Único de Saúde (SUS).

9.2 É facultado à CONTRATADA, nos termos de seu Estatuto Social, o recebimento de doações, auxílios, contribuições e subvenções de outras instituições públicas ou privadas, desde que integralmente aplicados na execução do objeto deste Contrato e devidamente contabilizados, demonstrados em relatórios financeiros específicos e sujeitos à fiscalização da CONTRATANTE.

9.3 O valor bruto mensal do custeio hospitalar corresponde a **R\$ 2.862.285,57**, totalizando **R\$ 34.347.426,84 em base anual**. Desse montante, será aplicado **abatimento mensal de R\$ 127.139,75, equivalente a R\$ 1.525.677,00 anuais**, referente à cedência de servidores públicos à instituição contratada.

9.4 Dessa forma, o valor líquido mensal a ser repassado à contratada para execução do objeto contratual perfaz o montante de **R\$ 2.735.145,82, correspondente a R\$ 32.821.749,84 em base anual**, valor este que fundamenta a estimativa orçamentária do presente Estudo Técnico Preliminar e servirá como referência financeira para o Termo de Referência e posterior Contrato de Gestão. O repasse mensal será composto por duas parcelas distintas: Parcela Fixa e Parcela Variável, conforme descrito a seguir:

9.4.1 O valor mensal da Parcela Fixa é de R\$ 1.763.271,7 (Um milhão, setecentos e sessenta e três mil, duzentos e setenta e um reais e setenta e dois centavos.). Este montante destina-se a garantir a manutenção da estrutura operacional e a prontidão dos serviços, cobrindo despesas como folha de pagamento, encargos sociais e trabalhistas, insumos básicos, utilidades públicas (energia, água, internet), contratos de manutenção e despesas administrativas fixas. Esta parcela será repassada à CONTRATADA até o 5º (quinto) dia útil de cada mês de competência, visando assegurar a solvência das obrigações trabalhistas e operacionais essenciais, sendo vedada a sua retenção injustificada, ressalvadas hipóteses de descumprimento contratual grave ou determinação judicial.

9.4.2 O valor máximo mensal da Parcela Variável é de R\$ 971.874,10 (novecentos e setenta e um mil, oitocentos e setenta e quatro reais e dez centavos). O seu desembolso está integralmente condicionado ao cumprimento das metas quantitativas e qualitativas pactuadas no Plano de Trabalho e no Documento Descritivo de Metas. O repasse será efetuado após a análise, validação e emissão de parecer técnico pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, que avaliará os relatórios de produção e indicadores de desempenho apresentados pela entidade. Quaisquer ajustes nos valores pactuados somente poderão ser realizados mediante Termo Aditivo, dentro dos limites legais, desde que devidamente justificados.

9.5 A CONTRATADA deverá manter controle contábil, fiscal e financeiro rigoroso da aplicação dos recursos, responsabilizando-se pela prestação de contas, com disponibilização de documentação comprobatória para fiscalização da CONTRATANTE e órgãos de controle.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



9.6 Para instrução do processo de repasse mensal, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, os seguintes documentos:

- a) Recibo do mês de competência;
- b) Extrato das contas bancárias vinculadas ao contrato;
- c) Balancetes do mês anterior;
- d) Certidões de regularidade fiscal (FGTS, SEFAZ/MT, Tributos Federais, CNDT).

9.7 Havendo saldo de custeio, este poderá ser utilizado para novos investimentos, desde que justificado e aprovado pela CONTRATANTE.

9.8 Os recursos financeiros serão obrigatoriamente movimentados em conta bancária exclusiva para este Contrato, vedada sua utilização para fins alheios ao objeto contratual.

9.9 Os recursos adicionais oriundos de incrementos de teto MAC, incentivos ou fundos específicos (FAEC), quando repassados, estarão vinculados ao cumprimento de metas, conforme avaliação da Comissão de Avaliação e Fiscalização.

9.10 A CONTRATANTE poderá realizar repasses específicos para investimentos (prediais ou equipamentos), mediante apresentação pela CONTRATADA de 03 (três) orçamentos e justificativa técnica, com autorização formal do CONTRATANTE.

9.11 Fica vedado à CONTRATANTE efetuar pagamentos via títulos descontados, operações de factoring ou por intermediação financeira com terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Do Fluxo de Pagamento: O pagamento das parcelas contratuais será processado mensalmente, estando estritamente vinculado à execução efetiva do objeto e condicionado à apresentação de documento fiscal ou recibo de quitação devidamente atestado pela fiscalização competente. Para a validade do documento de cobrança, a **CONTRATADA** deverá indicar formalmente em seu corpo o número do presente Contrato de Gestão, a descrição clara do objeto, além dos dados bancários vinculados à conta exclusiva do contrato, sendo de responsabilidade integral da **CONTRATADA** eventuais despesas bancárias ou encargos financeiros decorrentes de transferências de valores. O processamento do pagamento observará a regularidade documental estabelecida na cláusula de prestação de contas deste instrumento.

10.2. Das Regras de Transição e Execução Financeira: Ficam estabelecidos os primeiros 02 (dois) meses de vigência deste Contrato como período de implantação e transição operacional, intervalo no qual a Parcela Variável não sofrerá glosas por descumprimento de metas quantitativas, sem prejuízo do dever da **CONTRATADA** em buscar o alcance integral dos indicadores pactuados. Durante a execução, despesas previstas e não realizadas deverão ser compensadas ou estornadas nos demonstrativos dos meses subsequentes, sob pena de glosa administrativa. A regularidade da aplicação dos recursos será analisada mensalmente por equipe técnica composta por, no mínimo, 02 (dois) profissionais indicados pelas Secretarias



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, n° 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



Municipais de Finanças e de Saúde, que emitirão Parecer Conclusivo acerca da conformidade financeira.

10.3. Dos Bens Reversíveis e Saldo Residual: Ao término ou rescisão deste Contrato de Gestão, qualquer saldo residual de recursos líquidos repassados e não utilizados deverá ser restituído ao Tesouro Municipal no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias. Todos os legados, doações, benfeitorias, bens móveis e imobilizados adquiridos com recursos deste ajuste ou instalados nas unidades de saúde integram o patrimônio público municipal na qualidade de Bens Reversíveis, devendo ser entregues à **CONTRATANTE** em perfeito estado de conservação e funcionamento. Eventuais superávits decorrentes de eficiência operacional serão obrigatoriamente reinvestidos na unidade ou devolvidos ao erário, conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde.

10.4. Do Fundo de Reserva Trabalhista: Os recursos destinados ao provisionamento de verbas rescisórias, férias e 13º salário deverão ser mantidos em conta de Fundo de Reserva vinculada, com aplicação financeira de baixo risco, cuja movimentação restringe-se exclusivamente ao adimplemento das obrigações trabalhistas dos profissionais alocados no objeto contratual, vedado o seu uso para custeio operacional, salvo autorização prévia, expressa e excepcional da **CONTRATANTE**.

10.5. Da Dotação Orçamentária: As despesas para a execução deste objeto correrão à conta dos recursos orçamentários do Fundo Municipal de Saúde, conforme a classificação:

- Unidade Orçamentária: 05.001 Secretaria Municipal de Saúde
- Natureza de Despesa: 3350 – Transferências a Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos
- Programa: 0016 – Fortalecimento da atenção Especializada
- Projeto Atividade: 2145 – Manutenção do Hospital Municipal
- Fontes de Recursos: 1.500.1002000 – Recursos Próprios

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FUNDO DE RESERVA LEGAL

11.1 A CONTRATADA deverá constituir um Fundo De Reserva Legal com recursos financeiros destinados ao custeio, realizando depósitos mensais correspondentes a, no mínimo, 3% (três por cento) do valor acordado, em moeda corrente, podendo ser aplicado financeiramente. Esse fundo será destinado a cobrir provisões, rescisões e reclamações trabalhistas, férias, 13º salário, e outras situações excepcionais, que deverão ser analisadas e autorizadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

11.2 O Fundo de Reserva Legal também poderá ser utilizado para a manutenção dos serviços em caso de eventual atraso no pagamento das parcelas de repasse, bem como para a realização de reformas e adequações na área física do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário ou para a contratação de serviços necessários ao adequado cumprimento do Contrato de Gestão,



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



que não tenham sido previstas no projeto original, desde que previamente autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Guarantã do Norte.

11.3 A movimentação dos recursos do fundo de reserva legal será monitorada pela Prefeitura Municipal, por meio das informações mensais prestadas pela CONTRATADA sobre sua aplicação, as quais deverão ser consignadas nos relatórios de prestação de contas.

11.4 Caso haja utilização da reserva legal para as finalidades previstas, a CONTRATADA poderá realizar sua recomposição com saldo proveniente de recursos de custeio, quando houver disponibilidade.

11.5 A CONTRATADA deverá, mensalmente, apresentar, juntamente com a prestação de contas contábil, o extrato da conta destinada ao fundo de reserva legal e, caso haja movimentação, os comprovantes e as justificativas correspondentes que será analisado pela contabilidade da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE E REVISÃO DE PREÇO

12.1 Os valores pactuados no Contrato de Gestão serão reajustados anualmente, com base na variação do Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV), ou, na hipótese de sua extinção ou indisponibilidade, por outro índice oficial que vier a substituí-lo, a ser acordado entre as partes. O reajuste observará as disposições contidas no art. 92, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2 A data-base para a aplicação do reajuste será a data limite para apresentação da proposta da CONTRATADA, iniciando-se a contagem do período de 12 (doze) meses a partir deste marco.

12.3 O reajuste será concedido automaticamente pela CONTRATANTE, independentemente de solicitação da CONTRATADA, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da data-base, mediante simples apostilamento contratual, desde que observado o índice oficial de atualização pactuado.

12.4 Antes da aplicação do reajuste, a CONTRATANTE notificará formalmente a CONTRATADA quanto ao índice e ao percentual de correção que será aplicado, cabendo à CONTRATADA, caso discorde, apresentar manifestação fundamentada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

12.5 A CONTRATANTE poderá, de forma motivada, propor a negociação do índice ou do percentual de reajuste, desde que por acordo entre as partes, o qual será formalizado em apostilamento contratual.

12.6 Além do reajuste anual, fica assegurado às partes o direito à revisão dos preços pactuados nas hipóteses de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro, decorrente de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que venham a



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



impactar significativamente a equação econômico-financeira do contrato, nos termos dos arts. 124, inciso II, alínea “d”, 130, 131 e 134 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.7 A parte que alegar o desequilíbrio econômico-financeiro deverá apresentar à outra parte demonstrativo técnico-financeiro detalhado, comprovando de forma objetiva o impacto sofrido e o quantum do desequilíbrio decorrente do evento superveniente.

12.8 A solicitação de revisão de preços deverá ser formalizada por meio de processo administrativo específico, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, com decisão fundamentada pela autoridade competente da CONTRATANTE.

12.9 O direito à revisão dos preços subsistirá mesmo após o término da vigência do contrato, desde que a parte interessada tenha protocolado a solicitação formalmente antes do termo final da vigência, conforme preconiza o art. 131 da Lei nº 14.133/2021.

12.10 Constatada a necessidade de revisão, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro será formalizada mediante Termo Aditivo pactuado entre as partes.

12.11 A CONTRATANTE deverá analisar e emitir decisão fundamentada sobre o pedido de revisão de preços no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da protocolização, salvo necessidade de complementação de informações ou documentos por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

13.1 A supervisão técnica dos serviços assistenciais objeto do Contrato de Gestão será exercida por profissional médico designado pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS), responsável pela autorização das AIHs (Autorizações de Internação Hospitalar), bem como pela verificação da regularidade e da conformidade dos atendimentos prestados no âmbito do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário. O profissional médico designado pela Secretaria Municipal de Saúde para exercer a supervisão técnica no âmbito do Contrato de Gestão será responsável por:

- I. Autorizar e validar, conforme critérios técnico-assistenciais, as Internações Hospitalares (AIHs), garantindo a pertinência clínica das indicações e a correta codificação das internações;
- II. Realizar o acompanhamento e supervisão dos serviços assistenciais prestados no Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário, com foco na conformidade técnica, ética e regulatória dos atendimentos;
- III. Realizar a análise técnica dos serviços de saúde prestados verificando:
 - a) Adequação contratual;
 - b) Análise de conformidade de boletins e ou espelhos dos sistemas de informação dos serviços de Saúde: Sistema de Informação Hospitalar Descentralizado– SIHD e Sistema de Informação de Regulação - SISREG;



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, n° 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



- c) Auxiliar na Análise de compatibilidade, confrontando procedimentos realizados e procedimentos autorizados nos sistemas de informação dos serviços de Saúde;
 - d) Análise de completude documental das produções de serviços ambulatoriais e hospitalares;
 - e) Glosar dos procedimentos quando houver inconformidade;
 - f) Atestar os procedimentos quando houver conformidade.
- IV. Verificar a aderência das condutas assistenciais aos protocolos clínicos, diretrizes terapêuticas e normas sanitárias vigentes, propondo medidas corretivas quando identificadas inconformidades;
- V. Avaliar, a qualidade dos serviços médicos e multiprofissionais prestados, incluindo tempo de permanência hospitalar, taxas de reinternação e resolutividade assistencial;
- VI. Emitir relatórios técnicos mensais contendo pareceres sobre a regularidade dos atendimentos, a efetividade das internações autorizadas e eventuais não conformidades identificadas.

13.2 O acompanhamento da execução contratual e a avaliação do cumprimento das metas e indicadores pactuados serão realizados por uma Comissão de Avaliação e Fiscalização, instituída por ato formal do CONTRATANTE, publicada no Diário Oficial do Município, no prazo de até 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato de Gestão.

13.3 A comissão de avaliação e fiscalização será composta por, no mínimo, representantes da Secretaria Municipal de Saúde, do Conselho Municipal de Saúde, da Organização Social CONTRATADA, devendo conter a designação de um(a) secretário(a), vinculado(a) à Secretaria Municipal de Saúde, bem como a indicação de membros titulares e respectivos suplentes.

13.4 A comissão de avaliação e fiscalização reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário, competindo-lhe, no mínimo:

- I. Monitorar e avaliar o cumprimento das metas quantitativas e qualitativas estabelecidas no Documento Descritivo, manifestando-se formalmente por meio de relatórios técnicos;
- II. Utilizar, como subsídio às avaliações, dados referentes à capacidade instalada e operacional da unidade hospitalar;
- III. Propor, quando necessário, readequações das metas pactuadas, dos valores financeiros e das cláusulas contratuais, desde que não impliquem alteração do objeto contratual;
- IV. Sugerir a inclusão de novos indicadores de desempenho qualitativo, com vistas ao aperfeiçoamento da gestão e da avaliação dos resultados.

13.5. A manifestação da comissão de avaliação e fiscalização quanto ao desempenho da CONTRATADA se dará por meio de relatório técnico, com parecer conclusivo, elaborado conforme metodologia definida no Plano de Trabalho – descritivo de metas e desempenho e nos demais instrumentos complementares ao presente Contrato.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, n° 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



13.6. O não cumprimento das metas pactuadas por parte da CONTRATADA deverá ser formalmente justificado, com apresentação de documentação pertinente, para análise e deliberação da Comissão de Avaliação e Fiscalização.

13.7. A existência e a atuação da comissão de avaliação e fiscalização não substituem, nem limitam, as atribuições próprias dos órgãos de controle interno e externo, tampouco das instâncias de auditoria, regulação, avaliação e controle do Sistema Municipal de Saúde.

13.8. O mandato da comissão de avaliação e fiscalização será equivalente à vigência deste Contrato de Gestão, sendo qualquer alteração de sua composição sujeita à homologação expressa da Secretaria Municipal de Saúde.

13.9. A atuação dos membros da comissão de avaliação e fiscalização não será remunerada, por se tratar de atribuição de caráter institucional e de interesse público.

13.10. A comissão de avaliação e fiscalização poderá solicitar à CONTRATADA, a qualquer tempo, informações, documentos ou esclarecimentos adicionais necessários ao adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

13.11. A omissão, parcial ou total, da atuação da fiscalização ou da comissão de avaliação e fiscalização não exime a CONTRATADA da responsabilidade integral pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas, inclusive aquelas de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal ou de qualquer outra ordem.

13.12. Na análise do cumprimento das metas quantitativas, a comissão de avaliação e fiscalização poderá considerar, mediante comprovação documental apresentada pela CONTRATADA, situações que afetem o desempenho contratual, tais como:

- I. Absenteísmo de usuários aos atendimentos programados;
- II. Falhas ou limitações nos sistemas de regulação utilizados pelo gestor municipal (ex.: SISREG ou sistemas equivalentes);
- III. Insuficiência de vagas ou limitações operacionais decorrentes da regulação pública.

13.13 Rotinas De Fiscalização Contratual

13.13.1 O Contrato de Gestão deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n° 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.13.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.13.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

13.13.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



- 13.13.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 13.13.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 13.13.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 13.13.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- a) A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 13.13.9 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 13.13.10 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 13.13.11 Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- 13.13.12 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 13.13.13 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a Prestação de Contas Mensal referente à execução do Contrato de Gestão até o **10º (décimo)** dia do mês subsequente ao período de competência, em meio físico e/ou digital, conforme orientações da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), contendo, no mínimo:

- Relatórios comparativos entre as metas pactuadas (quantitativas e qualitativas) e os resultados efetivamente alcançados;
- Demonstrativos financeiros completos, evidenciando as receitas e despesas realizadas no período.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



14.2 As informações e documentos apresentados deverão ser claros, rastreáveis e devidamente validados por responsável técnico da CONTRATADA, permitindo à CONTRATANTE aferir a correta aplicação dos recursos públicos e a conformidade com as metas e indicadores estabelecidos.

14.3 A Prestação de Contas Mensal será composta, no mínimo, pelos seguintes componentes:

14.3.1 Relatórios de Gestão e Assistenciais:

- a) Relatório detalhado de execução das metas Quantitativas e Qualitativas, devidamente assinado pelo responsável técnico da CONTRATADA;
- b) Relatórios e atas das reuniões das Comissões Internas Obrigatórias;
- c) Relatório de Notificações de Eventos Adversos e suspeitas de reações medicamentosas;
- d) Relatório de Tempo de Espera para Cirurgias Eletivas;
- e) Relatório do Núcleo de Vigilância Epidemiológica;
- f) Relatório da Ouvidoria, contendo análise de reclamações, manifestações e resoluções de queixas;
- g) Resultados de Pesquisa de Satisfação do Usuário, conforme modelo aprovado pela CONTRATANTE.

14.3.2 Relatórios Contábeis e Financeiros:

- a) Relação nominal de funcionários ativos e desligados, folha analítica e sintética, comprovantes de pagamento de salários e encargos trabalhistas e previdenciários, e escalas de trabalho;
- b) Relatório de execução financeira, contendo extrato da conta bancária exclusiva e do fundo de reserva, fluxo de caixa mensal, notas fiscais, comprovantes de pagamento de fornecedores e prestadores de serviço;
- c) Ao final de cada exercício financeiro, a CONTRATADA deverá apresentar Prestação de Contas Anual, contendo:
 - I. Relatório de Gestão;
 - II. Balanço Patrimonial e Financeiro;
 - III. Demonstração de Resultados e Fluxo de Caixa;
 - IV. Declaração de Regularidade Fiscal e Trabalhista.

14.3.3 Informações Complementares:

- a) Encaminhamento de informações adicionais ou complementares sempre que formalmente solicitado pela CONTRATANTE, respeitados prazos e formatos estabelecidos;
- b) Detalhamento do **Rateio de Sede**, limitado a **5% (cinco por cento)** do valor mensal do contrato, observando-se rigorosamente os princípios da economicidade, rastreabilidade, proporcionalidade e desdobramento analítico de sua composição.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



14.3.4 Disposições sobre Excedentes Financeiros:

- a) Eventuais excedentes financeiros apurados no balanço patrimonial e financeiro ao final do exercício serão obrigatoriamente destinados à ampliação e qualificação das ações e serviços de saúde da unidade gerida, mediante planejamento conjunto entre CONTRATADA e CONTRATANTE, com a devida aprovação da Comissão de Avaliação e Fiscalização e anuência formal do Gestor Municipal de Saúde, nos termos do Contrato de Gestão e demais normativas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

15.1 O Contrato de Gestão poderá ser alterado por meio de **Termo Aditivo** ou **Apostilamento**, nas hipóteses previstas no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificadas e aprovadas pelas áreas técnicas competentes da CONTRATANTE.

15.2. As alterações poderão compreender a revisão de metas quantitativas e qualitativas, valores financeiros pactuados, ou a inclusão de investimentos necessários à execução do objeto, desde que tecnicamente fundamentadas, aprovadas pela Comissão de Avaliação e Fiscalização e autorizadas pelo Secretário Municipal de Saúde.

15.3. É permitida a alteração contratual para acréscimos ou supressões quantitativas de atividades ou serviços, respeitados os limites legais e desde que não implique alteração do objeto contratual.

15.4. A inclusão de novos serviços ou ajustes decorrentes de demandas assistenciais, habilitações ou por interesse público, dependerá de análise técnica da CONTRATANTE, com manifestação favorável da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, formalizando-se mediante Termo Aditivo.

15.5. A celebração de Termo Aditivo que implique alteração de valores deverá ser precedida da comprovação de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA.

15.6. Todas as alterações deverão ser formalizadas por instrumentos próprios (Termo Aditivo ou Apostilamento), devidamente motivados, observando-se o interesse público, a economicidade e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

15.7. Alterações contratuais decorrentes de má gestão, dolo ou culpa da CONTRATADA poderão ensejar a não prorrogação, repactuação ou renovação do Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

16.1 A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos da CONTRATANTE à rescisão unilateral do Contrato de Gestão, nos termos da legislação vigente, especialmente as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Lei nº 9.637/1998, independentemente de indenização, ressalvado o pagamento pelos serviços devidamente prestados até a data da rescisão.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, n° 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



16.2 A rescisão do Contrato de Gestão poderá ocorrer por iniciativa da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, observadas as causas, procedimentos e formalidades legais, sendo vedado à CONTRATADA pleitear indenização por lucros cessantes ou outros prejuízos, exceto quanto aos valores devidos pelos serviços efetivamente prestados até a data da rescisão.

16.3. Ocorrendo o encerramento ou a rescisão do Contrato de Gestão, independente do motivo, deverão ser observadas as seguintes providências:

16.3.1. Pela CONTRATADA:

- a) Apresentar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do término da vigência, o Relatório de Prestação de Contas Final, demonstrando a execução financeira e operacional do Contrato, inclusive a comprovação das rescisões trabalhistas e do recolhimento das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas (FGTS e INSS);
- b) Restituir à CONTRATANTE o saldo remanescente da conta bancária vinculada ao Contrato de Gestão;
- c) Devolver, em perfeitas condições de uso, à CONTRATANTE, todos os bens móveis e imóveis cedidos em regime de Permissão de Uso, bem como aqueles adquiridos com recursos do Contrato de Gestão, conforme inventário e termo de devolução lavrado pelo Setor de Patrimônio da CONTRATANTE.

16.3.2. Pela CONTRATANTE:

- a) Revogar formalmente a Permissão de Uso do imóvel e dos bens públicos vinculados ao Contrato;
- b) Proceder à imediata cessação de afastamentos ou cessões de servidores públicos eventualmente colocados à disposição da CONTRATADA;
- c) Realizar o inventário final dos bens móveis, permanentes e equipamentos sob responsabilidade da CONTRATADA, em conjunto com o Setor de Patrimônio.

16.4. O encerramento das obrigações contratuais será formalizado por meio de Termo de Encerramento, a ser assinado pelas partes, que deverá conter a data efetiva de encerramento das atividades, declaração de quitação das obrigações pela CONTRATADA e termo de devolução dos bens públicos.

16.5. O repasse da Parcela Variável referente ao último mês de vigência do Contrato de Gestão ficará condicionado à análise e aprovação da Prestação de Contas Final, podendo a CONTRATANTE reter valores relativos a glosas de despesas não comprovadas, pendências trabalhistas, previdenciárias, fiscais e multas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

17.1 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.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



17.2 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 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SAÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Constituem infrações administrativas, sujeitas à aplicação de penalidades nos termos da Lei nº 14.133/2021, as condutas praticadas pela CONTRATADA que configurem:

- I. Inexecução parcial do contrato;
- II. Inexecução parcial que acarrete grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Inexecução total do contrato;
- IV. Omissão na entrega da documentação exigida para habilitação no certame ou contratação;
- V. Recusa em manter a proposta apresentada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;
- VI. Recusa injustificada em celebrar o contrato ou em apresentar documentação obrigatória para a formalização contratual dentro do prazo de validade da proposta;
- VII. Retardamento injustificado da execução ou da entrega do objeto contratual;
- VIII. Apresentação de declaração ou documentação falsa na fase de habilitação, execução do contrato ou prestação de contas;
- IX. Prática de fraude ou atos ilícitos no procedimento licitatório ou na execução contratual;
- X. Comportamento inidôneo ou prática de fraude de qualquer natureza;
- XI. Ato doloso com o intuito de frustrar o caráter competitivo do certame ou o interesse público;
- XII. Prática de ato lesivo à Administração Pública previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

18.2 Nos termos do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I. Advertência;
Multa;
- II. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos;
- III. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

18.3 A aplicação das penalidades levará em consideração:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As circunstâncias do caso concreto;
- III. A existência de circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. O dano causado à Administração Pública, aos usuários do SUS ou a terceiros;
- V. A existência e a efetividade de programa de integridade implementado pela CONTRATADA, conforme parâmetros estabelecidos pelos órgãos de controle.



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



18.4 A imposição de penalidades será precedida de **processo administrativo regular**, garantindo à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, mediante notificação formal, contendo a descrição detalhada do ato infracional e a indicação do prazo para apresentação de defesa ou recurso.

18.5 A sanção de **multa pecuniária** será aplicada nos casos de reincidência de advertências, configurada após a terceira notificação formalizada, podendo ser estipulada em até **0,5% (meio por cento)** do valor global do Contrato de Gestão, por infração cometida.

18.6 O valor da multa aplicada poderá ser compensado diretamente nas transferências financeiras devidas à CONTRATADA, sem prejuízo da adoção de outras medidas legais para a cobrança, assegurando-se à CONTRATADA o pleno direito ao contraditório e à ampla defesa.

18.7 Da aplicação de qualquer penalidade, caberá à CONTRATADA recurso administrativo no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, dirigido ao Secretário Municipal de Saúde, que deverá decidir no mesmo prazo. Decorrido tal prazo sem manifestação, a penalidade será considerada definitivamente aplicada.

18.8 A aplicação das penalidades contratuais não exime a CONTRATADA da responsabilidade civil, penal, trabalhista, tributária ou ética, nem impede a CONTRATANTE de exigir a indenização integral dos prejuízos decorrentes da infração.

As penalidades de Impedimento de Licitar e Contratar e Declaração de Inidoneidade serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e demais sistemas oficiais, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PERMISSÃO DE USO DE BENS

19.1 O uso do imóvel público pertencente ao Município de Guarantã Do Norte-MT, onde se encontra instalado o Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário, bem como o uso dos bens móveis, equipamentos e demais itens patrimoniais nele alocados, será concedido à CONTRATADA mediante autorização formal, por meio de Termo de Permissão de Uso, a ser celebrado entre as partes após a conclusão de inventário físico-patrimonial detalhado.

19.2 O inventário referido no item anterior será elaborado pela Coordenação de Patrimônio da CONTRATANTE, com o apoio da CONTRATADA, devendo conter a descrição individualizada dos bens, seu estado de conservação, número de tombamento (quando aplicável) e sua localização na unidade hospitalar.

19.3 O Termo de Permissão de Uso formalizará a cessão não onerosa dos bens, devendo estabelecer claramente:

- I. A responsabilidade da CONTRATADA quanto à guarda, zelo, conservação, manutenção preventiva e corretiva dos bens cedidos;
- II. A vedação à alienação, transferência, substituição, retenção ou retirada dos bens sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



III. A obrigatoriedade de devolução dos bens, ao final do Contrato de Gestão ou em caso de sua rescisão, nas mesmas condições em que foram recebidos, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

19.4 Todos os bens móveis ou equipamentos adquiridos com recursos públicos transferidos em decorrência deste Contrato de Gestão integrarão automaticamente o patrimônio do Município de Guarantã do Norte-MT, sendo vedado à CONTRATADA incorporá-los a seu ativo ou dispor deles de qualquer forma.

19.5 A CONTRATADA será responsável por comunicar à Secretaria Municipal de Saúde de forma imediata e documentada, toda e qualquer aquisição de bem permanente realizada com recursos do contrato, devendo providenciar os documentos exigidos para fins de tombamento, registro patrimonial e incorporação ao acervo público.

19.6 Benfeitorias úteis ou necessárias realizadas pela CONTRATADA no imóvel público ou nos bens públicos móveis serão consideradas incorporadas ao patrimônio do Município, sem direito a indenização, salvo se previamente pactuado em sentido diverso com a CONTRATANTE.

19.7 Caberá à CONTRATADA manter todos os equipamentos utilizados na execução dos serviços sob sua responsabilidade em plenas condições de uso, realizando as manutenções e reparos necessários, sob pena de responsabilização por eventuais prejuízos decorrentes da negligência ou omissão.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RESPONSABILIDADE PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS CONTRATADOS

20.1 A CONTRATADA será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes ao CONTRATANTE ou a terceiros na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A CONTRATADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços, e ainda:

- a) Os profissionais contratados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços clínicos deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe;
- b) Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação em curso de medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, devendo ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional;
- c) Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão estar registrados no respectivo conselho profissional, e, ainda, possuir formação em curso de enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ficando vedada a contratação de Técnicos de Enfermagem como substituto para a realização das atividades específicas de Enfermeiro (a);



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, n° 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



- d) Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão estar registrados nos respectivos conselhos profissionais e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde (MS);
- e) 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;
- f) Todos os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de suas funções nas dependências do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário;
- g) 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;
- h) Todos os profissionais deverão passar por cursos de reciclagem com comprovação de frequência e/ ou certificado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES

21.1 É vedado à CONTRATADA:

- 21.1.1 Caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira;
- 21.1.2 Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
- 21.1.3 Pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS E PUBLICAÇÃO

22.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na Lei nº 14.133/21, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos em especial a Lei Federal nº 9.637/1998 e normas e princípios gerais dos contratos.

22.2 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 Guarantã do Norte.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1 Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com o Contrato vinculado a esta Licitação a Licitante Vencedora deve se subordinar ao Foro da Justiça Comum, da Comarca de Guarantã do Norte- MT, excluindo, por mais privilegiado que for, qualquer outro, desde que não possa ser resolvido amigavelmente;



Guarantã do Norte
Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

Telefone: (66) 3552-5135 (WhatsApp), e-mail: licitacao@guarantadonorte.mt.gov.br
Rua das Oliveiras, nº 135, Jardim Vitória, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte-MT
CNPJ: 03.239.019/0001-83, www.guarantadonorte.mt.gov.br



23.2 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.

Guarantã do Norte- MT, ____ de _____ de 2026.

PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE – MT
CONTRATANTE

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE
CONTRATADA

AGENTE FISCALIZADORA

AGENTE FISCALIZADOR SUPLENTE

Assinaturas

ANA RAQUEL CASSOL (XXX.962.711-XX)

Título: Presidente da Comissão de Contratação

Assinatura: Eletrônica



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/prefguarantanorte-mt-#/assinatura> e informe o código 8847d599-f394-4f51-ae2e-ccf048915af8, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**GUARANTÃ
DO NORTE**



SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE
GESTÃO 2025/2028



PLANO DE TRABALHO/DESCRIPTIVO DE METAS E DESEMPENHO

CONTRATO DE GESTÃO Nº ____/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

HOSPITAL MUNICIPAL NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO

GUARANTÃ DO NORTE/MT

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

O **Plano de Trabalho – Documento Descritivo de Metas e Desempenho** é um instrumento técnico e institucional que integra o Contrato de Gestão firmado entre o Município de Guarantã do Norte/MT e a entidade contratada para a gestão do **Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário**. Tem como finalidade nortear o gerenciamento técnico e administrativo dos serviços hospitalares, estabelecendo diretrizes operacionais, metas assistenciais e indicadores de desempenho pactuados entre as partes.

No âmbito da contratualização, é usual a formalização de um contrato contendo cláusulas gerais que definem as obrigações e responsabilidades recíprocas. Vinculado a este contrato, o Documento Descritivo (também denominado Plano de Trabalho) detalha os compromissos técnicos assumidos pela entidade executora, incluindo metas quantitativas e qualitativas, indicadores de monitoramento e critérios objetivos de avaliação de desempenho. Esses parâmetros subsidiam o acompanhamento sistemático da execução contratual, por meio da análise de relatórios gerenciais emitidos periodicamente em frequência mensal, trimestral ou conforme estabelecido contratualmente.

O Contrato de Gestão, portanto, estabelece, como anexo indissociável, o presente Documento Descritivo, o qual especifica:

- As metas assistenciais e administrativas a serem cumpridas;
- Os critérios objetivos de avaliação de desempenho;
- Os indicadores de monitoramento e verificação;
- As atividades programadas com seus respectivos cronogramas e orçamentos.

Esse instrumento tem como escopo fortalecer a qualificação da gestão hospitalar e da assistência prestada à população, promovendo maior eficiência, eficácia e transparência na aplicação dos recursos públicos.

2. CARACTERIZAÇÃO E PERFIL DA INSTITUIÇÃO

- **Nome do Estabelecimento de Saúde:** Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**GUARANTÃ
DO NORTE**



SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE
GESTÃO 2025/2028



- **Código CNES:** 2392046
- **Tipo de Unidade:** Hospital geral de médio porte, com perfil assistencial especializado, voltado ao atendimento de demandas clínicas e cirúrgicas de média e alta complexidade, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- **Gestão Administrativa:** Secretaria Municipal de Saúde de Guarantã do Norte/MT
- **Regime de Funcionamento:** Atendimento ininterrupto, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, incluindo feriados e finais de semana.

O Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário constitui a principal referência hospitalar do município de Guarantã do Norte e região, desempenhando papel estratégico na rede de atenção à saúde local. Sua estrutura está voltada para a garantia da integralidade do cuidado, articulando ações de urgência e emergência, internações clínicas e cirúrgicas, cuidados obstétricos e suporte ao diagnóstico, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP) e os princípios do SUS.

3. ESTRUTURA FÍSICA-FUNCIONAL E TECNOLÓGICA

Instalações Físicas Para Assistência Ambulatorial e de Pronto Atendimento:

As instalações físicas destinadas do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário, também serão utilizadas à atenção de urgências e emergências em regime de pronto atendimento, e possuem entre outros ambientes, consultórios médicos, salas de atenção a pacientes críticos, sala de gesso, sala de pequenas cirurgias, salas de cirurgias, além de repouso e observação, conforme quadros abaixo:

Tipo de Atendimento:	Convênio:
AMBULATORIAL	SUS
INTERNACAO	SUS
REGULACAO	SUS
SADT	SUS
URGENCIA	SUS
VIGILANCIA EM SAUDE	SUS
Fluxo de Clientela:	
ATENDIMENTO DE DEMANDA ESPONTANEA E REFERENCIADA	

Fonte: <http://cnes2.datasus.gov.br/>



Todos os atendimentos realizados são vinculados ao Sistema Único de Saúde (SUS), contemplando as áreas ambulatorial, hospitalar, serviços auxiliares de diagnóstico e terapia (SADT), regulação, vigilância em saúde e atendimento de urgência. O fluxo de clientela envolve tanto a demanda espontânea quanto a referenciada, reforçando a função estratégica da unidade na rede local de saúde.

Instalações Físicas para Assistência

A unidade hospitalar conta com áreas estruturadas para atendimento ambulatorial e pronto atendimento, inclusive para situações de urgência e emergência. Os ambientes incluem consultórios médicos, sala de estabilização para pacientes críticos, sala de pequenas cirurgias, sala de gesso e área de repouso/observação, proporcionando condições adequadas ao atendimento inicial e à estratificação de risco dos pacientes.

URGÊNCIA E EMERGÊNCIA		
Instalação:	Qtde./Consultório:	Leitos/Equipos:
SALA DE ATENDIMENTO A PACIENTE CRITICO/SALA DE ESTABILIZACAO	1	0
SALA DE ATENDIMENTO INDIFERENCIADO	2	0
SALA DE GESSO	1	0
SALA PEQUENA CIRURGIA	1	0
SALA REPOUSO/OBSERVACAO - INDIFERENCIADO	1	4
AMBULATORIAL		
Instalação:	Qtde./Consultório:	Leitos/Equipos:
CLINICAS BASICAS	2	0
OUTROS CONSULTORIOS NAO MEDICOS	1	0
HOSPITALAR		
Instalação:	Qtde./Consultório:	Leitos/Equipos:



SALA DE CIRURGIA	1	0
SALA DE RECUPERACAO	1	1
SALA DE CIRURGIA	1	0
SALA DE PARTO NORMAL	1	0
LEITOS DE ALOJAMENTO CONJUNTO	2	2

Fonte: <http://cnes2.datasus.gov.br/>

Leitos Hospitalares

O hospital dispõe de leitos distribuídos entre as áreas cirúrgica, clínica, obstétrica, pediátrica e de cuidados intermediários, além de uma Unidade de Terapia Intensiva (UTI) adulto tipo II ainda não habilitada junto ao Ministério da Saúde. No total, são 46 leitos, todos vinculados ao SUS, o que assegura a integralidade do cuidado prestado. Destaca-se a existência de 10 leitos de UTI adulto tipo II, estruturados fisicamente e com equipamentos instalados, embora ainda não habilitados para recebimento de recursos federais.

CIRÚRGICO		
Nome Leitos	Leitos Existentes	Leitos SUS
CIRURGIA GERAL	2	2
GINECOLOGIA	1	1
ORTOPEDIATRAUMATOLOGIA	2	2
CLÍNICO		
Nome Leitos	Leitos Existentes	Leitos SUS
CLINICA GERAL	18	18
COMPLEMENTAR		
Nome Leitos	Leitos Existentes	Leitos SUS
UNIDADE DE CUIDADOS INTERMEDIARIOS ADULTO	7	7
UTI ADULTO - TIPO II (NÃO HABILITADA)	10	10



OBSTETRÍCIA		
Nome Leitos	Leitos Existentes	Leitos SUS
OBSTETRICIA CIRURGICA	3	3
OBSTETRICIA CLINICA	1	1

PEDIÁTRICOS		
Nome Leitos	Leitos Existentes	Leitos SUS
PEDIATRIA CLINICA	1	1
PEDIATRIA CIRURGICA	1	1

Fonte: <http://cnes2.datasus.gov.br/>

Equipamento – Hospitalar

A unidade é equipada com diversos recursos tecnológicos essenciais ao suporte diagnóstico, terapêutico e à manutenção da vida. Dentre os equipamentos de maior relevância estão: aparelhos de raio-X de diferentes capacidades, ultrassom ecógrafo, eletrocardiógrafos, ventiladores mecânicos, bombas de infusão, incubadoras, desfibriladores e monitores multiparamétricos. Todos os equipamentos encontram-se em uso e disponíveis para atendimento no âmbito do SUS, conferindo suporte à resolutividade clínica e cirúrgica da unidade.

EQUIPAMENTOS DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
DETECTOR FETAL PORTATIL	2	2	SIM
KIT DERMATOSCOPIA	1	1	SIM
RAIO X DE 100 A 500 MA	2	2	SIM
RAIO X MAIS DE 500MA	1	1	SIM
ULTRASSOM ECOGRAFO	1	1	SIM

EQUIPAMENTOS DE INFRA-ESTRUTURA			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:



AR CONDICIONADO	43	43	SIM
CAMARA PARA CONSERVACAO DE HEMODERIVADOS/IMUNO/TERMOLABEIS	2	2	SIM
GRUPO GERADOR	1	1	SIM
REFRIGERADOR	6	6	SIM
EQUIPAMENTOS PARA MANUTENCAO DA VIDA			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
BERÇO AQUECIDO	2	2	SIM
BOMBA DE INFUSAO	26	26	SIM
DEFIBRILADOR	5	5	SIM
EQUIPAMENTO DE FOTOTERAPIA	3	3	SIM
INCUBADORA	2	2	SIM
MONITOR DE ECG	5	5	SIM
MONITOR DE PRESSAO NAO-INVASIVO	8	6	SIM
REANIMADOR PULMONAR/AMBU	17	17	SIM
RESPIRADOR/VENTILADOR	8	8	SIM
EQUIPAMENTOS POR METODOS GRAFICOS			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
ELETROCARDIOGRAFO	5	5	SIM
EQUIPAMENTOS POR METODOS OPTICOS			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
LAPAROSCOPIO/VÍDEO	1	1	SIM
OUTROS EQUIPAMENTOS			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
BOMBA DE INFUSAO DE HEMODERIVADOS	2	2	SIM



EQUIPAMENTO PARA HEMODIALISE	1	1	SIM
VEICULO UTILITARIO (TIPO FURGAO)	8	8	SIM

Fonte: <http://cnes2.datasus.gov.br/>

Serviços de Apoio

A estrutura de apoio hospitalar é composta por serviços próprios de lavanderia, farmácia, SAME (prontuário de pacientes), central de esterilização e ambulância, além de um serviço de manutenção de equipamentos com gestão própria e terceirizada. Essa organização assegura a sustentabilidade operacional da unidade e a segurança dos processos assistenciais.

SERVIÇO:	CARACTERÍSTICA:
AMBULANCIA	PROPRIO
CENTRAL DE ESTERILIZACAO DE MATERIAIS	PROPRIO
FARMACIA	PROPRIO
LAVANDERIA	PROPRIO
S.A.M.E. OU S.P.P. (SERVIÇO DE PRONTUARIO DE PACIENTE)	PROPRIO
SERVICO DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS	PROPRIO E TERCEIRIZADO

Fonte: <http://cnes2.datasus.gov.br/>

4. RECURSOS HUMANOS

As unidades de serviços existentes na instituição se organizaram por meio das categorias profissionais apresentadas abaixo, conforme unidade de produção de serviços segundo categorias profissionais de saúde cadastradas no CNES. Quantidade de mão de obra necessária para a operacionalização das atividades hospitalares.

Cargos de Liderança da Unidade Hospitalar

Profissional/Serviço	Quantidade	Carga Horária diárias
Diretor Clínico (RT)	01	8 horas
Diretor Administrativo	01	8 horas
Gerência de Enfermagem (RT)	01	8 horas
Gerencia de Farmácia (RT)	01	8 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**GUARANTÃ
DO NORTE**



SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE
GESTÃO 2025/2028



Gerência de RH	01	8 horas
Coordenadora CCIH	01	8 horas
Coordenadora Faturamento	01	8 horas
Coordenadora Recepção	01	8 horas
Coordenador do NIR	01	8 horas
Encarregado de Limpeza	01	8 horas

Equipe Multiprofissional

Profissional	Quantidade Total	Plantões/Carga Horária
Assistente Social	02	30h/sem
Nutricionista	01	30h/sem
Fisioterapeuta	01	30h/sem
Fonoaudiologista	01	10h/sem
Auxiliar administrativo	01	40h/sem
Auxiliar administrativo – NIR	04	12/36h
Auxiliar em RH	01	40h/sem
Faturista	01	40h/sem
Auxiliar De Faturamento	01	40h/sem
Técnico em TI	01	40h/sem
Auxiliar De Serviços Gerais D	08	12/36h
Auxiliar De Serviços Gerais N	04	12/36h
Auxiliar De Lavanderia	02	30h
Auxiliar De Cozinha D	06	12/36h
Auxiliar De Cozinha N	02	12/36h
Cozinheiro	02	12/36h



Enfermeiro D	08	12/36h
Enfermeiro N	06	12/36h
Auxiliar de Farmácia D	02	12/36h
Auxiliar de Farmácia N	02	12/36h
Farmacêutico D	02	12/36h
Farmacêutico N	02	12/36h
Recepcionista D	04	12/36h
Recepcionista N	04	12/36h
Controlador De Acesso D	02	12/36h
Controlador De Acesso N	02	12/36h
Técnico Em Enfermagem D	20	12/36h
Técnico Em Enfermagem N	15	12/36h
Técnico de Enfermagem - CME	02	12/36h
Técnico Em Imobilização	01	Sobreaviso
Coordenador de Radiologia	01	8h
Técnico em Radiologia	11	24 h/sem
Maqueiro D	02	12/36h
Maqueiro N	02	12/36h
Técnico em Manutenção	01	40h/sem

Profissionais Médicos demandas eletivas e de urgência e emergência

Categoria Profissional	Qtd de profissionais	Detalhamento
Médico Clínico Geral (Pronto Atendimento)	04	12/36 sendo 02 D e 02 N
Médico Clínico Geral (Visitador/enfermarias)	01	12 horas diárias (após visita e prescrição atua no P.A)
Médico Assistente RN	01	Sobreaviso



Médico Anestesiologista	01	
Médico Pediatra	02	
Médico Cirurgião Geral	01	1 - Diurno presencial
Médico Clínico Geral (Auxílio Cirúrgico)	01	1 - Noturno sobreaviso
Médico Ortopedista e Traumatologista	01	
Médico Ginecologista e Obstetra	01	
Médico Cardiologista Clínico	01	10h/semanais
Médico em Radiologia e Diagnóstico Por Imagem	01	Radiologista presencial diurno telelaudo integral 24h

Equipe de remoção-transporte sanitário

Categoria Profissional	Qtd	Carga Horária Semanal
Médico	01	Sobreaviso
Enfermeiro	01	40h
Técnico de Enfermagem	02	Sobreaviso

Quadro Resumo – Dimensionamento de Recursos Humanos UTI Adulto Tipo II 10 Leitos

Categoria Profissional	Carga Horária / Regime	Quantitativo Estimado
Médico Intensivista (Presencial 24h)	Plantão 12x36	4 profissionais
Médico Infectologista (Sobreaviso / Interconsultas)	Conforme demanda assistencial	2 profissionais
Médico Neurologista (Sobreaviso)	Conforme demanda assistencial	1 profissional
Médico Nefrologista (sobreaviso)	Conforme demanda assistencial	1 profissional



Médico Cardiologista (Sobreaviso)	Conforme demanda assistencial	1 profissional
Coordenador de Enfermagem	8 horas diárias	1 profissional
Enfermeiro (Presencial 24h)	Plantão 12x36 (1 a cada 10 leitos)	8 profissionais
Técnico de Enfermagem (Presencial 24h)	Plantão 12x36 (1 a cada 2 leitos)	24 profissionais
Fisioterapeuta (Presencial 18h/dia)	Escala diurna (cobertura mínima de 18h)	4 profissionais
Fonoaudiólogo	Regime diurno	1 profissional
Nutricionista	Regime diurno	1 profissional
Farmacêutico	Plantão 12x36	4 profissionais
Assistente Social	Regime diurno	1 profissional
Psicólogo	Regime diurno	1 profissional
Equipe Administrativa (24h)	Plantão Administrativo	4 profissionais
Higienização Hospitalar (24h)	Escala conforme volume assistencial	6 profissionais

5. AÇÕES, SERVIÇOS E METAS PACTUADAS/OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO

O objeto do Contrato de Gestão consiste na execução, pela entidade contratada, das ações e serviços de saúde pactuados, conforme diretrizes estabelecidas neste Documento Descritivo e em conformidade com as normativas do Sistema Único de Saúde (SUS).

As **formas organizacionais** definidas nas tabelas de procedimentos ambulatoriais e hospitalares, conforme pactuação entre as partes serão executadas segundo o quantitativo total estabelecido para o período de 12 (doze) meses, respeitando-se as metas quantitativas e qualitativas acordadas.

É facultado à contratada, mediante necessidade justificada e validação prévia pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, realizar compensações entre grupos de procedimentos, desde que preservado o equilíbrio financeiro do contrato, não ultrapassando o teto mensal pactuado.

As metas pactuadas deverão ser executadas com observância aos princípios de equidade, integralidade, resolutividade, humanização e eficiência, assegurando a prestação contínua, adequada e oportuna dos serviços hospitalares e ambulatoriais à população usuária do SUS.

PROCEDIMENTOS



No âmbito da contratualização da gestão do **Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário**, a tabela de procedimentos ambulatoriais pactuada refere-se exclusivamente às ações realizadas em regime ambulatorial, servindo como parâmetro para organização da oferta, planejamento assistencial e monitoramento da produção fora do contexto de internação hospitalar.

Ressalta-se, contudo, que **nos casos de internações hospitalares**, sejam elas em leitos clínicos, cirúrgicos ou de Unidade de Terapia Intensiva (UTI), **deverão ser integralmente ofertados e realizados todos os procedimentos, exames e Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia (SADT) necessários**, de acordo com a **indicação clínica, condição de saúde e evolução do paciente**, independentemente das metas ambulatoriais estabelecidas.

Os procedimentos realizados durante a internação hospitalar **integram o próprio cuidado hospitalar do paciente**, constituindo-se como parte indissociável da assistência prestada, nos termos das normativas do Sistema Único de Saúde (SUS) e das boas práticas assistenciais. Nesse contexto, incluem-se, de forma não exaustiva:

- **Exames laboratoriais** em geral, tais como exames bioquímicos, hematológicos, sorológicos, imunológicos, microbiológicos, hormonais, urinálise e demais exames necessários ao diagnóstico, monitoramento e tratamento clínico;
- **Exames de imagem**, incluindo radiografias em geral, ultrassonografias, tomografias computadorizadas, ressonância magnética, bem como outros métodos diagnósticos indicados;
- **Procedimentos diagnósticos e terapêuticos especializados**, tais como endoscopia digestiva alta, colonoscopia, exames anatomopatológicos, procedimentos de hemoterapia, medicina transfusional, testes realizados fora da estrutura laboratorial e demais SADTs compatíveis com a complexidade assistencial da unidade;
- **Atos anestésicos, procedimentos cirúrgicos e cuidados assistenciais complementares**, necessários à condução segura da internação.

Dessa forma, **não se aplica limitação quantitativa de metas ambulatoriais aos procedimentos realizados no contexto da internação hospitalar**, uma vez que tais ações decorrem diretamente da necessidade clínica do paciente internado e devem ser asseguradas de maneira integral, contínua e oportuna, garantindo a resolutividade da assistência, a segurança do paciente e a efetividade do cuidado hospitalar prestado à população.

Quantidade Estimada De Serviços Assistenciais - Ambulatorial

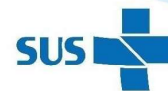
FORMA ORGANIZAÇÃO	META MÊS
010104 Alimentação e nutrição	1450
020101 Coleta de material por meio de punção/biopsia	2680



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**GUARANTÃ
DO NORTE**



SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE
GESTÃO 2025/2028



020102 Outras formas de coleta de material	
020201 Exames bioquímicos	
020202 Exames hematológicos e hemostasia	
020203 Exames sorológicos e imunológicos	
020204 Exames sorológicos	
020205 Exames de uroanálise	
020206 Exames hormonais	
020208 Exames microbiológicos	
020401 Exames radiológicos da cabeça e pescoço	1050
020402 Exames radiológicos da coluna vertebral	
020403 Exames radiológicos do tórax e mediastino	
020404 Exames radiológicos da cintura escapular e dos membros superiores	
020405 Exames radiológicos do abdômen e pelve	
020406 Exames radiológicos da cintura pélvica e dos membros inferiores	
020501 Ultrassonografias do sistema circulatório (qualquer região anatômica)	240
020502 Ultrassonografias dos demais sistemas	
020601 Tomografia da cabeça, pescoço e coluna vertebral	80
021102 Diagnostico em cardiologia	410
021104 Diagnostico em ginecologia-obstetrícia	
021109 Diagnostico em urologia	
021202 Procedimentos especiais em hemoterapia	
021401 Teste realizado fora da estrutura de laboratório	40
030101 Consultas medicas/outras profissionais de nível superior	19243
030104 Outros atendimentos realizados por profissionais de níveis superior	
030105 Atenção domiciliar	
030106 Consulta/Atendimento as urgências (em geral)	
030110 Atendimentos de enfermagem (em geral)	

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/porta/prefguarantanorte-mt#/assinatura> e informe o código e34cc7db-13d7-4511-ae28-926e6e4dd285, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



030305 Tratamento de doenças do aparelho da visão	
030306 Tratamento de doenças cardiovasculares	
030307 Tratamento de doenças do aparelho digestivo	
030308 Tratamento de doenças da pele e do tecido subcutâneo	
030309 Tratamento de doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo	
030314 Tratamento de doenças do ouvido/apófise mastoide e vias aéreas	
030601 Procedimentos destinados a obtenção do sangue para fins de assistência hemoterapia	
030602 Medicina transfusional	
030903 Terapias do aparelho geniturinário	
040101 Pequenas cirurgias	475
040102 Cirurgias de pele, tecido subcutâneo e mucosa	
040401 Cirurgia das vias aéreas superiores e do pescoço	
040402 Cirurgia da face e do sistema estomatognático	
040501 Pálpebras e vias lacrimais	
040505 Conjuntiva, córnea, câmara anterior, íris, corpo ciliar e cristalino	
040602 Cirurgia vascular	
041701 Anestésias	
Total	25.668

Quantidade Estimada De Serviços Assistenciais - Hospitalar

FORMA ORGANIZAÇÃO	20 24	MÉDIA MÊS	META MÊS
Internações Clínicas			
030106 Consulta/Atendimento as urgências (em geral)	21	2	112
030301 Tratamento de doenças infecciosas e parasitárias	16 0	13	



030302 Tratamento de doenças do sangue, órgãos hematopoiéticos e alguns transtornos imunitários	49	4	
030303 Tratamento de doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais	54	5	
030304 Tratamento de doenças do sistema nervoso central e periférico	92	8	
030306 Tratamento de doenças cardiovasculares	12 9	11	
030307 Tratamento de doenças do aparelho digestivo	10 4	9	
030308 Tratamento de doenças da pele e do tecido subcutâneo	57	5	
030309 Tratamento de doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo	5	0	
030314 Tratamento de doenças do ouvido/apófise mastoide e vias aéreas	31 9	27	
030315 Tratamento das doenças do aparelho geniturinário	15 5	13	
030316 Tratamento de algumas afecções originadas no período neonatal	31	3	
030410 Gerais em oncologia	2	0	
030502 Tratamento em nefrologia em geral	69	6	
030801 Traumatismos	70	6	
030802 Intoxicações e envenenamentos	13	1	
030803 Outras consequências de causas externas	1	0	
030804 Complicações consequentes a procedimentos em saúde	11	1	
Obstetrícia Clínica e Cirúrgica			
030310 Tratamento durante a gestação, parto e puerpério	50	4	38
031001 Parto e nascimento	53	4	
041101 Parto	33 6	28	
041102 Outras cirurgias relacionadas com o estado gestacional	27	2	



Cirurgias Eletivas E De Urgência/Emergência			
040102 Cirurgias de pele, tecido subcutâneo e mucosa	10	1	83
040201 Cirurgia de tireoide e paratireoide	4	0	
040302 Coluna e nervos periféricos	5	0	
040401 Cirurgia das vias aéreas superiores e do pescoço	99	8	
040402 Cirurgia da face e do sistema estomatognático	1	0	
040602 Cirurgia vascular	8	1	
040701 Esôfago, estomago e duodeno	4	0	
040702 Intestinos, reto e anus	60	5	
040703 Pâncreas, baco, fígado e vias biliares	11 3	9	
040704 Parede e cavidade abdominal	11 1	9	
040801 Cintura escapular	26	2	
040802 Membros superiores	84	7	
040804 Cintura pélvica	-	1	
040805 Membros inferiores	12 9	11	
040806 Gerais	85	7	
040901 Rim, ureter e bexiga	7	1	
040902 Uretra	2	0	
040903 Próstata e vesícula seminal	6	1	
040904 Bolsa escrotal, testículos e cordão espermático	24	2	
040905 Pênis	16	1	
040906 Útero e anexos	11 6	10	
040907 Vagina, vulva e períneo	39	3	
041001 Mama	5	0	
041203 Pleura	2	0	



041204 Parede torácica	6	1	
041304 Outras cirurgias plásticas/reparadoras	2	0	
041501 Múltiplas	-	1	
041503 Politraumatizados	9	1	
041504 Procedimentos cirúrgicos gerais	10	1	
Total	27	83	233
	91		

A assistência às internações deverá contemplar, de forma indissociável do procedimento principal, **todos os meios terapêuticos, diagnósticos e de suporte indispensáveis ao cuidado do paciente**, independentemente da especialidade ou da complexidade do caso, incluindo, mas não se limitando a:

I – assistência médica especializada e multiprofissional compatível com o perfil clínico, cirúrgico, obstétrico e intensivo dos pacientes;

II – realização de **exames diagnósticos e terapêuticos complementares (SADT)** necessários à condução clínica dos casos, tais como exames laboratoriais, de imagem, métodos gráficos e demais exames compatíveis com o porte e o perfil do hospital;

III – fornecimento e administração de **nutrição enteral e parenteral**, conforme indicação clínica, incluindo fórmulas, insumos, equipamentos e acompanhamento nutricional especializado;

IV – oferta de **terapia renal substitutiva (diálise)** aos pacientes internados que apresentem indicação clínica, seja em caráter agudo ou de suporte intensivo, assegurando a continuidade do tratamento durante todo o período de internação;

V – fornecimento integral de medicamentos, materiais médico-hospitalares, órteses, próteses e materiais especiais (OPME), quando indicados, observados os protocolos assistenciais vigentes;

VI – suporte assistencial contínuo aos pacientes internados em leitos de UTI Adulto Tipo II, incluindo monitorização, ventilação mecânica, suporte hemodinâmico, nutricional, renal e demais terapias avançadas necessárias à manutenção da vida.

Ressalta-se que os procedimentos de apoio diagnóstico e terapêutico, bem como as terapias de suporte, **integram o cuidado hospitalar** e deverão ser ofertados de forma articulada às internações clínicas, cirúrgicas, obstétricas e de urgência/emergência, **não sendo admitida qualquer fragmentação da assistência** ou limitação de acesso por motivo de custo, complexidade ou natureza do procedimento.

A CONTRATADA deverá garantir que toda a produção assistencial esteja em consonância com as metas quantitativas e qualitativas pactuadas, observando os princípios da integralidade, universalidade e continuidade do cuidado no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

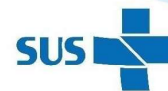
INDICADORES DE MONITORAMENTO



METAS QUANTITATIVAS: A avaliação de desempenho referente às metas quantitativas terá como base os indicadores de monitoramento, descritos:

Nº	Indicador	Meta / Parâmetro	Método De Verificação	Pontuação
01	Alcance das Metas Físicas Internações (Clínica Geral)	≥ 90% da meta pactuada	Relatório mensal de produção assistencial	10: ≥ 90% 7: 70% a 89% 5: 60% a 69%
02	Alcance das Metas Físicas Internações (Cirurgias Eletivas e de Urgência)	≥ 90% da meta pactuada	Relatório mensal de produção assistencial	10: ≥ 90% 7: 70% a 89% 5: 60% a 69%
03	Alcance das Metas Físicas Internações (Obstetrícia)	≥ 90% da meta pactuada	Relatório mensal de produção assistencial	10: ≥ 90% 7: 70% a 89% 5: 60% a 69%
04	Alcance das Metas Físicas Pronto Atendimento (Promoção, Procedimentos Clínicos e Cirúrgicos)	≥ 90% da meta pactuada nos subgrupos de produção	Relatório mensal de produção assistencial	10: ≥ 90% nos 08 subgrupos 7: 3 a 7 subgrupos 5: Abaixo de 3 subgrupos
05	Alcance das Metas Ambulatoriais SADT (Exames e Diagnóstico)	≥ 90% de execução em cada grupo de SADT (Raio-X, USG, ECG, Glicemia, Laboratório)	Relatório mensal de produção assistencial	10: Todos os grupos ≥ 90% 7: 3 a 4 grupos 5: 2 ou menos grupos
06	Tempo Médio de Permanência (TMP)	Leitos Clínicos: 2 a 3,7 dias Leitos Cirúrgicos: 1,5 a 3,0 dias Leitos UTI: até 21 dias	Relatório de produção assistencial / Relatório de gestão da OSS	10: Meta atingida 0: Meta não atingida

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/porta/prefguarantanorte-mt#/assinatura> e informe o código e34cc7db-13d7-4511-ae28-926e6e4dd285, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



07	Taxa de Ocupação dos Leitos Operacionais	≥ 70% de taxa de ocupação média mensal	Relatório de Gestão da OSS / Produção SUS	10: ≥ 70% 7: 40% a 69% 0: Abaixo de 40%
08	Disponibilidade de Especialidades – Plantão Presencial/Sobreaviso (Anestesia, Cirurgia, GO, Ortopedia, Pediatria, Cardiologia)	Disponibilidade 24h (plantão ou sobreaviso) das 6 especialidades essenciais	Escala de plantões homologada / Registros de acionamento	15: Todas as especialidades 12: 3 a 5 especialidades 7: 2 ou menos especialidades
09	Cobertura Efetiva da Escala de Plantão – UTI Adulto Tipo II (Médicos, Enfermagem e Multiprofissionais)	100% de cobertura da escala de plantão conforme dimensionamento mínimo da RDC ANVISA nº 7/2010	Escala de plantões homologada, folhas de ponto, registros de presença	15: Meta atingida 0: Meta não atingida

Avaliação de Desempenho e Pagamento da Parcela Variável

O resultado da somatória da pontuação obtida nas metas quantitativas estabelecidas neste Termo de Referência será utilizado para aferição do desempenho da Organização Social de Saúde (OSS) e consequente definição do valor a ser pago referente à parcela variável, correspondente a **60% (sessenta por cento)** do montante de **R\$ 583.124,86** (quinhentos e oitenta e três mil, cento e vinte e quatro reais e oitenta e seis centavos), conforme previsto no contrato de gestão.

Recurso financeiro por pontuação obtida nas metas quantitativas.

Percentual de Cumprimento das Metas Quantitativas	Percentual do Total de Recursos Destinados ao Desempenho	Valor Correspondente
Igual ou superior a 85%	100%	R\$ 583.124,46
De 75% a 84%	90%	R\$ 524.812,01
De 70% a 74%	80%	R\$ 466.499,57
Abaixo de 70%	70%	R\$ 408.187,12



INDICADORES DE MONITORAMENTO DAS METAS QUALITATIVAS

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

Nº	Indicador	Meta / Parâmetro	Método De Verificação	Pontuação
01	CNES atualizado (Leitos, Equipamentos, Instalações Físicas, Recursos Humanos)	100% atualizado em todos os campos	Relatório CNES vigente (site oficial) e comprovantes/documentos de atualização	10: 4 itens atualizados 7: 2 a 3 itens 5: Abaixo de 2 itens
02	Tempo Médio para Procedimentos Eletivos (Encaminhamento Regulação x Realização)	Até 30 dias	Relatórios mensais da Central de Regulação com data de encaminhamento e realização	15: Até 30 dias 10: 31 a 40 dias 7: 41 a 50 dias 0: Acima de 50 dias
03	Taxa de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS)	≤ 2%	Relatórios da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e notificações obrigatórias	10: Meta Cumprida 0: Meta Descumprida
04	Taxa de Mortalidade Institucional (>24h de Internação)	≤ 4%	Relatório de Gestão, Prontuários, Resumo de Alta, Declaração de Óbito	15: Meta Cumprida 0: Meta Descumprida
05	Comissões Hospitalares Obrigatórias em Funcionamento	Funcionamento de todas as comissões obrigatórias: <ul style="list-style-type: none"> • Prontuários • CCIH • Óbitos • Notificação de Doenças • Segurança do Paciente 	Relatórios de atividades e atas das reuniões enviadas à SMS	15: 5 Comissões funcionando 10: 3 a 4 funcionando 5: Abaixo de 3 funcionando
06	Grupo de Trabalho em Humanização	GTH implantado e com ações contínuas	Relatórios de atividades e cronograma de ações realizadas	15: Em funcionamento

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/porta/prefguarantanorte-mt#/assinatura> e informe o código e34cc7db-13d7-4511-ae28-926e6e4dd285, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



	(GTH) Implantado e Ativo			0: Não funcionando
07	Pesquisa de Satisfação do Usuário (Pacientes Internados)	Aplicada mensalmente a $\geq 50\%$ dos pacientes internados	Relatório de supervisão, com resultados qualitativos (muito bom, bom, regular, ruim)	10: Muito Bom/Bom $\geq 80\%$ 5: Regular $\geq 50\%$ 0: Ruim ou pesquisa não realizada
08	Educação Permanente: Percentual de Colaboradores Capacitados (por categoria)	$\geq 60\%$ de participação dos colaboradores por categoria	Relatório mensal de treinamentos, lista de presença assinada, tema das capacitações	10: $\geq 60\%$ participação 7: 45% a 59% 0: Abaixo de 45%

Faixa de Desempenho das Metas Qualitativas

O resultado da somatória da pontuação obtida nas metas qualitativas definidas neste Termo de Referência será utilizado para aferição do desempenho da Organização Social de Saúde (OSS) e consequente definição do valor a ser pago referente a **40% (quarenta por cento)** do montante de **R\$ 388.749,64** (trezentos e oitenta e oito mil, setecentos e quarenta e nove reais e sessenta e quatro centavos), correspondente à parcela variável vinculada ao desempenho qualitativo.

A aferição será realizada mensalmente, e a OSS será enquadrada em faixas de desempenho conforme a pontuação total obtida nos indicadores qualitativos, de acordo com a seguinte tabela:

Recurso financeiro por pontuação obtida nas metas qualitativas.

Percentual de Cumprimento das Metas Quantitativas	Percentual do Total de Recursos Destinados ao Desempenho	Valor Correspondente
Igual ou superior a 85%	100%	R\$ 388.749,64
De 75% a 84%	90%	R\$ 349.874,68
De 70% a 74%	80%	R\$ 310.999,71
Abaixo de 70%	70%	R\$ 272.124,75

6. A INTEGRALIDADE DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

6.2 Eixos e Embasamento Legal:



As responsabilidades dos hospitais, no âmbito da contratualização, se dividem nos seguintes eixos:

- a) Assistência;
- b) Gestão;
- c) Ensino e pesquisa; e
- d) Avaliação.

6.2.1 DO EIXO DE ASSISTÊNCIA: Quanto ao eixo de assistência, compete a CONTRATADA:

- I. cumprir os compromissos contratualizados, zelando pela qualidade e resolutividade da assistência;
- II. cumprir os requisitos assistenciais, em caso de ações e serviços de saúde de alta complexidade e determinações de demais atos normativos;
- III. utilizar diretrizes terapêuticas e protocolos clínicos validados pelos gestores de forma tripartite (município, estado e união);
- IV. manter o serviço de urgência e emergência geral ou especializado, quando existente, em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia, nos 7 (sete) dias da semana, e implantar acolhimento com protocolo de classificação de risco;
- V. realizar a gestão de leitos hospitalares com vistas à otimização da utilização;
- VI. assegurar a alta hospitalar responsável, conforme estabelecido na PNHOSP;
- VII. implantar e/ou implementar as ações previstas na [Portaria nº 529/GM/MS, de 1º de abril de 2013](#), que estabelece o Programa Nacional de Segurança do Paciente;
- VIII. implantar o Atendimento Humanizado, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);
- IX. garantir assistência igualitária sem discriminação de qualquer natureza;
- X. garantir a igualdade de acesso e qualidade do atendimento aos usuários nas ações e serviços contratualizados;
- XI. garantir que todo o corpo clínico realize a prestação de ações e serviços para o SUS nas respectivas especialidades, sempre que estas estejam previstas no Documento Descritivo de que trata o inciso II do art. 23;
- XII. promover a visita ampliada para os usuários internados em tratamento paliativo;
- XIII. garantir a presença de acompanhante para crianças, adolescentes, gestantes, idosos e indígenas, de acordo com as legislações específicas;



- XIV. prestar atendimento ao indígena, respeitando os direitos previstos na legislação e as especificidades socioculturais, de acordo com o pactuado no âmbito do subsistema de saúde indígena;
- XV. disponibilizar informações sobre as intervenções, solicitando ao usuário consentimento livre e esclarecido para a realização procedimentos terapêuticos e diagnósticos, de acordo com legislações específicas;
- XVI. notificar suspeitas de violência e negligência, de acordo com a legislação específica; e
- XVII. disponibilizar o acesso dos prontuários à autoridade sanitária, bem como aos usuários e pais ou responsáveis de menores, de acordo com o Código de Ética Médica.

6.2.2 Do Eixo de Gestão: Quanto ao eixo de gestão, compete a CONTRATADA:

- I. prestar as ações e serviços de saúde, de ensino e pesquisa pactuados e estabelecidos no instrumento formal de contratualização, colocando à disposição do gestor público de saúde a totalidade da capacidade instalada no âmbito do Hospital Municipal;
- II. informar aos trabalhadores os compromissos e metas da contratualização, implementando dispositivos para o seu fiel cumprimento;
- III. garantir o cumprimento das metas e compromissos contratualizados frente ao corpo clínico;
- IV. disponibilizar a totalidade das ações e serviços de saúde contratualizados para a regulação do gestor (exceto os atendimentos de urgência e emergência);
- V. dispor de recursos humanos adequados e suficientes para a execução dos serviços contratualizados, de acordo com o estabelecido no instrumento formal de contratualização e nos parâmetros estabelecidos na legislação específica;
- VI. utilizar-se de parque tecnológico e estrutura física disponibilizada pela contratante, conforme perfil assistencial, com ambiência humanizada e segura para os usuários, acompanhantes e trabalhadores, de acordo com instrumento formal de contratualização, respeitada a legislação específica;
- VII. garantir a gratuidade das ações e serviços de saúde contratualizados aos usuários do SUS;
- VIII. dispor de ouvidoria e/ou serviço de atendimento ao usuário;
- IX. garantir, em permanente funcionamento e de forma integrada, as Comissões Assessoras Técnicas, conforme a legislação vigente;
- X. divulgar a composição das equipes assistenciais e equipe dirigente do hospital aos usuários em local visível e de fácil acesso;
- XI. assegurar o desenvolvimento de educação permanente para seus trabalhadores;



- XII. dispor de Conselho de Saúde do Hospital, quando previsto em norma;
- XIII. alimentar os sistemas de notificações compulsórias conforme legislação vigente, incluindo a notificação de eventos adversos relacionados à assistência em saúde;
- XIV. registrar e apresentar de forma regular e sistemática a produção das ações e serviços de saúde contratualizadas, de acordo com as normas estabelecidas pelo gestor;
- XV. disponibilizar aos gestores públicos de saúde dos respectivos entes federativos contratantes os dados necessários para a alimentação dos sistemas de que trata o inciso XII do art. 5º; e
- XVI. participar da Comissão de Avaliação e Fiscalização.

6.2.3 **Do Eixo de Ensino e Pesquisa:** Quanto ao eixo de ensino e pesquisa, compete a CONTRATADA:

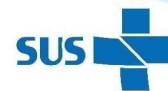
- I. disponibilizar ensino integrado à assistência;
- II. oferecer qualificação aos profissionais de acordo com as necessidades de saúde e as políticas prioritárias do SUS, visando o trabalho multiprofissional;
- III. garantir práticas de ensino baseadas no cuidado integral e resolutivo ao usuário; E
- IV. desenvolver atividades de Pesquisa e de Gestão de Tecnologias em Saúde, priorizadas as necessidades do município e a política de saúde instituída, conforme pactuado com o gestor público de saúde;

6.2.4 **Do Eixo De Avaliação:** Quanto ao eixo de avaliação, compete a CONTRATADA:

- I. acompanhar os resultados internos, visando à segurança, efetividade e eficiência na qualidade dos serviços;
- II. avaliar o cumprimento das metas e a resolutividade das ações e serviços por meio de indicadores quali-quantitativos estabelecidas no instrumento formal de contratualização;
- III. avaliar a satisfação dos usuários e dos acompanhantes;
- IV. participar dos processos de avaliação estabelecidos pelos gestores do SUS;
- V. realizar auditoria clínica para monitoramento da qualidade da assistência e do controle de riscos; e
- VI. monitorar a execução orçamentária e zelar pela adequada utilização dos recursos financeiros previstos no instrumento formal de contratualização.

7. DA GESTÃO INSTITUCIONAL

7.1 Do Gerenciamento da Unidade Hospitalar:



A CONTRATADA deverá gerenciar Hospital Municipal de médio porte e toda sua estrutura, em especial as seguintes:

- I. Hospital geral e todas as suas instalações físicas incluindo pronto atendimento para assistência de urgência e emergência, nas 24 horas e ambulatório eletivo para assistência em consultas e exames eletivos (por agendamento e disponibilização de vaga para SMS de Guarantã do Norte);
- II. Gerencias 10 leitos de Unidade de Terapia Intensiva (UTI adulto) tipo II;
- III. Serviço de diagnóstico para realizar procedimentos em laboratório de análises clínica e exames de imagem;
- IV. Enfermarias com assistência de internação em clínica médica (adulto e pediátrico), clínica cirúrgica para cirurgias eletivas e/ou urgência e emergência e clinica obstétrica para partos normal e cesariana;
- V. Centro-cirúrgico para o funcionamento de uma unidade cirúrgica geral e compatível com as respectivas especialidades cirúrgicas pactuadas na presente contratação.
- VI. Sala de parto normal, pré-parto e pós-parto com atributos e equipamentos adequados para o bom funcionamento.
- VII. Farmácia hospitalar, com responsável técnico farmacêutico;
- VIII. Setores administrativos/financeiro/faturamento.

7.2 Da Operacionalização Dos Serviços:

- I. Garantir que a Unidade Hospitalar e os profissionais que compuserem sua equipe estejam devidamente cadastradas e atualizadas no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente;
- II. Funcionamento ininterrupto da Unidade Hospitalar e Pronto Atendimento;
- III. Fornecimento de Materiais médicos e insumos;
- IV. Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;
- V. Fornecimento de Gases medicinais;
- VI. Garantir Serviços de Lavanderia;
- VII. Garantir Serviços de Limpeza 24h;
- VIII. Garantir Serviços de vigilância;
- IX. Coleta, transporte e tratamento de resíduos;
- X. Controle de Acesso;
- XI. Sistemas de câmeras de vigilância com gravação de vídeo;



XII. Manutenção Predial e Conforto Ambiental;

7.3 Da Assistência:

- I. Atendimento Médico especializado que atenda a demanda, conforme serviços discriminados no presente termo;
- II. Assistência de Enfermagem;
- III. Assistência psicológica ao usuário e, quando necessário aos familiares;
- IV. Assistência Social;
- V. Assistência Fonoaudióloga (R.N.);
- VI. Assistência Nutricional;
- VII. Serviços de Ouvidoria;
- VIII. Serviços laboratoriais;
- IX. Serviços de Imagens;

7.4 Recursos Assistenciais da UTI

A contratada deverá garantir os seguintes recursos assistenciais no hospital por meios próprios ou terceirizados, com os seguintes serviços à beira do leito:

- assistência nutricional;
- terapia nutricional (enteral e parenteral);
- assistência farmacêutica;
- assistência clínica vascular;
- assistência clínica cardiovascular;
- assistência clínica neurológica;
- assistência clínica ortopédica;
- assistência clínica urológica;
- assistência clínica gastroenterológica;
- assistência clínica nefrológica, incluindo hemodiálise;
- assistência clínica hematológica;
- assistência clínica hemoterápica;
- assistência clínica oftalmológica;
- assistência clínica otorrinolaringológica;



- assistência clínica de infectologia;
- assistência clínica cirúrgica geral;
- assistência clínica ginecológica;
- assistência odontológica;
- assistência de terapia ocupacional;
- assistência social;
- assistência endocrinológica;
- serviço de radiografia móvel;
- serviço de endoscopia digestiva alta e baixa;
- serviço de fibrobroncoscopia;
- serviço de eletroencefalografia;
- capacidade de comprovação de morte encefálica.

7.5. Protocolos e Rotinas assistenciais

A UTI deverá operar sob protocolos assistenciais padronizados, incluindo:

- Protocolo de sepse, dor, sedação e analgesia;
- Protocolo de prevenção de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS);
- Protocolo de segurança do paciente, conforme Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP);
- Protocolo de alta segura da UTI;
- Rotinas para manejo de vias aéreas, nutrição enteral e parenteral;
- Diretrizes para uso racional de antimicrobianos;
- Fluxo de notificação de eventos adversos e incidentes críticos.

A contratada deverá assegurar o pleno cumprimento das exigências estabelecidas pela **Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 7, de 24 de fevereiro de 2010, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA)**, que dispõe sobre os **requisitos mínimos para o funcionamento das Unidades de Terapia Intensiva (UTIs)** em todo o território nacional.

A referida norma estabelece critérios estruturais, organizacionais, de recursos humanos, equipamentos, processos assistenciais e segurança do paciente, os quais devem ser integralmente observados pela CONTRATADA na gestão da UTI Adulto Tipo II do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário, ainda que esta se encontre em processo de habilitação junto ao Ministério da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**GUARANTÃ
DO NORTE**



SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE
GESTÃO 2025/2028



A contratada deverá garantir, entre outros aspectos definidos na RDC nº 7/2010:

- A composição mínima da equipe multiprofissional qualificada, conforme exigências por leito instalado;
- A disponibilidade dos equipamentos e materiais necessários ao funcionamento seguro da UTI;
- A adoção de protocolos clínicos, assistenciais e de segurança do paciente;
- O cumprimento da carga horária e dos vínculos contratuais previstos para os profissionais lotados na UTI;
- A garantia da vigilância contínua do paciente crítico, em regime de 24 horas, com suporte tecnológico e monitoramento adequado.

O descumprimento das disposições da RDC nº 7/2010 poderá ensejar apuração pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, bem como a adoção de medidas corretivas e/ou aplicação de sanções previstas no Contrato de Gestão e na legislação vigente.

7.6. Insumos, Medicamentos e Suprimentos

Caberá à OSS:

- Fornecer todo o estoque de medicamentos e insumos necessários à manutenção da assistência intensiva, inclusive drogas vasoativas, sedativos, antimicrobianos e soluções parenterais;
- Assegurar disponibilidade de OPME's (Órteses, Próteses e Materiais Especiais), conforme demanda clínica e pactuação com a CONTRATANTE;
- Realizar a gestão de suprimentos de forma a evitar desabastecimentos, com controle de validade e armazenamento conforme exigências sanitárias;
- Garantir o fornecimento de materiais e insumos para a realização de exames laboratoriais de apoio diagnóstico na própria unidade (gasometria, glicemia, eletrólitos etc.).

8 DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

8.1 Da Gestão De Pessoas, a CONTRATADA deverá:

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



- III. Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção e parceria na execução das atividades;
- IV. Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e, se for o caso, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- V. Elaborar programa de avaliação periódica (período de experiência) do desempenho dos colaboradores;
- VI. 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;
- VII. Garantir que a escala de médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem plantonistas da unidade seja cumprida, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas, férias, licenças e desligamentos;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes da contratação de serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio;
- XI. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da unidade hospitalar, ficando a CONTRATADA como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SMS de quaisquer obrigações, presentes ou futuras. Apresentar mensalmente à SMS relação dos profissionais da unidade hospitalar responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação;
- XII. 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;
- XIII. Preencher os sistemas de informação nacionais do DATASUS com equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações;



- XIV. Disponibilizar local adequado para descanso para os profissionais, de acordo com as normas e leis em vigência;
- XV. 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 ATIVIDADES ASSISTENCIAIS

A assistência à saúde a ser prestada pelo Hospital deverá garantir, de acordo com a capacidade instalada e serviços habilitados o cumprimento de todos os procedimentos pactuados que sejam necessários para o atendimento das necessidades dos usuários que lhe forem direcionados através da Central de Regulação da SMS, bem como por demanda espontânea desde que totalmente cobertos pela tabela SUS.

As atividades assistenciais realizadas pelo Hospital serão apresentadas ao gestor e as metas serão avaliadas pela Comissão de Avaliação e Fiscalização.

9.1 assistência Ambulatorial

O Serviço Ambulatorial aqui tratado destina-se à realização de atendimentos especializados em Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico/SADT (demanda interna e externa), atendimentos de urgência e emergência, consultas médicas e não médicas, cirurgias de pequeno porte, para atender os usuários por procura espontânea (livre demanda), os encaminhados pela Central de Regulação Municipal e os egressos do hospital conforme segue:

- I. O Hospital ofertará serviços ambulatoriais em caráter eletivo/referenciado e de urgência e emergência por demanda espontânea;
- II. O atendimento eletivo será realizado por meio do encaminhamento da Central de Regulação Municipal podendo ser estendido aos usuários egressos do próprio Hospital, respeitando o limite da capacidade operacional do ambulatório;
- III. Para os atendimentos de urgência e emergência o Hospital contará com serviço ambulatorial funcionando de segunda a domingo, 24 horas por dia. Para estes atendimentos estão inclusos os serviços de consulta médica e não médica, administração de medicamentos, atendimentos de enfermagem (em geral), laboratório de análises clínicas, agência transfusional de sangue, Raio x, Ultrassonografia e Tomografia Computadorizada entre outros (a gestão hospitalar se compromete a realizar todos os serviços de saúde necessários para elucidação e diagnóstico do paciente), se necessário garantir internação em leito específico conforme capacidade instalada e perfil hospitalar;
- IV. Os pacientes classificados como urgência ou emergência serão atendidos conforme protocolos clínicos;
- V. A Central de regulação realizará o processo de regulação ambulatorial utilizando o SISREG como ferramenta, Protocolos clínicos e de classificação de risco, além de fluxos e rotinas pré-estabelecidos padronizados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**GUARANTÃ
DO NORTE**



SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE
GESTÃO 2025/2028



- VI. O fluxo de encaminhamento para consultas, procedimentos e exames complementares eletivos, será realizado através da Central de Regulação do Município de Guarantã do Norte/MT;
- VII. No atendimento ambulatorial de Ginecologia/Obstetrícia deverão ser disponibilizadas as primeiras consultas médicas, interconsultas e consultas subsequentes (retornos), e funcionar 24 horas por dia;

Serão considerados como cirurgias ambulatoriais de baixa complexidade os procedimentos cirúrgicos realizados sob anestesia local ou troncular, que podem ser executados em consultório, sem a necessidade da presença de médico anestesista, e que dispensam cuidados especiais no pós-operatório.

Além das consultas realizadas por profissionais de saúde, uma equipe ambulatorial que executa prescrições médicas fornece orientações aos pacientes e familiares sobre o tratamento continuado e desempenha as atribuições específicas de enfermagem, garantindo o bem-estar do paciente.

9.1.1 Atendimento às Urgências e Emergências:

Conforme a Portaria nº 2395/GM/MS/2011. Art. 5º São Portas de Entrada Hospitalares de Urgência os serviços instalados em uma unidade hospitalar para prestar atendimento ininterrupto ao conjunto de demandas espontâneas e referenciadas de urgências clínicas, pediátricas, cirúrgicas e/ou traumatológicas, conforme perfil do hospital. Ultrapassada a capacidade instalada do hospital, de acordo com o censo diário da unidade, deverá a CONTRATADA, juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde realocar o paciente se necessário.

9.1.2 Pronto Atendimento Hospitalar

A assistência ambulatorial de urgência e emergência se desenvolverá no hospital a partir da demanda espontânea e os encaminhados pela rede básica de saúde (UBS) e os Serviços de Atendimento Móvel de Urgência, no limite da capacidade operacional do ambulatório, realizando a triagem e classificação por grau de risco, conforme Protocolo do Ministério da Saúde, 24 horas/dia, procedendo ao atendimento ou encaminhamento conforme o grau de risco.

Contratualmente as metas de produção serão mensuradas por relatórios de produção, emitidos pelos sistemas de informações oficiais do Município de Guarantã do Norte e Ministério da Saúde, bem como pela Organização Social de Saúde Contratada.

O Hospital deve manter o Serviço de Pronto Atendimento (adulto e infantil), com rotina formalmente estabelecida, funcionando 24 horas, todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, nas especialidades médicas e serviços que demandem atendimento de urgência/emergência, procedimentos diagnósticos principalmente nas especialidades cadastradas no CNES, para a rede de atenção às urgências, especialmente nas linhas de cuidado prioritárias.



A CONTRATADA disponibilizará atendimentos ambulatoriais em consonância com as ações recomendadas pela Política Nacional de Humanização, através do Acolhimento com Classificação de Risco (ACCR) do Ministério da Saúde. Devendo garantir a triagem para toda demanda SUS e garantir o atendimento decorrente de queixas adequadamente classificadas por grau de risco Verde, Amarelo e Vermelho conforme as definições apresentadas neste contrato, independente do quantitativo de metas pactuadas, sendo lícita a solicitação de alteração de metas. Sendo assim, os clientes classificados como grau de risco (Azul) deverão ser encaminhados para atendimento SUS nas unidades de saúde.

Todo atendimento ambulatorial realizado pelo Hospital ao SUS deverá ter seu formulário (Ficha de Atendimento/ Prontuário do Paciente), supervisionado pelo Setor de Controle, Avaliação Municipal. Ressalta-se que todos os Prontuários deverão seguir as normas legais de preenchimento e também as normas estabelecidas pelo Setor de Controle, Avaliação e Auditoria SUS Municipal, previamente acordadas com a CONTRATADA.

Serão considerados atendimentos de urgência e emergência aqueles não programados, sejam de forma espontânea ou que sejam demandados pelo serviço de urgência e emergência do hospital, bem como os usuários SUS encaminhados de forma regulados e/ou referenciados.

Se em consequência do atendimento por urgência/emergência o usuário é colocado em regime de "observação" (leitos de observação), por um período menor que 24 horas e não ocorrer à internação ao final deste período, somente será registrado o atendimento da urgência/emergência ambulatorial, não gerando nenhum registro de hospitalização.

A equipe médica deve ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços quantificados no contrato e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº. 1634/2002).

9.2 Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico- SADT

O Hospital deverá ofertar na sua estrutura os Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico às atividades ambulatoriais e hospitalares para atendimento eletivo e de urgência e emergência.

Os procedimentos de diagnose de média complexidade deverão ser disponibilizados para a rede de assistência de acordo com os mecanismos de regulação vigente.

Os Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico referente ao ambulatório Externo (eletivo) serão regulados pelos mecanismos vigentes da Central de Regulação Municipal sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Guarantã do Norte, obedecendo as metas quantitativas descritas no presente Descritivo.

Serão ofertados pela contratada os exames relacionados abaixo, podendo ser pactuados novos exames, de acordo com a necessidade e mediante a anuência da Comissão de Avaliação e Fiscalização e gestor de contratos.

9.3 Assistência Hospitalar



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**GUARANTÃ
DO NORTE**



SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE
GESTÃO 2025/2028



A assistência à saúde prestada pelo Hospital deverá garantir, conforme sua capacidade instalada, a realização de todos os procedimentos pactuados que sejam necessários para atender às demandas dos usuários encaminhados pelo Departamento de Urgência e Emergência, desde que os procedimentos estejam previstos na Tabela do Sistema Único de Saúde (SUS/SIGTAP).

9.3.1 Internação Hospitalar

A internação dos usuários do SUS será realizada dentro do limite de leitos disponíveis na unidade hospitalar, garantindo a realização de interconsultas com as especialidades necessárias. Os serviços serão disponibilizados aos usuários do SUS que apresentarem essa necessidade identificada nos serviços básicos de saúde do município, nos ambulatórios de especialidades médicas da Secretaria Municipal de Saúde e no ambulatório de especialidades do hospital, bem como os usuários advindos do serviço de SAMU, sendo referência para atendimento dos usuários SUS residentes em Guarantã do Norte, em caráter eletivo e urgência e emergência.

Durante o internamento o Hospital deverá oferecer atendimento integral ao usuário, desde a consulta especializada quando solicitado, conforme cadastro no CNES exames de apoio à diagnose e terapia, procedimento principal, acompanhamento pós-operatório e, ainda, contra referenciar para as Unidades Básicas de Saúde ou Secretaria Municipal de Saúde de origem do paciente para acompanhamento e continuidade do tratamento quando necessário.

A identificação do serviço de atendimento SUS onde foi gerada a indicação da internação deverá ser efetivada por ocasião da emissão do laudo médico de AIH e ser devidamente autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde, ficando sob a responsabilidade do Hospital administrar juntamente com o gestor local, sua fila de espera para internações eletivas.

Os internamentos de natureza emergencial deverão ter como origem de demanda a Unidade de Emergência do Hospital e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência.

As cirurgias eletivas, bem como as respectivas vagas no centro cirúrgico, serão garantidas mensalmente à CONTRATANTE, conforme agenda acordada entre a Contratada e a Central de Regulação de Vagas Municipal.

Para os procedimentos cirúrgicos eletivos deverão ser encaminhados junto ao laudo de AIH os exames pré-operatórios básicos, sendo que após a apresentação do laudo de AIH devidamente autorizada e acompanhada da documentação necessária, o hospital deverá informar a data de agendamento de cirurgia;

Os pacientes que necessitarem de continuidade de tratamento em serviços básicos de saúde deverão ser referenciados para as Unidades Básicas de Saúde do município de localização do hospital ou para seus municípios de residência (*em casos de usuários SUS flutuantes*).

A viabilização das internações ocorrerá em conformidade com a disponibilidade de vagas e critérios técnicos de priorização, estabelecidos pelo Departamento de Regulação Municipal;

9.3.2 Condições para o internamento dos usuários do SUS

A internação do usuário do SUS garante a prestação dos serviços, na seguinte forma:



- I. Alojamento em enfermaria com sanitários e banheiros proporcionais ao número de leitos de cada unidade com iluminação e ventilação adequados ao bem-estar do paciente;
- II. Utilização de Centro Cirúrgico e procedimentos de anestesia;
- III. Materiais descartáveis necessários para os cuidados de enfermagem e tratamentos;
- IV. Diárias de hospitalização, quando necessário em isolamento;
- V. Fornecimento de roupa hospitalar ao paciente em casos cirúrgicos e partos;
- VI. Assistência permanente de médico-plantonista;
- VII. Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação, desde que vinculados aos serviços contratados;
- VIII. Tratamentos diferentes daquele classificado como diagnóstico principal que motivou a internação do usuário que podem ser necessárias adicionalmente devido às condições especiais do usuário e/ou outras causas desde que vinculados aos serviços contratados;
- IX. Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação;
- X. Procedimentos e cuidados de enfermagem, necessários durante o processo de internação;
- XI. Alimentação;
- XII. Assistência especializada médica, enfermagem e outros profissionais;
- XIII. Serviços complementares de diagnóstico e tratamento (serviço de imagem e laboratório);
- XIV. Acomodações e alimentação para o acompanhante;
- XV. Serviços gerais (higienização, limpeza, gestão de resíduos), em todo o período da internação.

9.4 Remoção Hospitalar

O transporte sanitário hospitalar deve funcionar de forma eficiente, segura e em conformidade com as normas técnicas e regulamentações de saúde. Ele é responsável por deslocar pacientes, equipes médicas ou insumos entre unidades hospitalares, clínicas, domicílios ou outros locais relacionados à assistência à saúde. Aqui estão os principais aspectos sobre como deve funcionar:



I. Tipos de Transporte Sanitário:

Emergencial (Ambulância de Suporte Avançado ou Básico): Para situações críticas ou que exigem atendimento médico imediato durante o deslocamento.

Eletivo (Transporte Programado): Para pacientes estáveis que necessitam de deslocamento para consultas, exames ou transferências hospitalares.

II. Estrutura e Equipamentos:

Veículo Adequado: Ambulâncias (simples) ou veículos adaptados, dependendo da necessidade.

Equipamentos de Suporte: Monitores, desfibriladores, cilindros de oxigênio, macas, cadeiras de rodas, entre outros.

Higiene e Segurança: Os veículos devem ser higienizados regularmente e equipados com materiais de proteção individual (EPIs) para a equipe.

III. Equipe Capacitada:

Motoristas Treinados: Profissionais com conhecimento em condução defensiva e primeiros socorros.

Profissionais de Saúde: Técnicos de enfermagem, enfermeiros ou médicos, dependendo da complexidade do transporte.

Protocolo de Atendimento: Equipe treinada para lidar com emergências durante o percurso.

IV. Atendimento ao Paciente:

Humanização: Tratamento respeitoso e empático durante o transporte.

Informação: Comunicação clara com o paciente e familiares sobre o processo.

Segurança: Garantia de estabilidade clínica durante todo o trajeto.

A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo transporte sanitário dos usuários do SUS sob sua responsabilidade, provendo o acompanhamento Médico e de enfermagem para remoção intermunicipal de pacientes aos municípios de referência conforme pactuação da Secretaria de Saúde, para tanto deverá dispor de profissionais em regime de sobreaviso. Não há meta quantitativa para este serviço (*livre demanda*). A SMS disponibilizará veículo especializado e se responsabilizará pelas despesas referentes ao veículo (combustível, manutenção e demais despesas).



A equipe deverá se responsabilizar pelo acompanhamento dos usuários do SUS, conforme grau de complexidade requerida. A equipe deverá ser exclusiva para este serviço, de modo que não será admitido que o mesmo profissional ocupe duas escalas no mesmo período do plantão, garantindo assim que nenhuma outra porta de atendimento seja descoberta devido à ausência do profissional escalado para remoção de pacientes.

10 DIREITOS DOS PACIENTES

10.1 A CONTRATADA obriga-se a cumprir o seguinte detalhamento abaixo, especificado:

- I. Atualização do prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, com todas as informações e documentações exigidas conforme Resolução CFM 1638/2002 e alterações, pelo prazo previsto em lei.
- II. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- III. Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional previsto no Contrato;
- IV. Permitir a visita ao paciente internado, diariamente, respeitando-se a rotina do serviço;
- V. Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- VI. Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- VII. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- VIII. Nas internações de crianças, adolescentes, gestantes, e idosos é assegurada a presença de um acompanhante, em tempo integral no Hospital, com direito a alojamento e alimentação;
- IX. Prestar atendimento ao indígena, respeitando os direitos previstos na legislação e as Especificidades socioculturais, de acordo com o pactuado no âmbito do subsistema de saúde indígena.
- X. Notificar suspeitas de violência e negligência, de acordo com a legislação específica;
- XI. Disponibilizar o acesso dos prontuários à autoridade sanitária, bem como aos usuários e pais ou responsáveis de menores, de acordo com o Código de Ética Médica.

10.2 Alta Hospitalar Responsável

A CONTRATADA deverá, quando do fornecimento do Informe de Alta Hospitalar, colher a assinatura do paciente, ou de seus representantes legais, na segunda via do documento, que deverá ser arquivado no prontuário do paciente, devendo este ser arquivado conforme a legislação vigente.



Deverá, quando for o caso, referenciar o paciente, após a alta para outros serviços da rede, objetivando a continuidade do cuidado e, conseqüentemente a integralidade da assistência.

Incentivar o uso seguro de medicamentos tanto ao paciente internado como ambulatorial, procedendo à notificação de suspeita de reações adversas.

11 DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DE POLÍTICAS PRIORITÁRIAS DO SUS

A CONTRATADA deverá desenvolver projetos e ações dentro das seguintes Políticas prioritárias:

11.1 Humanização

- I. Manter em funcionamento a Ouvidoria Institucional para atendimentos dos usuários e acompanhantes, desenvolvendo mecanismos de avaliação do grau de satisfação dos mesmos.
- II. Adequar a área física para conforto de usuários, familiares e trabalhadores;
- III. Viabilizar o acesso dos visitantes à equipe responsável pelo paciente;
- IV. Disponibilizar informações sobre as intervenções, solicitando ao usuário consentimento livre e esclarecido para realização de procedimentos terapêuticos e diagnósticos, de acordo com as legislações específicas;
- V. Promover a visita ampliada aos pacientes internados nas enfermarias;
- VI. Garantir a presença de acompanhante nas 24 horas para crianças, adolescentes, gestantes (conforme lei 11.108 de 7 de abril de 2005), idosos, portadores de necessidades especiais, de acordo com as legislações específicas;
- VII. Identificar e divulgar os profissionais que são responsáveis pelo cuidado do paciente nas unidades de internação, pronto - socorros, ambulatorios de especialidades e nos demais serviços.
- VIII. A CONTRATADA terá metas quantitativas e qualitativas estabelecidas para a avaliação de desempenho na área de Humanização.

11.2 Política Nacional de Medicamentos

- I. Implementar a Política Nacional de Medicamentos, instituída pela Portaria 3.916, de 30 de outubro de 1998, no que diz respeito à promoção do uso racional de medicamentos (Genéricos);
- II. Garantir a segurança, eficácia e qualidade dos medicamentos, mediante o desenvolvimento da capacidade administrativa de imposição do cumprimento das normas sanitárias vigentes.



11.3 Saúde do Trabalhador

Monitorar a incidência e prevalência de doenças relacionadas ao trabalho e absenteísmo;

- I. Notificar as doenças relacionadas à saúde do trabalhador;
- II. Constituir-se em referência para os primeiros atendimentos aos servidores públicos, vítimas de acidentes com materiais biológicos, realizando o Teste Rápido quando indicado, preenchendo e encaminhando a notificação aos órgãos específicos

11.4 Alimentação e Nutrição

- I. Atualizar protocolos clínico-nutricionais para as patologias que necessitam de terapia nutricional mais frequente no hospital, diferenciadas para as fases do ciclo de vida (principalmente crianças, adultos e idosos); e por nível de atendimento (emergência, cirúrgico, pediátrico, internações gerais).
- II. Avaliar e acompanhar o estado nutricional dos pacientes internados e orientar a dieta para alta hospitalar ou tratamento ambulatorial;
- III. Responsabilizar-se pela elaboração dos cardápios para dieta normal e para as patologias específicas, com porcionamento e intervalos de tempo específicos, bem como acompanhar o processo de elaboração, de acordo com a prescrição médica e avaliação do profissional nutricionista do Hospital;
- IV. Padronizar as dietas específicas para preparo de exames;
- V. Capacitar os profissionais que trabalham na área de Alimentação e Nutrição e promover rotinas de apresentação de discussões sobre o tema/estudos de casos com equipes multidisciplinares;
- VI. Garantir a segurança, a qualidade dos alimentos e prestação de serviços neste contexto, de forma a fornecer uma alimentação saudável aos pacientes e adequadas às dietas prescritas.

11.5 Saúde da Mulher

- I. Em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, promover ações de competência hospitalar para ampliar, qualificar e humanizar a atenção integral à saúde da mulher no Sistema Único de Saúde;
- II. Implantação do atendimento humanizado a mulher em situação de abortamento;
- III. Promover a atenção obstétrica e neonatal, qualificada e humanizada, incluindo a assistência ao abortamento em condições seguras para mulheres e adolescentes;



- IV. Garantir acompanhante às gestantes no pré-parto, parto e pós-parto;
- V. Reduzir a taxa de cesárea em no mínimo 10% em relação ao dado de 2020. Adotar as Boas Práticas para o Parto e Nascimento da Organização Mundial de Saúde, sendo:
- a) Respeitar o direito da mulher à privacidade durante o pré-parto, parto e pós-parto;
 - b) Possibilitar à escolha da mulher sobre seus acompanhantes durante o trabalho de parto, parto e puerpério;
 - c) Possibilitar espaço adequado e confortável para o acompanhante;
 - d) Fornecer informações à gestante e puérpera sobre questões importantes de saúde da mulher e da criança. (Ter um programa interno de educação em saúde para as gestantes e puérperas);
 - e) Receber as gestantes referenciadas pela atenção primária para uma visita ao ambiente da maternidade;
 - f) Possibilitar espaço físico adequado para o alojamento conjunto do bebê;
 - g) Ofertar líquidos à gestante durante o trabalho de parto e pós-parto;
 - h) Realizar monitoramento fetal e de progressão do trabalho de parto com registro em partograma;
 - i) Utilizar de métodos não invasivos e não farmacológicos para alívio da dor, como massagens e técnicas de relaxamento, durante o trabalho de parto;
 - j) Permitir que a gestante tenha liberdade de movimento durante o trabalho de parto;
 - k) Como rotina evitar a aplicação de enema e a prática da tricotomia;
 - l) Permitir o contato pele a pele entre a mãe e o bebê logo após o nascimento;
 - m) Apoiar o início da amamentação logo após o nascimento, seguindo as diretrizes da OMS sobre aleitamento materno;
 - n) Examinar rotineiramente a placenta e membranas ovulares e registrar as suas condições no prontuário;
 - o) Manter registro completo na carteira da gestante, da criança e da carteira de vacinas, sobre questões relativas ao atendimento no hospital;
 - p) Realizar rotineiramente imunização com vacina BCG e hepatite B em todos os bebês nascidos no hospital, bem como orientar quanto aos cuidados pós vacinais, e acompanhamento para futuras vacinas em sua unidade de saúde de origem.

11.6 DST/AIDS



- I. Realização de teste rápido para HIV em sangue periférico em 100% das parturientes;
- II. Realização de VDRL e TPHA confirmatório (reagentes para VDRL) em 100% das gestantes que ingressaram na maternidade para parto, inclusive nos casos de aborto;
- III. Entrar em contato com o departamento de vigilância epidemiológica da Secretaria Municipal de Saúde, e juntamente disponibilizar a administração do ARV xarope para os RN filhos de mães soropositivas para HIV diagnosticadas no pré-natal ou no parto, garantindo-se que a primeira dose seja administrada, ainda na sala de parto após notificação de agravos. Contra referenciar as pacientes para as Unidades Básicas de Saúde do município de localização do hospital ou para a Secretaria Municipal de Saúde de origem do paciente para acompanhamento.

11.7 Saúde Mental

- I. Oferecer suporte à demanda assistencial caracterizado por situações de urgência/emergência que sejam decorrentes do consumo ou abstinência de álcool e/ou outras drogas ou de surtos psicóticos, advindas da rede de cuidados em saúde (Programa Saúde da Família e Unidades Básicas de Saúde).

12 ATUAÇÃO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO.

A execução do Contrato de gestão será monitorada e avaliada pela Comissão de Avaliação e Fiscalização e pelos fiscais de contrato, podendo contar com outros órgãos e setores competentes da Gestão do SUS, mediante análise de documentos, de dados produzidos pelo prestador e registrados nos sistemas de informações do SUS, bem como por supervisão *"in loco"*, observando o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato de Gestão. A Comissão de Avaliação e Fiscalização será composta por:

- a) 02 (dois) Representantes do CONTRATANTE (SMS);
- b) 02 (dois) Representantes da CONTRATADA (OSS)
- c) 02 (dois) Representantes do Conselho Municipal de Saúde (CMS);

A Comissão reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês para monitorar e avaliar as metas e indicadores de desempenho, subsidiada por relatórios gerenciais emitidos pela SMS por meio de Sistemas de Informações Oficiais e visitas *"in loco"*, e documentos emitidos pela CONTRATADA e outros que se fizerem necessários, e extraordinariamente sempre que necessário. Sendo assim, a Comissão avaliará o cumprimento das Metas Quantitativas e Qualitativas visando à aplicabilidade do percentual das faixas de Desempenho e caso necessário, realizar retenção financeira.

As reuniões de acompanhamento e avaliação poderão contar com a participação de pessoas interessadas (não membros da Comissão de Avaliação e Fiscalização) que terão direito a voz, mas não terão direito ao processo decisório.



A Comissão de Avaliação e Fiscalização deverá analisar o relatório mensal apresentado pela CONTRATADA com comparativo entre metas propostas e o resultado alcançado, bem como encaminhará para SMS relatórios e demonstrativos contábeis e financeiros e documentos fiscais. A Comissão de Avaliação e Fiscalização poderá realizar visita técnica ao serviço, bem como solicitar dados complementares para emitir o parecer de avaliação.

Compete a Comissão de Avaliação e Fiscalização em conjunto com o departamento de controle e avaliação do órgão gestor do SUS, monitorar e avaliar a execução das ações e serviços de saúde pactuados entre os contratantes, e cumprir, no mínimo, as seguintes atribuições:

- Monitorar e avaliar o cumprimento das metas quantitativas e qualitativas constantes neste Documento Descritivo, e manifestar-se formalmente quanto ao seu cumprimento;
- Utilizar-se da informação de capacidade instalada e operacional do hospital no processo avaliativo de execução das metas;
- Propor readequações das metas e indicadores pactuados, dos recursos financeiros e outras que se fizerem necessárias.
- Requisitar formalmente documentos, certidões, informações, diligências e/ou auditorias, devendo as mesmas ser atendidas pelos gestores estaduais, municipais bem como pelo prestador contratado.
- Zelar pelo bom e fiel cumprimento das cláusulas estabelecidas no contrato e pelas metas contidas no Documento Descritivo e demais documentos que integrem o processo administrativo em que tramitou o contrato;
- Considerar/Ponderar sobre o resultado obtido, quando em caso de não atingimento da meta e a Comissão julgar plausível a justificativa pelas partes;
- Validar as Atas lavradas nas reuniões ordinárias e extraordinárias, para composição do processo de pagamento, e após ser encaminhada ao setor competente da Secretaria Municipal de Saúde;
- Propor alterações e revisão sempre que julgar necessário, no conteúdo dos Relatórios, Documento Descritivo e instrumento de monitoramento, com justificativas técnicas lavradas em Ata de Reunião;

A manifestação da Comissão de Avaliação e Fiscalização se dará por meio de relatório, com parecer conclusivo quanto ao monitoramento e avaliação das metas contratadas, em conformidade com a metodologia para análise de desempenho das metas quantitativas e qualitativas disposta no Documento Descritivo.

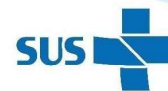
A CONTRATADA deverá apresentar justificativa formal sempre que não houver cumprimento das metas pactuadas, para análise e manifestação da Comissão de Avaliação e Fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**GUARANTÃ
DO NORTE**



SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE
GESTÃO 2025/2028



A existência da Comissão de Avaliação e Fiscalização não impede e nem substitui as atividades próprias do Sistema Municipal de Auditoria e do Controle e Avaliação da Secretaria Municipal de Saúde.

O mandato da Comissão de Avaliação e Fiscalização será compatível com a vigência deste Contrato, devendo qualquer alteração da sua composição ser homologada pela Secretaria Municipal de Saúde.

A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização, não exige a CONTRATADA de total responsabilidade pelas suas obrigações trabalhistas e previdenciárias.

A existência e a atuação da fiscalização pelo Município em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto de seu respectivo Contrato.

Na análise do cumprimento das metas quantitativas, a Comissão de Avaliação e Fiscalização poderá considerar a eventual ocorrência de absenteísmo de usuários aos serviços de saúde prestados pela CONTRATADA que sejam demonstrados pela mesma, assim como eventuais falhas em sistemas de regulação desde que devidamente justificado e registrado em ata.

A SMS poderá requerer a apresentação pelo Hospital, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do Documento Descritivo, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.

13 VIGÊNCIA

O Documento Descritivo terá validade máxima de 12 (doze) meses, devendo ser repactuado após o período de validade conjuntamente com o Contrato de Gestão, podendo ser alterado a qualquer tempo quando acordado entre as partes, sendo que as metas pactuadas poderão ser readequadas conforme monitoramento e avaliação da Comissão de Avaliação e Fiscalização.

Guarantã do Norte – MT, ___ de _____ de 2026

CONTRATANTES:

Secretaria Municipal de Saúde
Guarantã do Norte-MT

Organização Social de Saúde / Hospital
Municipal Nossa Senhora do Rosário



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**GUARANTÃ
DO NORTE**



SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE
GESTÃO 2025/2028



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/porta/prefguarantanorte-mt#/assinatura> e informe o código e34cc7db-13d7-4511-ae28-926e6e4dd285, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Assinaturas



TATIANE APARECIDA CASEIRO ARANDA (XXX.704.698-XX) Matrícula: 2203001

Título: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Assinatura: Eletrônica

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/porta/prefguarantante-#/#/assinatura> e informe o código e34cc7db-13d7-4511-ae28-926e6e4dd285, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



TERMO DE REFERÊNCIA

Memorando sms 310/2026

Órgão: Prefeitura Municipal

Unidade Administrativa Demandante: Secretaria Municipal de Saúde de Guarantã do Norte/MT

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 É objeto deste Termo e seus anexos a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada no âmbito do município de Guarantã do Norte, como Organização Social da Saúde (OSS), em conformidade com a Lei Municipal nº 2.217/2022, para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde no Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário, localizado no município de Guarantã do Norte-MT, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações descritas no objeto do edital.

- 1.1.1** O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os serviços são essenciais para o funcionamento da Unidade Hospitalar, ofertados aos usuários pelo Sistema Único de Saúde - SUS, cuidado, de forma organizada e hierarquizada, desde a atenção primária até os procedimentos bem como toda a linha de mais complexos, os serviços serão prestados no âmbito da capacidade instalada do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário em regime ambulatorial e hospitalar, em caráter eletivo e de urgência e emergência, 24 horas por dia durante todos os dias da semana, devendo atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade, assegurando assistência universal e gratuita aos usuários do SUS.
- 1.1.2** A adoção de vigência plurianual é mais vantajosa, pois os serviços serão prestados dentro da estrutura do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário, tanto em regime hospitalar quanto ambulatorial, de forma eletiva e em situações de urgência e emergência, funcionando 24 horas por dia, todos os dias da semana. A prestação dos serviços deve garantir atendimento universal, gratuito, eficaz e de qualidade aos usuários do SUS.
- 1.1.3** O Contrato de Gestão terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante termos aditivos e conforme interesse das partes, por períodos sucessivos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, conforme o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.1.4** **O valor bruto mensal do custeio hospitalar corresponde a R\$ 2.862.285,57**, totalizando R\$ 34.347.426,84 em base anual.



Quadro De Detalhamento Do Objeto E Valor

Item	Descrição da Despesa	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Valor bruto do custeio hospitalar	2.862.285,57	34.347.426,84
2	Abatimento referente à cedência de servidores à instituição	R\$ 127.139,75	R\$ 1.525.677,00
3	Valor líquido do repasse financeiro mensal/anual	R\$ 2.735.145,82	R\$ 32.821.749,84

1.2 Previsão de Cedência de Servidores ao Hospital Municipal de Guarantã do Norte

No âmbito da modelagem econômico-financeira adotada para a contratualização da gestão do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário, está prevista a **cedência de servidores públicos municipais** para atuação na unidade hospitalar, com o objetivo de assegurar a continuidade dos serviços assistenciais, otimizar a utilização da força de trabalho existente e promover maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

O **valor bruto mensal estimado para o custeio hospitalar** corresponde a **R\$ 2.862.285,57**, totalizando **R\$ 34.347.426,84** em base anual. Desse montante, foi considerado **abatimento mensal de R\$ 127.139,75**, equivalente a **R\$ 1.525.677,00 anuais**, referente à **cedência de servidores municipais à instituição contratada**, permanecendo os respectivos ônus remuneratórios, previdenciários e trabalhistas sob responsabilidade do Município de Guarantã do Norte.

Em razão desse abatimento, o **valor líquido mensal do repasse financeiro à contratada** para execução do objeto contratual perfaz **R\$ 2.735.145,82**, correspondente a **R\$ 32.821.749,84 em base anual**.

A cedência de servidores observará os critérios legais e administrativos vigentes, sendo formalizada por meio de ato administrativo específico, com definição clara das funções a serem desempenhadas, da carga horária, do período de cessão e das responsabilidades das partes, não implicando em qualquer vínculo trabalhista entre os servidores cedidos e a instituição contratada.

2. DA VIGENCIA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato de gestão, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei nº 14.133/21 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/22.
- 2.2 O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, sendo permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes nesse caso.



- 2.3 A possibilidade de prorrogação de que trata o item anterior é vantajosa para a Administração, tendo em vista que a necessidade é permanente e contínua, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a otimização e celeridade dos fluxos e procedimentos de contratações anuais, desafogando os setores de compras e licitações com a repetição da demanda apresentada, bem como evitando eventuais interrupções do fornecimento.
- 2.4 No início de cada exercício financeiro deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, por meio de atestos do fiscal do contrato acerca da regularidade da prestação contratada e do gestor do contrato acerca da manutenção da necessidade e atualidade das especificações do objeto para atendimento à demanda pública.
- 2.5 A(s) prorrogação(ões) do(s) prazo(s) de vigência do contrato deve(m) ser instrumentalizada(s) através de aditivo contratual, respeitadas as condições previstas na legislação vigente.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 A Fundamentação e descrição da necessidade da Contratação encontram-se pormenorizada em Tópico de nº 05 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO GLOBAL DA SOLUÇÃO

- 4.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada no tópico nº 11 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS A CONTRATAÇÃO

- 5.1 A contratualização deverá ser nos moldes a serem observados no Termo de Referência e prezar pela qualidade a organização deverá apresentar além dos requisitos básicos, ainda:
- Habilitação jurídica:** comprovação que a OSS está regularizada junto aos órgãos competentes e que possui documentação necessária para atuar na área da saúde;
 - Qualificação técnica:** comprovação de que a OSS possuir experiência comprovada na área da saúde e capacidade técnica e operacional para executar as atividades previstas no termo de referência;
 - Regularidade fiscal:** Comprovação que a OSS está em dia com suas obrigações fiscais e tributárias;



- d) **Regularidade trabalhista:** comprovação que a OSS está em dia com suas obrigações trabalhistas, com pagamento de salários e encargos sociais;
- e) **Idoneidade financeira:** comprovação de que a OSS possui capacidade financeira para executar as atividades previstas no termo de referência e neste estudo técnico;
- f) **Apresentação de proposta técnica e financeira:** apresentar um plano financeiro e técnico que além de atender as exigências editalícias e dos documentos técnicos também possa trazer resolutividade a problemática enfrentada pela administração pública;
- g) **Capacidade de gestão:** comprovação de que a OSS possui capacidade de gestão para administrar os recursos disponíveis e garantir a qualidade dos serviços prestados.

5.2 Sustentabilidade

- I. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas da Administração Pública e normativos específicos voltados para as práticas sustentáveis, no que se refere ao cumprimento dos temas abaixo:
 - a) Economia de energia;
 - b) Economia em materiais plásticos descartáveis;
 - c) Economia de água; e
 - d) Descarte correto para produtos perigosos ao meio ambiente como pilhas, lâmpadas fluorescentes, equipamentos eletrônicos, e os inerentes ao manuseio e operacionalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de condicionador de ar, dentre outros semelhantes.
- 5.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - a) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
 - b) preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
 - c) adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
 - d) respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;



- e) adotar medidas para maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.
- f) Os serviços prestados pela OSS contratada deverão fundamentar-se no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração de resíduos, além do desperdício de água e consumo excessivo de energia. Sempre que possível, fazer uso de energia renovável.

5.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1 O prazo para início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento formal da ordem de serviço.

6.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenidas Dantes Martins De Oliveira, nº 555, Bairro: Cidade Nova, CEP: 78.520-000, Guarantã do Norte/MT. A unidade hospitalar é classificada como Hospital de Médio Porte que atende à população do seu município e a população dos municípios referenciados conforme PPI vigente e suas alterações.

6.3 Procedimentos de Transição:

6.3.1 A transição da gestão do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário será conduzida por uma Comissão Especial de Transição, instituída pela Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de garantir a continuidade dos serviços assistenciais e a preservação de um ambiente de trabalho organizado e saudável.

6.3.2 Compete à Comissão Especial de Transição realizar o levantamento de informações e o acompanhamento das etapas de transição, observando a seguinte ordem de prioridades:

- a) Verificação da disponibilidade de medicamentos, insumos e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), garantindo que estejam em quantidade e qualidade suficientes para assegurar a continuidade do atendimento aos pacientes;
- b) Acompanhamento da seleção e contratação dos profissionais de saúde vinculados à prestação de serviços na unidade, zelando pela regularidade dos processos e pela manutenção das escalas assistenciais;
- c) Acompanhamento da contratação de fornecedores essenciais à realização da atividade-fim do Hospital e Pronto Atendimento, assegurando a continuidade dos serviços estratégicos e de apoio.



6.3.3 A Comissão Especial de Transição deverá elaborar, a cada 30 (trinta) dias, relatórios de acompanhamento, contendo o detalhamento das atividades realizadas, eventuais problemas administrativos e financeiros identificados, e as medidas corretivas ou preventivas a serem adotadas. Esses relatórios serão encaminhados ao Secretário Municipal de Saúde para conhecimento e providências.

6.3.4 A Comissão Especial de Transição deverá assistir e acompanhar todo o processo de encerramento dos contratos de prestação de serviços e desligamento de funcionários vinculados à atual gestão, participando da definição quanto a:

- a) A sucessão dos recursos humanos e contratos de trabalho existentes na unidade, com vistas à continuidade das atividades assistenciais;
- b) A manutenção ou rescisão dos contratos de fornecimento de serviços e/ou produtos firmados pela gestora atual, observando os critérios de relevância para a operação do Hospital e Pronto Atendimento.

6.4 A Unidade Hospitalar se caracteriza como um Hospital Geral de Média e Alta Complexidade, com infraestrutura adequada para a prestação de serviços hospitalares de forma integral e contínua. O acesso aos serviços se dará por demanda espontânea, referenciada ou regulada pela Central Municipal de Regulação de Guarantã do Norte/MT, conforme as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

- I. A unidade oferecerá atendimento especializado para casos clínicos e cirúrgicos, em adultos e crianças, que requeiram acompanhamento por equipe multiprofissional, utilização de materiais específicos e acesso a tecnologias de apoio diagnóstico e terapêutico, garantindo a integralidade do cuidado em saúde.
- II. O hospital será referência para o atendimento de usuários do SUS provenientes das unidades de saúde do município, cujas condições clínicas apresentem potencial de recuperação mediante tratamento especializado, assegurando a retaguarda hospitalar necessária para os casos de média e alta complexidade.
- III. A unidade exercerá papel estratégico de Referência e Excelência Assistencial para o atendimento de:
 - Urgências e emergências clínicas;
 - Urgências e emergências cirúrgicas;
 - Atenção cirúrgica eletiva;
 - Maternidade e Obstetrícia;
 - Emergências traumáticas referenciadas do ambiente pré-hospitalar (fixo ou móvel);



- **Atenção intensiva a pacientes críticos internados em leitos de Unidade de Terapia Intensiva (UTI) Tipo II Adulto**, conforme as normativas da Portaria GM/MS nº 895/2017 e RDC ANVISA nº 07/2010.
- IV. Será assegurada assistência multiprofissional ininterrupta (24h/dia, 7 dias por semana) a todos os pacientes, contemplando equipe de saúde capacitada, equipamentos específicos e acesso a tecnologias destinadas ao diagnóstico preciso e à condução terapêutica qualificada. A gestão da unidade deverá garantir a manutenção da infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos de forma compatível com a complexidade dos serviços prestados, incluindo a operação integral dos leitos de UTI Adulto Tipo II.

6.5 A execução contratual observará, obrigatoriamente, as seguintes rotinas e responsabilidades da Contratada:

- I. Garantir a prestação gratuita, integral e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários do SUS, em conformidade com o escopo definido neste Termo de Referência, respeitando os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde.
- II. Executar a aquisição, gestão, armazenamento, controle e logística de suprimentos farmacêuticos, hospitalares e materiais de consumo, assegurando o abastecimento contínuo e adequado para a operação plena dos serviços hospitalares.
- III. Realizar a gestão, guarda, conservação e manutenção preventiva e corretiva (pequenos reparos) da infraestrutura física (prédio e terreno), dos bens patrimoniais inventariados pelo Município, incluindo mobiliário, equipamentos médico-hospitalares e demais ativos vinculados à operação do Hospital Municipal.
- IV. Proceder à contratação, gestão e dimensionamento adequado de recursos humanos de todas as áreas assistenciais, administrativas, de apoio e operacionais necessárias à operação do Hospital Municipal, observando as normativas legais e as exigências deste Termo de Referência.
- V. Executar diretamente ou gerenciar a execução dos serviços de apoio essenciais ao funcionamento da unidade hospitalar, incluindo: lavanderia, alimentação de pacientes e colaboradores, higienização e limpeza hospitalar, segurança patrimonial, manejo e destinação de resíduos de serviços de saúde, e Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia (SADT), em conformidade com as exigências sanitárias e regulatórias aplicáveis.
- VI. Implementar e manter programas de Humanização do Atendimento, assegurando o acesso universal, a integralidade da assistência e a equidade na oferta dos serviços, conforme preconizado pela Política Nacional de Humanização (PNH) e demais diretrizes do SUS.



- VII. Realizar a gestão integral da oferta de leitos e serviços de apoio hospitalar, abrangendo hotelaria, manutenção predial e de conforto ambiental, engenharia clínica, e infraestrutura de tecnologia da informação, garantindo padrões de qualidade e segurança conforme estabelecido neste Termo de Referência e respectivos anexos.
- VIII. Desenvolver, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde (SMS), programas e ações de promoção, prevenção e controle de doenças, alinhados às políticas públicas de saúde e às necessidades epidemiológicas locais.
- IX. Assegurar o funcionamento ininterrupto da unidade hospitalar (24 horas por dia, 7 dias por semana), incluindo sábados, domingos e feriados, garantindo a integralidade da assistência e a continuidade dos serviços de urgência, emergência, internação hospitalar e Unidade de Terapia Intensiva (UTI) Tipo II Adulto.
- X. Integrar-se de forma articulada à Rede de Atenção à Saúde Municipal, mantendo-se em consonância com os princípios, diretrizes e competências estabelecidas pela Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP) e demais normativas do SUS.
- XI. Assegurar a responsabilidade assistencial plena sobre os pacientes atendidos, mantendo vínculo com os serviços e unidades de saúde que componham a rede municipal, zelando pela continuidade do cuidado, especialmente para os casos em que for unidade de referência.
- XII. Submeter-se à regulação, supervisão, monitoramento e avaliação do Gestor Municipal de Saúde, conforme as competências definidas no contrato de gestão e nos instrumentos normativos do SUS, disponibilizando informações, documentos e relatórios sempre que solicitado.
- XIII. Implantar e garantir o funcionamento das comissões obrigatórias previstas em legislação vigente, tais como Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), Comissão de Revisão de Prontuários, Comissão de Óbitos, Comissão de Ética Médica, Comissão de Farmácia e Terapêutica, dentre outras, comprovando sua atuação mediante atas, relatórios ou documentos equivalentes.
- XIV. Disponibilizar equipe multiprofissional e multidisciplinar capacitada, abrangendo as atividades assistenciais em regime ambulatorial e de internação, contemplando atendimento de rotina, urgência e emergência, incluindo o funcionamento pleno dos leitos de UTI Tipo II Adulto.
- XV. Proceder ao encaminhamento de pacientes que necessitem de tratamento de maior complexidade, de forma articulada e regulada pela Central Municipal de Regulação ou demais esferas competentes, zelando pela continuidade e integralidade da assistência.
- XVI. A fiscalização exercida pela Contratante, nos termos deste Termo de Referência, não exime nem reduz a responsabilidade integral da Contratada perante a execução contratual, inclusive frente a terceiros, por eventuais irregularidades, sejam



decorrentes de imperfeições técnicas, vícios ocultos ou redibitórios. Tal fiscalização não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 A OSS contratada deverá implementar um modelo de gestão centrado na eficiência, qualidade, transparência e alinhamento com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), visando assegurar a continuidade do cuidado, a integralidade da atenção e a resolutividade dos serviços prestados.

- I. **Diretrizes do Modelo de Gestão:** O modelo de gestão adotado deverá observar as seguintes diretrizes:
 - a) Integralidade da atenção: assegurar o cuidado em todos os níveis de complexidade previstos para a unidade;
 - b) Humanização e acolhimento: promover práticas de escuta qualificada e atenção centrada no usuário;
 - c) Eficiência e economicidade: garantir o uso racional dos recursos públicos;
 - d) Gestão baseada em resultados: com foco em metas assistenciais e indicadores de desempenho;
 - e) Transparência e controle social: assegurar a prestação de contas à administração pública e à população;
 - f) Articulação com a Rede de Atenção à Saúde (RAS): respeitando fluxos assistenciais, protocolos clínicos e pactuações regionais.

- II. **Responsabilidades da OSS:** A OSS será responsável pela gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no hospital, incluindo:
 - a) Gestão de pessoas: recrutamento, dimensionamento, capacitação, avaliação e desenvolvimento das equipes;
 - b) Gestão assistencial: organização dos processos de cuidado conforme protocolos técnicos e clínicos;
 - c) Gestão administrativa e financeira: aquisição de insumos, gestão de contratos, manutenção predial e de equipamentos;
 - d) Monitoramento e avaliação: produção e análise de relatórios, auditorias internas, cumprimento de metas contratuais.



III. **Instrumentos De Governança:** para garantir a adequada regulação, fiscalização e transparência, serão utilizados os seguintes instrumentos:

- a) Contrato de Gestão: firmado entre a administração pública e a OSS, contendo metas, prazos e recursos;
- b) Comissão de Avaliação e Fiscalização: instância técnica responsável pelo monitoramento do desempenho das metas estabelecidas no documento descritivo anexo do contrato de gestão;
- c) Fiscalização de Contratos: Profissional designado para realizar a fiscalização do cumprimento contratual;
- d) Relatórios de Gestão: obrigatórios com periodicidade mensal, trimestral e anual, contendo informações financeiras, de produção assistencial e qualidade

8. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 8.1 O contrato de Gestão deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 8.3 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 8.4 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 8.5 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 8.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 8.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**GUARANTÃ
DO NORTE**



SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE
GESTÃO 2025/2028



- 8.8** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 8.9** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 8.10** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 8.11** Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).
- 8.12** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

- 9.1** A seleção da Organização Social (OSS) para a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário dar-se-á mediante Chamamento Público, conduzido sob o rito do Processo de Seleção Pública, com julgamento baseado no critério de Melhor Técnica.
- 9.2** O certame fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial o seu art. 75, inciso XV, que estabelece a dispensa de licitação para a contratação de entidades privadas sem fins lucrativos detentoras de qualificação específica, bem como na Lei Municipal nº 2217/2022 de 10 de novembro de 2022 e, subsidiariamente, na Lei Federal nº 9.637/1998.
- 9.3** O procedimento observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, julgamento objetivo e interesse público, e será regido por edital próprio, que estabelecerá:
- I. As condições para habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira das entidades proponentes;
 - II. Os critérios técnicos para avaliação das propostas, com base na experiência prévia em gestão de unidades hospitalares no âmbito do SUS, na capacidade operacional e na compatibilidade da proposta com as diretrizes do presente Termo de Referência;



- III. A metodologia de pontuação e julgamento, priorizando a proposta que melhor atenda aos objetivos assistenciais e gerenciais previstos no contrato de gestão.

9.4 A OSS selecionada deverá comprovar estar qualificada no âmbito do Município de Guarantã do Norte como Organização Social na área da Saúde, conforme legislação municipal vigente, e atender integralmente aos requisitos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 A Organização Social (OSS) deverá demonstrar cabalmente sua aptidão técnica e operacional para a execução integral do objeto deste Chamamento Público, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I. Registro em Conselho de Classe:

- Comprovação de registro ou inscrição ativa da entidade proponente no Conselho Regional de Medicina (CRM) da unidade federativa de sua sede ou domicílio. Caso a entidade seja de outra UF, deverá apresentar o visto de funcionamento no CRM do Estado no ato da assinatura do contrato.

II. Responsabilidade Técnica (RT):

- Comprovação de que a proponente possui **Responsável Técnico Médico** regularmente designado, integrante de seu quadro permanente ou de seu corpo diretivo. A comprovação do vínculo deverá ser realizada mediante a apresentação de, no mínimo, um dos seguintes documentos: cópia do contrato de trabalho; contrato de prestação de serviços; termo de posse; portaria de nomeação; ou declaração formal de compromisso de vínculo futuro. Em todos os casos, deverá ser apresentada, obrigatoriamente, a Certidão de Regularidade Profissional do médico indicado, expedida pelo respectivo Conselho Regional de Medicina (CRM), válida e vigente na data da habilitação.

III. Capacidade Técnica Operacional:

- Apresentação de, no mínimo, 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução satisfatória de serviços hospitalares compatíveis com o objeto deste Edital, devendo o(s) atestado(s) contemplar obrigatoriamente:
 - a) Identificação completa (Nome e CNPJ) da entidade proponente e da contratante emitente;
 - b) Descrição detalhada do objeto, destacando a gestão de unidades com Pronto Atendimento 24h e leitos de UTI Adulto Tipo II;
 - c) Vigência contratual (período de execução com datas de início e término ou indicação de contrato em vigor);



d) Atestação explícita de que os serviços foram (ou estão sendo) prestados de forma satisfatória, sem registros de penalidades graves ou descumprimento de metas contratuais, devidamente assinada pelo representante legal do emitente.

10.2 A Comissão Especial de Seleção reserva-se o direito de realizar diligências para confirmar a veracidade das informações contidas nos atestados apresentados, bem como vistoriar as unidades sob gestão da proponente.

11. ESTIMATIVA DE PREÇO

11.1 A estimativa de custos para este Termo de Referência foi consolidada mediante análise técnica do cenário assistencial do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário, adotando-se como premissas:

- **Dimensionamento de Recursos Humanos:** Levantamento detalhado do quantitativo de pessoal e remuneração (salário-base e encargos sociais), pautado na média aritmética dos valores praticados em unidades hospitalares de porte e perfil assistencial similares no Estado de Mato Grosso, geridas tanto por administração direta quanto por Organizações Sociais.
- **Teto Orçamentário:** Os valores apurados constituem os **limites máximos admissíveis** para a operacionalização plena da unidade, representando o equilíbrio econômico-financeiro necessário para a garantia da qualidade e segurança do paciente.

11.2 O dimensionamento de pessoal e a respectiva projeção de custos observaram rigorosamente as diretrizes e parâmetros estabelecidos:

- **Legislação e Normas Técnicas:** Portarias do Ministério da Saúde, Resoluções da Diretoria Colegiada da ANVISA (RDC nº 07/2010 para UTIs e correlatas) e normas vigentes de infraestrutura hospitalar.
- **Conselhos de Classe:** Notas técnicas e resoluções dos órgãos de classe profissional (COFEN/COREN, CRM, CREFITO, etc.) relativas ao dimensionamento mínimo e segurança assistencial.
- **Base Salarial:** Pesquisa das Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) mais recentes registradas no sistema mediador do Ministério do Trabalho e Emprego, assegurando remunerações compatíveis com o mercado regional e garantindo a atratividade de profissionais qualificados.
- **Informações Operacionais:** Dados históricos de consumo, perfis epidemiológicos e informações gerenciais fornecidas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde.



- 11.3** A estimativa de custos contempla, além da folha de pagamento e encargos correlatos, todas as despesas necessárias à plena execução do objeto contratual, incluindo a aquisição de insumos médico-hospitalares, a locação e/ou manutenção de equipamentos, bem como as despesas administrativas e operacionais relativas ao consumo de energia elétrica, abastecimento de água, serviços de telecomunicações e internet, sistemas de informação, serviços de apoio, manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos, além de demais custos indiretos indispensáveis à continuidade e regularidade dos serviços, assegurando o funcionamento ininterrupto da unidade em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1** Compete à CONTRATADA a plena e irrestrita execução do objeto deste Termo de Referência, devendo garantir, de forma ininterrupta, a prestação dos serviços de saúde hospitalares e ambulatoriais no âmbito do SUS, em consonância com as metas, condições e obrigações previstas neste instrumento, no Documento Descritivo e demais anexos, assumindo como exclusivamente seus todos os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução contratual.

- 12.2** São obrigações da CONTRATADA, além das demais estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato de Gestão, sem prejuízo de outras disposições legais aplicáveis:

- I. Executar, gerenciar e administrar, através de preposto (s) perante a Contratante, os serviços previstos neste Termo de Referência com a melhor técnica aplicável, zelo, diligência e economia, com observância rigorosa às ordens da Contratante.
- II. Assumir integral responsabilidade pela execução do serviço que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste termo e demais documentos técnicos fornecidos.
- III. Oferecer ao usuário SUS os recursos necessários ao seu atendimento.
- IV. Prestar serviços Hospitalares conforme objeto do Contrato de Gestão, através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da unidade hospitalar, além do provimento de Recursos Humanos qualificados, insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do pleno funcionamento do Hospital Nossa Senhora do Rosário;



- V. 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;
- VI. Garantir a gratuidade das ações e dos Serviços de Saúde ao usuário, executados no âmbito do SUS;
- VII. Cumprir os compromissos contratualizados, zelando pela qualidade e resolutividade da assistência;
- VIII. Utilizar diretrizes terapêuticas e protocolos clínicos validados pelos gestores;
- IX. Assegurar a alta hospitalar responsável, conforme estabelecido na (PNHOSP);
- X. Realizar Atendimento Humanizado, de acordo com as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH).
- XI. 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;
- XII. 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.
- XIII. Manter regularmente os serviços solicitados e o número de trabalhadores suficientes, devendo responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de faltas de quaisquer profissionais.
- XIV. Disponibilizar profissionais com formação em medicina com experiência nas especialidades indicadas neste termo de referência com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), para o cumprimento das exigências e obrigações estabelecidas neste termo de referência, respeitando a disponibilidade de profissionais de cada região.
- XV. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais médicos em quantidade e qualidade necessárias para o cumprimento das exigências e obrigações decorrentes do contrato, atendendo a necessidade da demanda da CONTRATANTE.
- XVI. Os profissionais disponibilizados pela CONTRATADA deverão preencher os prontuários dos pacientes de forma completa de acordo com as determinações da legislação vigente.
- XVII. A CONTRATADA deverá elaborar e cumprir protocolos clínicos na especialidade contemplada neste Contrato, seguindo preferencialmente as diretrizes clínicas da Associação Médica Brasileira – AMB e Conselho Federal de Medicina – CFM, através de suas resoluções que regulamentam o exercício da especialidade entre outras.
- XVIII. 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.



- XIX. 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.
- XX. Solicitar o preenchimento dos campos referentes ao Contrato de Gestão no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES).
- XXI. 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.
- XXII. 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.
- XXIII. Os equipamentos utilizados pela CONTRATADA, deverão ser devolvidos à CONTRATANTE nas mesmas condições em que forem cedidos para uso pela CONTRATADA com todos os acessórios.
- XXIV. A CONTRATADA deverá elaborar um programa de educação continuada para todos os profissionais que atuarem na unidade, contendo, no mínimo, o cronograma, os conteúdos a serem abordados, abrangência dos perfis profissionais em cada capacitação.
- XXV. O programa de educação continuada deverá contemplar, no mínimo:
- a) Normas e rotinas técnicas desenvolvidas na unidade;
 - b) Incorporação de novas tecnologias;
 - c) Gerenciamento dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas na unidade e segurança de pacientes e profissionais;
 - d) Prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde.
- XXVI. A CONTRATADA deverá registrar as capacitações data, carga horária e lista de participantes.
- XXVII. Realizar avaliação dos usuários e dos acompanhantes, disponibilizando questionário de verificação do grau de satisfação.
- XXVIII. A CONTRATADA deverá enviar para a SMS e para o NIR da respectiva unidade hospitalar o Censo Hospitalar diário, conforme diretrizes da direção da unidade, diariamente, incluindo finais de semana de feriados, a fim de que possam acompanhar a rotatividade de leitos e fazer a gestão de leitos nos termos da legislação vigente.



- XXIX. A CONTRATADA não poderá recusar a internação de nenhum paciente oriundo do Núcleo Interno de Regulação (NIR) da unidade hospitalar, exceto nos casos em que não haja disponibilidade de leitos.
- XXX. Manter sediado junto ao Hospital durante o turno de trabalho pessoas capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- XXXI. Alimentar e/ou fornecer dados para alimentação dos Sistemas de Informação utilizado pela rede municipal de saúde, assim como todos os Sistemas de Informação do Ministério da Saúde, cumprindo as regras de alimentação e processamentos dos sistemas:
- XXXII. 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).
- XXXIII. Permitir o livre acesso da Comissão instituída pela CONTRATANTE, 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.
- XXXIV. Participar da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão;
- XXXV. Acompanhar os resultados internos, visando à segurança, efetividade e eficiência na qualidade dos serviços prestados;
- XXXVI. 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 serem vítimas suas empregados quando em serviço, bem como por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a terceiros e à Secretaria Municipal de Saúde;
- XXXVII. Implantar, após prévia aprovação da SMS, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento;
- XXXVIII. 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;
- XXXIX. 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;
- XL. Executar os serviços a serem prestados de forma digna, célere, humana e com observância aos artigos do Código de Ética Médica, do Código de Defesa do Consumidor e às boas práticas de conduta técnico-profissional.



- XLII. Observar os princípios constitucionais, os preceitos do Sistema Único de Saúde (SUS) e as determinações constantes na legislação federal, estadual, normas e portarias referentes à atenção à saúde.
- XLIII. Observar durante a execução dos serviços, objeto do contrato, o fiel cumprimento de todas as Leis Federais, Estaduais e Municipais, vigentes ou que venham a vigorar, preenchendo toda a documentação necessária conforme prescrito na legislação, sendo a CONTRATADA a única responsável pelas infrações.
- XLIV. Cumprir os prazos da prestação dos serviços, sob pena de aplicação de sanções administrativas.
- XLV. A falta de qualquer serviço cujo fornecimento incumbe a Contratada, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução do serviço objeto deste Termo de Referência e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
- XLVI. É vedado qualquer tipo de cobrança aos Usuários do SUS ou seus responsáveis, constatado a ocorrência acarretará na imediata rescisão do contrato e sujeição a Declaração de Inidoneidade e responsabilização Civil e Criminal.
- XLVII. Arcar com o ônus relativo a qualquer multa e/ou penalidade decorrentes do não cumprimento das obrigações legais ou regulamentares atinentes à Prestação dos Serviços, objeto deste Termo de Referência, inclusive os pertinentes à aplicação da Legislação Trabalhista.
- XLVIII. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- XLIX. 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.
- L. Manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato de Gestão.
- L. 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;
- LI. É de responsabilidade da CONTRATADA o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultante do vínculo empregatício com seus funcionários, envolvidos na prestação dos serviços. Em nenhuma hipótese essa responsabilidade será transferida a CONTRATANTE, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



- LII. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução de serviços ou em conexão com ele, ainda que ocorrido na unidade hospitalar.
- LIII. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta
- LIV. 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.
- LV. 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.
- LVI. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados.
- LVII. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto correrão por conta exclusivos da Contratada.
- LVIII. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- LIX. Respeitar e fazer cumprir rigorosamente, por parte dos profissionais disponibilizados na execução do presente contrato, as Leis, Portarias e determinações das Autoridades Públicas competentes com relação aos assuntos pertinentes ao objeto deste contrato, como também, quanto ao cumprimento da Legislação Trabalhista aplicável entre o Hospital e seus empregados;
- LX. Facilitar os trabalhos de acompanhamento e fiscalização exercidos pela Contratante e prestar todos os esclarecimentos que lhe foram solicitados pelos servidores designados para tal fim.
- LXI. Relatar à Fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada quanto à execução dos serviços objeto da contratação.
- LXII. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.
- LXIII. Considerar que as ações de fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde não exoneram a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.
- LXIV. A Contratada responderá única e integralmente pela execução dos serviços, e a presença da Fiscalização da Contratante durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada.



- LXV. Notificar a Contratante sobre quaisquer alterações decorrentes de sua razão social, contrato social, mudança de endereço, diretoria, telefone, entre outras, providenciando a documentação preferencialmente autenticada para envio a Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias da alteração verificada.
- LXVI. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, se obrigando a atender prontamente, bem como, dar ciência à Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do serviço.
- LXVII. O profissional da Contratada não poderá deixar o posto de trabalho ou qualquer atendimento médico e assistencial sob o comando de estagiários, especialistas em formação, residentes ou internos. E as atividades no ambiente hospitalar com estudantes de quaisquer categorias ou profissionais em formação deverão ser realizadas após a expressa autorização da direção e com a orientação do setor de Educação Permanente da unidade hospitalar, e/ou por meio de instrumentos jurídicos formalizados com a Contratante.
- LXVIII. Responsabilizar-se pela elaboração das escalas de trabalho para cumprimento das obrigações decorrentes deste termo de referência, atendendo as exigências e as orientações da direção da unidade hospitalar.
- LXIX. As escalas de trabalho devem conter a identificação dos profissionais, da categoria profissional, com os respectivos números do conselho de classe, contato telefônico do profissional, a carga horária da jornada de trabalho por profissional, as informações devem estar em papel timbrado da empresa contendo CNPJ, com a identificação, data e assinatura e contato do responsável pela escala.
- LXX. A Contratada é obrigada a estar cadastrada no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES), bem como registrar os profissionais prestadores dos serviços que estiverem disponibilizados nas escalas de trabalho, mantendo atualizadas as inclusões e exclusões dos profissionais no cadastro e, ainda, realizar a juntada de toda a documentação quando se tratar de novo profissional.
- LXXI. Aos profissionais em regime de plantão presencial na Unidade é obrigatório, o procedimento determinado no Art. 8º das Resoluções do CFM 2.077/2014: Art.8º “É obrigatória a passagem de plantão, médico a médico, na qual o profissional que está assumindo o plantão deve tomar conhecimento do quadro clínico dos pacientes que ficarão sob sua responsabilidade”.
- LXXII. Os plantonistas deverão efetuar a troca de plantão, com transferência de informações referente aos atendimentos realizados aos pacientes em observação ou internados, com nota de transferência escrita (caso seja necessário).
- LXXIII. Obriga-se à Contratada, quando findo ou rescindido o presente contrato ao imediatamente realizar a devolução dos bens e/ou documentos da Contratante que estejam em sua posse.



- LXXIV. Na hipótese de danos ocasionados aos equipamentos/mobiliários da Contratante por mau uso da Contratada a entidade se obriga à reposição dos mesmos.
- LXXV. A Contratada deve emitir relatório de faturamento mensal de todo o serviço prestado.
- LXXVI. Manter regularmente os serviços contratados com o número de trabalhadores suficientes, devidamente uniformizados.
- LXXVII. A Contratada deverá responsabilizar-se por pequenas manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos disponibilizados pela Contratante, respeitando o valor disponibilizado em plano de trabalho.
- LXXVIII. Os insumos, materiais e componentes necessários são de responsabilidade da Contratada. Incluindo a reposição do enxoval hospitalar, sempre que houver a necessidades de reposição e substituição.
- LXXIX. A OSS contratada obriga-se a prestar os serviços de gestão, operação e execução das internações em leitos de Unidade de Terapia Intensiva (UTI) Adulto Tipo II, observando integralmente as diretrizes, normas e requisitos estabelecidos pela legislação vigente, notadamente pela Portaria GM/MS nº 3.432/1998, Lei nº 8.080/1990, bem como pelas orientações do Ministério da Saúde, Secretarias Estadual e Municipal de Saúde, assumindo as seguintes responsabilidades:
- Garantir a operação ininterrupta (24 horas por dia, 07 dias por semana) dos leitos de UTI Adulto Tipo II, conforme a capacidade instalada e pactuada, assegurando a disponibilidade de recursos humanos, materiais, equipamentos e insumos necessários à prestação de assistência integral, humanizada, segura e qualificada aos pacientes;
 - Assegurar o cumprimento dos parâmetros de dimensionamento mínimo de profissionais por leito, incluindo médicos intensivistas, enfermeiros, técnicos de enfermagem, fisioterapeutas, farmacêuticos, nutricionistas, entre outros, com cobertura de plantão presencial e/ou sobreaviso, conforme exigências normativas;
 - Manter equipe multiprofissional qualificada, com registro nos respectivos conselhos de classe, promovendo capacitações periódicas e educação continuada, garantindo a atualização técnico-científica das práticas assistenciais;
 - Obedecer rigorosamente às normas e protocolos assistenciais, de biossegurança, controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS), gerenciamento de resíduos e vigilância sanitária, conforme legislação aplicável e políticas institucionais;
 - Implementar e manter ativo o Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), com protocolos de prevenção de eventos adversos, cultura de segurança e sistema de notificação de incidentes, conforme RDC ANVISA nº 36/2013;
 - Garantir a disponibilidade e funcionamento pleno dos equipamentos médicos obrigatórios para UTI Adulto Tipo II, conforme relação mínima definida pela Portaria



GM/MS nº 3.432/1998, incluindo monitores multiparâmetros, ventiladores pulmonares, bombas de infusão, desfibriladores, entre outros;

- g) Assegurar a operacionalização de leitos conforme as diretrizes do Sistema de Regulação de Leitos (SISREG) ou plataforma equivalente, atendendo às demandas reguladas pela Central de Regulação de Urgências e Emergências (CRUE) e/ou demais instrumentos de regulação assistencial pactuados;
- h) Elaborar, manter atualizados e disponibilizar à fiscalização relatórios de indicadores de desempenho assistencial, produtividade, qualidade, mortalidade, tempo médio de permanência (TMP), taxa de ocupação, taxa de infecção hospitalar, entre outros, conforme pactuação contratual e exigências dos órgãos de controle;
- i) Prestar apoio técnico-administrativo à Secretaria Municipal de Saúde nas ações necessárias para habilitação dos leitos de UTI Adulto junto ao Ministério da Saúde, fornecendo documentos, relatórios técnicos e suporte à equipe municipal, sempre que solicitado;
- j) Garantir a rastreabilidade, organização e correta inserção dos dados de produção e faturamento dos serviços prestados nos sistemas de informação do SUS (CNES, SIH/SUS, BPA, e-SUS AB/SISREG), observando prazos e critérios de conformidade definidos pela legislação;
- k) Colaborar com as atividades de fiscalização, auditoria e monitoramento realizadas pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, órgãos de controle interno e externo, fornecendo informações, documentos e acesso às unidades e sistemas, sempre que requisitado;
- l) Cumprir as metas quantitativas e qualitativas estabelecidas no Documento Descritivo e nos instrumentos de gestão celebrados com a Administração Pública, observando os parâmetros de qualidade, eficiência e economicidade;
- m) Assegurar o cumprimento das normas éticas e legais relacionadas aos direitos dos pacientes e familiares, garantindo privacidade, confidencialidade das informações e acolhimento humanizado no ambiente de terapia intensiva.

LXXX. A CONTRATADA obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que a Secretaria Municipal de Saúde realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 A CONTRATANTE, além das obrigações contidas no Contrato de Gestão por determinação legal, obriga-se a:

- I. Disponibilizar as instalações físicas, necessárias para a execução dos serviços, montada e organizada com o devido controle patrimonial;



- II. Realizar o repasse dos recursos financeiros à CONTRATADA de acordo com o estabelecido no Contrato de Gestão e demais instrumentos de programação;
- III. 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;
- IV. Providenciar, a consignação das dotações destinadas a custear este Contrato de Gestão no projeto de Lei Orçamentária;
- V. 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;
- VI. Eliminar fatores restritivos à flexibilidade da ação administrativa e gerencial da contratada com vista a propiciar condições para o alcance de seus objetivos, assegurando-lhe a necessária autonomia administrativa;
- VII. Realizar o Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão, mediante designação formal de Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato;
- VIII. Publicar, em meios eletrônicos de acesso público, todos os termos de gestão e respectivos termos de aditamento, em até 30 dias da sua formalização;
- IX. Analisar e aprovar os relatórios apresentados pela CONTRATADA, de acordo com o Plano de Trabalho, quando couber;
- X. Acompanhar e analisar o alcance das metas e as justificativas enviadas pela CONTRATADA, para a tomada de decisão sobre alterações no Plano de Trabalho ou sua renovação;
- XI. Apoiar o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços da CONTRATADA, visando ampliação do atendimento aos usuários do SUS e melhorias do padrão de qualidade das ações e serviços de saúde.
- XII. A CONTRATANTE será responsável pela aquisição de novos equipamentos e mobiliários.
- XIII. A Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito de suas competências legais e institucionais, obriga-se a:
 - a) Assegurar as condições institucionais, administrativas e legais necessárias à plena execução do Contrato de Gestão, promovendo o suporte técnico e administrativo indispensável ao adequado funcionamento dos serviços de internação em leitos de UTI Adulto Tipo II;
 - b) Coordenar, em articulação com a Contratada, as ações para a **habilitação dos leitos de UTI Adulto Tipo II junto ao Ministério da Saúde**, zelando pelo cumprimento dos requisitos exigidos e pela tramitação dos processos administrativos necessários,



incluindo a atualização cadastral no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);

- c) Proceder à regulação das internações em UTI Adulto Tipo II, observando os critérios de acesso definidos pelas normativas do SUS e utilizando as plataformas oficiais de regulação, em consonância com as pactuações intergestores;
- d) Realizar o acompanhamento, fiscalização e avaliação sistemática da execução dos serviços contratualizados, por meio da Comissão de Avaliação e Fiscalização ou órgão equivalente, garantindo a verificação do cumprimento das metas quantitativas e qualitativas estabelecidas nos instrumentos de gestão;
- e) Disponibilizar, dentro de sua esfera de atuação, suporte técnico necessário à Contratada para resolução de situações que exijam atuação conjunta, inclusive nas esferas de vigilância sanitária, controle de infecções hospitalares, biossegurança, e gestão de crises e emergências de saúde pública;
- f) Manter canais permanentes de comunicação e interlocução com a Contratada, facilitando a resolução de questões operacionais e administrativas, bem como garantindo a fluidez no processo de regulação, transferência e alta de pacientes;
- g) Assegurar, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira, os repasses de recursos financeiros devidos à Contratada, nos prazos e condições estabelecidos neste Contrato de Gestão, zelando pela regularidade e transparência na execução financeira;
- h) Disponibilizar orientações, normativas e atualizações técnicas referentes à legislação aplicável à gestão e operação dos leitos de UTI Adulto Tipo II, mantendo a Contratada informada acerca de alterações que impactem a execução dos serviços;
- i) Garantir à Contratado acesso aos sistemas de informação do SUS necessários ao registro da produção assistencial e faturamento, bem como apoio técnico para sua correta utilização;
- j) Analisar os relatórios de produção, indicadores e desempenho apresentados pela Contratada, promovendo reuniões de avaliação periódicas e implementando, em conjunto, planos de ação para aprimoramento contínuo dos serviços;
- k) Prestar apoio institucional à Contratada para viabilização de capacitações, treinamentos e ações de educação permanente voltadas às equipes assistenciais e administrativas vinculadas à gestão dos leitos de UTI Adulto Tipo II.

14. DOS VALORES E SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA

14.1 Os recursos financeiros destinados à execução do objeto do Contrato de Gestão serão transferidos à CONTRATADA pela CONTRATANTE, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, observando-se as disposições legais aplicáveis, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021 e as normativas específicas do SUS.



14.2 Fica facultado à CONTRATADA, nos termos de seu Estatuto Social, o recebimento de doações, auxílios, contribuições e subvenções de outras instituições públicas ou privadas, desde que integralmente aplicados na consecução do objeto deste Contrato de Gestão e devidamente contabilizados e demonstrados em relatórios financeiros específicos, sujeitos à fiscalização da CONTRATANTE.

14.3 O valor bruto mensal do custeio hospitalar corresponde a **R\$ 2.862.285,57**, totalizando **R\$ 34.347.426,84** em base anual. Desse montante, será aplicado **abatimento mensal de R\$ 127.139,75**, equivalente a **R\$ 1.525.677,00 anuais**, referente à **cedência de servidores públicos à instituição contratada**.

14.4 Dessa forma, o **valor líquido mensal a ser repassado à contratada** para execução do objeto contratual perfaz o montante de **R\$ R\$ 2.735.145,82**, correspondente a **R\$ 32.821.749,84 em base anual**, valor este que fundamenta a estimativa orçamentária do presente Estudo Técnico Preliminar e servirá como referência financeira para o Termo de Referência e posterior Contrato de Gestão.

14.5 O repasse mensal à **CONTRATADA** será estruturado em duas parcelas distintas, compostas por uma **Parte Fixa** (disponibilidade) e uma **Parte Variável** (desempenho e produtividade), conforme a sistemática descrita abaixo:

14.5.1 Parcela Fixa (Custeio de Disponibilidade)

I. Valor e Destinação: O valor mensal da **Parcela Fixa é de R\$ 1.763.271,72 (Um milhão, setecentos e sessenta e três mil, duzentos e setenta e um reais e setenta e dois centavos.)**. Este montante destina-se a garantir a manutenção da estrutura operacional e a prontidão dos serviços, cobrindo despesas como folha de pagamento, encargos sociais e trabalhistas, insumos básicos, utilidades públicas (energia, água, internet), contratos de manutenção e despesas administrativas fixas.

II. Periodicidade e Pagamento: Esta parcela será repassada à CONTRATADA até o 5º (quinto) dia útil de cada mês de competência, visando assegurar a solvência das obrigações trabalhistas e operacionais essenciais, sendo vedada a sua retenção injustificada, ressalvadas hipóteses de descumprimento contratual grave ou determinação judicial.

14.5.2 Parcela Variável (Custeio por Resultado)

I. Valor e Condicionante: O valor máximo mensal da **Parcela Variável é de R\$ 971.874,10** (novecentos e setenta e um mil, oitocentos e setenta e quatro reais e dez centavos). O seu desembolso está integralmente condicionado ao cumprimento das metas quantitativas e qualitativas pactuadas no Plano de Trabalho e no Documento Descritivo de Metas.

II. Processo de Aferição: O repasse será efetuado após a análise, validação e emissão de parecer técnico pela Comissão de Avaliação e Fiscalização,



que avaliará os relatórios de produção e indicadores de desempenho apresentados pela entidade.

14.5.3 Metodologia de Valoração da Parcela Variável: A apuração do montante a ser pago na Parcela Variável obedecerá à proporcionalidade do desempenho alcançado, conforme a seguinte sistemática de pontuação:

Faixa de Cumprimento das Metas	Percentual de Pagamento da Parcela Variável	Impacto Financeiro
Igual ou superior a 90%	100%	Pagamento Integral da Parcela Variável
De 75% a 89%	90%	Glosa proporcional de 10% da Parcela Variável
De 70% a 74%	80%	Glosa proporcional de 20% da Parcela Variável
Abaixo de 70%	Proporcional	Sujeito a Plano de Intervenção

15. DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 O pagamento será processado mensalmente, vinculado à execução efetiva do objeto contratual, mediante:

- I. Apresentação de documento fiscal ou recibo devidamente atestado pela fiscalização;
- II. Indicação formal no corpo do documento do número do Contrato de Gestão, descrição clara do objeto, dados bancários (banco, agência e conta exclusiva do contrato);
- III. Regularidade documental conforme estabelecido na cláusula de prestação de contas;
- IV. As despesas bancárias e encargos financeiros por transferências de valores serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

15.2 Das Regras de Transição e Execução Financeira

I. **Fase de Implantação:** Os primeiros **02 (dois meses)** de vigência do Contrato de Gestão serão considerados período de implantação e transição operacional. Durante este intervalo, o repasse da Parcela Variável não estará sujeito às glosas por descumprimento de metas quantitativas, embora a CONTRATADA deva envidar todos os esforços para o alcance integral dos indicadores.



II. **Ajustes de Execução:** Despesas previstas no cronograma e não realizadas no mês de referência deverão ser obrigatoriamente compensadas ou estornadas nos demonstrativos financeiros dos meses subsequentes, sob pena de glosa administrativa.

III. **Auditoria e Parecer:** A prestação de contas dos recursos transferidos será analisada mensalmente por uma equipe técnica composta por, no mínimo, 02 (dois) profissionais: um indicado pela Secretaria Municipal de Coordenação e finanças e outro pela Secretaria Municipal de Saúde, que emitirão Parecer Conclusivo sobre a regularidade da aplicação dos recursos.

15.3 Dos Bens Reversíveis e Saldo Residual

I. **Encerramento Contratual:** Ao término ou rescisão do Contrato de Gestão, qualquer saldo residual de recursos líquidos repassados e não utilizados deverá ser restituído ao **Tesouro Municipal** no prazo de 30 (trinta) dias.

II. **Reversibilidade de Bens:** Todos os legados, doações, benfeitorias, bens móveis e imobilizados adquiridos com recursos do contrato ou instalados nas unidades de saúde integram o patrimônio público municipal (Bens Reversíveis) e deverão ser entregues à **CONTRATANTE** em perfeito estado de conservação e funcionamento.

III. **Excedentes Financeiros:** Eventuais superávits decorrentes da eficiência operacional deverão ser integralmente reinvestidos na unidade de saúde ou devolvidos ao erário, conforme decisão da Secretaria Municipal de Saúde.

15.4 Do Fundo de Reserva Trabalhista

- I. Os recursos destinados ao provisionamento de verbas rescisórias, férias e 13º salário deverão ser mantidos em uma CONTA DE FUNDO DE RESERVA vinculada, com aplicação financeira de baixo risco.
- II. A movimentação deste fundo é restrita exclusivamente ao pagamento das obrigações trabalhistas dos profissionais alocados no contrato, sendo vedado seu uso para custeio operacional, salvo autorização expressa e excepcional da CONTRATANTE.

15.5 Da Dotação Orçamentária

As despesas para a execução deste objeto correrão por conta dos recursos orçamentários do **Fundo Municipal de Saúde**, conforme a seguinte classificação:

- Unidade Orçamentária: 05.001 Secretaria Municipal de Saúde
- Natureza de Despesa: 3350 – Transferências a Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos
- Programa: 0016 – Fortalecimento da atenção Especializada
- Projeto Atividade: 2145 – Manutenção do Hospital Municipal
- Fontes de Recursos: 1.500.1002000 – Recursos Próprios



16. DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS

16.1 Os valores pactuados no Contrato de Gestão serão reajustados anualmente, com base na variação do **Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M/FGV)**, ou, na hipótese de sua extinção ou indisponibilidade, por outro índice oficial que vier a substituí-lo, a ser acordado entre as partes. O reajuste observará as disposições contidas no art. 92, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2 A data-base para a aplicação do reajuste será a data limite para apresentação da proposta da CONTRATADA, iniciando-se a contagem do período de 12 (doze) meses a partir deste marco.

16.3 O reajuste será concedido automaticamente pela CONTRATANTE, independentemente de solicitação da CONTRATADA, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da data-base, mediante simples apostilamento contratual, desde que observado o índice oficial de atualização pactuado.

16.4 Antes da aplicação do reajuste, a CONTRATANTE notificará formalmente a CONTRATADA quanto ao índice e ao percentual de correção que será aplicado, cabendo à CONTRATADA, caso discorde, apresentar manifestação fundamentada no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da notificação.

16.5 A CONTRATANTE poderá, de forma motivada, propor a negociação do índice ou do percentual de reajuste, desde que por acordo entre as partes, o qual será formalizado em apostilamento contratual.

16.6 Além do reajuste anual, fica assegurado às partes o direito à revisão dos preços pactuados nas hipóteses de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro, decorrente de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que venham a impactar significativamente a equação econômico-financeira do contrato, nos termos dos arts. 124, inciso II, alínea "d", 130, 131 e 134 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.7 A parte que alegar o desequilíbrio econômico-financeiro deverá apresentar à outra parte demonstrativo técnico-financeiro detalhado, comprovando de forma objetiva o impacto sofrido e o quantum do desequilíbrio decorrente do evento superveniente.

16.8 A solicitação de revisão de preços deverá ser formalizada por meio de processo administrativo específico, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, com decisão fundamentada pela autoridade competente da CONTRATANTE.

16.9 O direito à revisão dos preços subsistirá mesmo após o término da vigência do contrato, desde que a parte interessada tenha protocolado a solicitação formalmente antes do termo final da vigência, conforme preconiza o art. 131 da Lei nº 14.133/2021.

16.10 Constatada a necessidade de revisão, a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro será formalizada mediante Termo Aditivo pactuado entre as partes.



16.11 A CONTRATANTE deverá analisar e emitir decisão fundamentada sobre o pedido de revisão de preços no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da protocolização, salvo necessidade de complementação de informações ou documentos por parte da CONTRATADA.

17. DO MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1 Do Sistema de Avaliação de Desempenho A aferição do cumprimento das metas pactuadas será realizada mensalmente pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, fundamentada em indicadores de produção (quantitativos) e de qualidade/segurança (qualitativos).

- I. Cálculo da Parcela Variável: O repasse será proporcional ao desempenho global atingido.
- II. Plano de Contingência: Desempenhos globais inferiores a 70% obrigam a CONTRATADA à apresentação imediata de um Plano de Ação e Recuperação de Metas, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas e glosas integrais em caso de reincidência.
- III. Análise de Desvios: Justificativas técnicas para metas não atingidas por fatores externos (ex: falhas na regulação estadual) serão analisadas pela Comissão de Avaliação e Fiscalização, que decidirá motivadamente pelo aceite ou pela glosa.

17.2. Para fins de instrução do processo de repasse, a CONTRATADA deverá protocolar junto à Secretaria Municipal de Saúde, até o **10º (decimo) dia útil** do mês subsequente, a Prestação de Contas contendo:

17.2.1. Documentação Fiscal e de Regularidade:

- a) Nota Fiscal/Fatura ou Recibo correspondente à competência;
- b) Dossiê de Regularidade Fiscal (Certidões Válidas: CRF/FGTS, SEFAZ/MT, Tributos Federais/União e CNDT/Trabalhista);
- c) Extratos Bancários completos e conciliados (Conta Custeio, Investimento e Fundo de Reserva);
- d) Balancetes Contábeis atualizados do mês anterior.

17.2.2. Relatórios de Gestão e Assistenciais (Qualitativos):

- a) Relatório detalhado de execução das metas assinado pelo Responsável Técnico;
- b) Relatórios e atas das Comissões Internas Obrigatórias (CCIH, Óbito, Prontuário, etc.);
- c) Relatórios do Núcleo de Vigilância Epidemiológica e Notificações de Eventos Adversos;
- d) Relatório da Ouvidoria e Resultados da Pesquisa de Satisfação do Usuário;
- e) Relatório de Tempo de Espera para Cirurgias Eletivas e atendimentos no PA.

17.2.3. Relatórios de Recursos Humanos e Financeiros:

- a) Relação nominal de funcionários (ativos e desligados), folha analítica, comprovantes de pagamento de salários e encargos (INSS/FGTS) e escalas de trabalho reais;



- b) Relatório de execução financeira com notas fiscais e comprovantes de pagamento de fornecedores;
- c) Detalhamento do **Rateio de Sede**, limitado a **5% (cinco por cento)** do valor mensal do contrato, com demonstração analítica de sua composição e proporcionalidade.

17.3. Da Gestão Financeira e Saldos

- I. **Conta Exclusiva:** É terminantemente proibida a confusão patrimonial. Os recursos devem ser movimentados apenas na conta específica do contrato, sendo vedadas operações de *factoring* ou descontos de títulos.
- II. **Excedentes Financeiros:** Eventuais excedentes apurados ao final do exercício serão destinados à ampliação e qualificação dos serviços da própria unidade, mediante plano de aplicação aprovado pela CAF e Gestor Municipal.
- III. **Investimentos:** Aquisições de equipamentos ou obras exigem a apresentação de no mínimo 03 (três) orçamentos e aprovação prévia da CONTRANTE.
- IV. **Incrementos (MAC/FAEC):** Recursos federais ou estaduais supervenientes incorporados ao contrato estarão vinculados ao cumprimento de metas específicas avaliadas pela CAF.

17.4. Da Prestação de Contas Anual Ao final de cada exercício financeiro, a CONTRATADA apresentará Relatório de Gestão consolidado, Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados (DRE) e Fluxo de Caixa, devidamente auditados.

18. DAS PENALIDADE

18.1 Constituem infrações administrativas, sujeitas à aplicação de penalidades nos termos da Lei nº 14.133/2021, as condutas praticadas pela CONTRATADA que configurem:

- I. Inexecução parcial do contrato;
- II. Inexecução parcial que acarrete grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Inexecução total do contrato;
- IV. Omissão na entrega da documentação exigida para habilitação no certame ou contratação;
- V. Recusa em manter a proposta apresentada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;
- VI. Recusa injustificada em celebrar o contrato ou em apresentar documentação obrigatória para a formalização contratual dentro do prazo de validade da proposta;
- VII. Retardamento injustificado da execução ou da entrega do objeto contratual;



- VIII. Apresentação de declaração ou documentação falsa na fase de habilitação, execução do contrato ou prestação de contas;
- IX. Prática de fraude ou atos ilícitos no procedimento licitatório ou na execução contratual;
- X. Comportamento inidôneo ou prática de fraude de qualquer natureza;
- XI. Ato doloso com o intuito de frustrar o caráter competitivo do certame ou o interesse público;
- XII. Prática de ato lesivo à Administração Pública previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

18.2 Nos termos do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I. Advertência; Multa;
- II. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos;
- III. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

18.3 A aplicação das penalidades levará em consideração:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As circunstâncias do caso concreto;
- III. A existência de circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. O dano causado à Administração Pública, aos usuários do SUS ou a terceiros;
- V. A existência e a efetividade de programa de integridade implementado pela CONTRATADA, conforme parâmetros estabelecidos pelos órgãos de controle.

18.4 A imposição de penalidades será precedida de processo administrativo regular, garantindo à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa, mediante notificação formal, contendo a descrição detalhada do ato infracional e a indicação do prazo para apresentação de defesa ou recurso.

18.5 A sanção de multa pecuniária será aplicada nos casos de reincidência de advertências, configurada após a terceira notificação formalizada, podendo ser estipulada em até 0,5% (meio por cento) do valor global do Contrato de Gestão, por infração cometida.

18.6 O valor da multa aplicada poderá ser compensado diretamente nas transferências financeiras devidas à CONTRATADA, sem prejuízo da adoção de outras medidas legais para a cobrança, assegurando-se à CONTRATADA o pleno direito ao contraditório e à ampla defesa.



18.7 Da aplicação de qualquer penalidade, caberá à CONTRATADO recurso administrativo no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, dirigido ao Secretário Municipal de Saúde, que deverá decidir no mesmo prazo. Decorrido tal prazo sem manifestação, a penalidade será considerada definitivamente aplicada.

18.8 A aplicação das penalidades contratuais não exime a CONTRATADA da responsabilidade civil, penal, trabalhista, tributária ou ética, nem impede a CONTRATANTE de exigir a indenização integral dos prejuízos decorrentes da infração.

18.9 As penalidades de Impedimento de Licitar e Contratar e Declaração de Inidoneidade serão registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e demais sistemas oficiais, conforme legislação vigente.

19. DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

19.1. A CONTRATADA será integral e exclusiva responsável pela reparação de danos causados a usuários do SUS, à Administração Pública e a terceiros vinculados à execução do Contrato de Gestão, decorrentes de atos ou omissões praticados por seus dirigentes, empregados, prepostos ou subcontratados, resultantes de dolo, culpa, negligência, imprudência ou imperícia, nos termos da legislação vigente, ficando-lhe resguardado o direito de regresso, quando cabível.

19.2. A fiscalização, o acompanhamento ou a homologação de atividades, relatórios ou prestações de contas por parte da CONTRATANTE ou de qualquer órgão competente da Administração Pública não exime, diminui ou compartilha a responsabilidade civil da CONTRATADA, nos termos do artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

20. DA PERMISSÃO DE USO DOS BENS PÚBLICOS

20.1. A utilização, pela CONTRATADA, do imóvel de propriedade do Município de Guarantã do Norte, onde se encontra instalado o Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário, bem como dos bens móveis, equipamentos e demais materiais permanentes que o integram, será formalizada mediante Termo de Permissão de Uso específico, a ser celebrado entre as partes após a realização de inventário detalhado, que identificará e descreverá o estado de conservação de cada bem.

20.2. O Termo de Permissão de Uso deverá ser elaborado pelo Setor de Patrimônio da CONTRATANTE, com a participação da CONTRATADA, e especificará de forma pormenorizada:

- I. A relação de bens cedidos, com a devida descrição, quantidade e estado de conservação;
- II. As responsabilidades da CONTRATADA quanto à guarda, conservação, manutenção e uso adequado dos bens públicos;
- III. A vedação à retenção, remoção, descarte ou alienação dos bens sem a devida autorização formal da CONTRATANTE;
- IV. A obrigação de zelar pela integridade física do imóvel e seus bens acessórios, responsabilizando-se por danos decorrentes de uso indevido ou negligente.



20.3. Toda e qualquer benfeitoria realizada pela CONTRATADA no imóvel ou nos bens móveis, que importe em melhoria, adaptação ou ampliação da capacidade operacional, será incorporada automaticamente ao patrimônio público, sem que caiba à CONTRATADA direito de retenção, indenização ou compensação financeira, salvo expressa autorização prévia do Poder Público.

20.4. Os equipamentos, instrumentos, materiais permanentes ou quaisquer outros bens adquiridos com recursos financeiros oriundos do presente Contrato de Gestão serão incorporados ao patrimônio do Município de Guarantã do Norte, devendo a CONTRATADA providenciar a entrega de toda a documentação necessária para fins de registro e tombamento no Setor de Patrimônio da CONTRATANTE.

20.5. A CONTRATADA deverá manter todos os bens móveis, equipamentos e instrumentos utilizados na execução dos serviços em perfeitas condições de uso, assumindo integral responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva, nos termos pactuados no Documento Descritivo.

20.6. Ao término da vigência contratual, ou na hipótese de rescisão, a CONTRATADA deverá devolver à CONTRATANTE o imóvel e os bens móveis cedidos em condições adequadas de uso, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular, mediante termo de devolução formalmente lavrado e acompanhado de vistoria realizada pelo Setor de Patrimônio da CONTRATANTE.

21. DA RESCISÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

21.1. A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos da CONTRATANTE à rescisão unilateral do Contrato de Gestão, nos termos da legislação vigente, especialmente as hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Lei nº 9.637/1998, independentemente de indenização, ressalvado o pagamento pelos serviços devidamente prestados até a data da rescisão.

21.2. A rescisão do Contrato de Gestão poderá ocorrer por iniciativa da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, observadas as causas, procedimentos e formalidades legais, sendo vedado à CONTRATADA pleitear indenização por lucros cessantes ou outros prejuízos, exceto quanto aos valores devidos pelos serviços efetivamente prestados até a data da rescisão.

21.3. Ocorrendo o encerramento ou a rescisão do Contrato de Gestão, independente do motivo, deverão ser observadas as seguintes providências:

21.3.1. Pela CONTRATADA:

- a) Apresentar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do término da vigência, o Relatório de Prestação de Contas Final, demonstrando a execução financeira e operacional do Contrato, inclusive a comprovação das rescisões trabalhistas e do recolhimento das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas (FGTS e INSS);
- b) Restituir à CONTRATANTE o saldo remanescente da conta bancária vinculada ao Contrato de Gestão;
- c) Devolver, em perfeitas condições de uso, à CONTRATANTE, todos os bens móveis e imóveis cedidos em regime de Permissão de Uso, bem como aqueles adquiridos com



recursos do Contrato de Gestão, conforme inventário e termo de devolução lavrado pelo Setor de Patrimônio da CONTRATANTE.

21.3.2. Pela CONTRATANTE:

- a) Revogar formalmente a Permissão de Uso do imóvel e dos bens públicos vinculados ao Contrato;
- b) Proceder à imediata cessação de afastamentos ou cessões de servidores públicos eventualmente colocados à disposição da CONTRATADA;
- c) Realizar o inventário final dos bens móveis, permanentes e equipamentos sob responsabilidade da CONTRATADA, em conjunto com o Setor de Patrimônio.

21.4. O encerramento das obrigações contratuais será formalizado por meio de Termo de Encerramento, a ser assinado pelas partes, que deverá conter a data efetiva de encerramento das atividades, declaração de quitação das obrigações pela CONTRATADA e termo de devolução dos bens públicos.

21.5. O repasse da Parcela Variável referente ao último mês de vigência do Contrato de Gestão ficará condicionado à análise e aprovação da Prestação de Contas Final, podendo a CONTRATANTE reter valores relativos a glosas de despesas não comprovadas, pendências trabalhistas, previdenciárias, fiscais e multas contratuais.

22. DOS CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos neste Contrato de Gestão serão dirimidos pela CONTRATANTE, observando-se, em ordem de prioridade:

- I. As disposições da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- II. As disposições da Lei nº 9.637/1998 (Lei das Organizações Sociais);
- III. Demais normas federais aplicáveis à gestão de contratos administrativos;
- IV. Os princípios gerais do direito público e da Administração Pública.

23. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

23.1. O Contrato de Gestão poderá ser alterado por meio de **Termo Aditivo** ou **Apostilamento**, nas hipóteses previstas no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificadas e aprovadas pelas áreas técnicas competentes da CONTRATANTE.

23.2. As alterações poderão compreender a revisão de metas quantitativas e qualitativas, valores financeiros pactuados, ou a inclusão de investimentos necessários à execução do objeto, desde que tecnicamente fundamentadas, aprovadas pela Comissão de Avaliação e Fiscalização e autorizadas pelo Secretário Municipal de Saúde.



23.3. É permitida a alteração contratual para acréscimos ou supressões quantitativas de atividades ou serviços, respeitados os limites legais e desde que não implique alteração do objeto contratual.

23.4. A inclusão de novos serviços ou ajustes decorrentes de demandas assistenciais, habilitações ou por interesse público, dependerá de análise técnica da CONTRATANTE, com manifestação favorável da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, formalizando-se mediante Termo Aditivo.

23.5. A celebração de Termo Aditivo que implique alteração de valores deverá ser precedida da comprovação de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA.

23.6. Todas as alterações deverão ser formalizadas por instrumentos próprios (Termo Aditivo ou Apostilamento), devidamente motivados, observando-se o interesse público, a economicidade e a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

23.7. Alterações contratuais decorrentes de má gestão, dolo ou culpa da CONTRATADA poderão ensejar a não prorrogação, repactuação ou renovação do Contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. Aplicam-se ao presente Contrato de Gestão as seguintes disposições complementares:

- I. As partes ficam vinculadas integralmente às cláusulas deste instrumento e às disposições constantes no Documento Descritivo e Plano de Trabalho;
- II. Qualquer ajuste nos preços, serviços ou obrigações pactuadas será formalizado por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, conforme legislação vigente;
- III. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, sob pena de rescisão contratual.



APÊNDICE I

DO TERMO DE REFERÊNCIA

CARACTERIZAÇÃO DO HOSPITAL

1. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PERFIL DO HOSPITAL

Os serviços objeto deste Contrato de Gestão serão executados nas dependências do **Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário**, localizado no Município de Guarantã do Norte – Estado de Mato Grosso, sendo este o único hospital público de referência para atendimento de média complexidade da rede municipal de saúde.

O Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário possui perfil assistencial voltado ao atendimento de urgência e emergência, internações clínicas e cirúrgicas, serviços ambulatoriais especializados e apoio diagnóstico e terapêutico, sendo um componente essencial para a integralidade do atendimento à população local e da região de abrangência.

A unidade atua de forma integrada com a rede de atenção à saúde municipal, cumprindo papel estratégico no suporte às unidades de atenção primária, realizando atendimentos eletivos e de demanda espontânea, conforme pactuações previstas no Plano Municipal de Saúde e nas Programações Pactuadas Integradas (PPI).

O hospital tem papel fundamental como unidade de retaguarda clínica e cirúrgica, desempenhando atividades vinculadas à atenção hospitalar no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), com perfil assistencial alinhado às diretrizes da Política Nacional de Atenção Hospitalar.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E CAPACIDADE INSTALADA

Capacidade Instalada - Leitos Hospitalares

O Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário dispõe de uma capacidade instalada de 46 (quarenta e seis) leitos hospitalares ativos, organizados de forma a garantir a oferta de cuidados nas áreas de clínica médica, cirúrgica, obstétrica, pediátrica e de suporte intermediário, conforme segue:

Leitos Complementares

Unidade de Cuidados Intermediários Adulto (UCI Adulto): 7 leitos: Leitos destinados à assistência de pacientes adultos que necessitam de cuidados intermediários, monitorização contínua e suporte clínico intensivo, porém não demandam cuidados de UTI.

UTI Adulto Tipo II: 10 leitos



Situação dos Leitos de UTI e Diretrizes para a Nova Gestão

Atualmente, os **10 (dez) leitos de Unidade de Terapia Intensiva (UTI) Adulto Tipo II** do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário encontram-se em operação por meio de gestão terceirizada, realizada por pessoa jurídica contratada especificamente para essa finalidade. A referida empresa utiliza a estrutura física disponibilizada pelo hospital, porém é responsável pela disponibilização dos equipamentos médicos, mobiliário especializado, equipe multiprofissional habilitada, materiais médicos hospitalares, medicamentos, insumos e demais recursos necessários para o funcionamento da unidade, garantindo o atendimento aos parâmetros técnicos exigidos pela legislação vigente, especialmente as normas da Anvisa (RDC nº 7/2010) e do Ministério da Saúde.

Com a implantação do novo Contrato de Gestão com a Organização Social de Saúde (OSS), a responsabilidade pela operação dos leitos de UTI será integralmente transferida à CONTRATADA, que deverá assumir a gestão completa da unidade, incluindo a locação dos equipamentos necessários à assistência intensiva, manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos, aquisição de mobiliário hospitalar, além do fornecimento regular de materiais, medicamentos, insumos e demais recursos de suporte à assistência ao paciente crítico.

Além da estrutura física disponibilizada pelo Município, caberá à nova OSS assegurar que os leitos de UTI sejam operacionalizados em conformidade com a legislação sanitária vigente, abrangendo a formação de equipe multiprofissional qualificada, composta por médicos intensivistas, enfermeiros, fisioterapeutas, técnicos de enfermagem, farmacêutico e demais profissionais conforme a exigência normativa. A OSS deverá ainda garantir a implementação de protocolos assistenciais, rotinas de segurança do paciente e indicadores de qualidade e desempenho assistencial.

Adicionalmente, a CONTRATADA deverá observar os critérios de habilitação e manutenção da unidade junto ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), bem como promover a integral integração dos leitos de UTI à Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE) e à Central Estadual de Regulação de Leitos de UTI, conforme pactuações estabelecidas entre o Município e a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso.

Leitos Especializados – Cirúrgicos

Cirurgia Geral: 2 leitos: Leitos destinados à recuperação e acompanhamento de pacientes submetidos a procedimentos cirúrgicos de média complexidade.

Ginecologia: 1 leito: Leito voltado à internação de pacientes ginecológicas em regime cirúrgico, atendendo procedimentos eletivos e de urgência.

Ortopedia e Traumatologia: 2 leitos: Leitos direcionados ao atendimento de pacientes ortopédicos em regime de internação cirúrgica ou conservadora.



Leitos Especializados – Clínicos

Clínica Geral: 18 leitos: Leitos destinados à internação de pacientes clínicos adultos, abrangendo patologias de média complexidade e suporte às demandas de urgência/emergência.

Leitos Obstétricos

Obstetrícia Cirúrgica: 3 leitos: Leitos voltados ao atendimento de puérperas no pós-operatório de parto cesariano, com estrutura adequada para monitorização e cuidados específicos.

Obstetrícia Clínica: 1 leito: Leito destinado a gestantes em regime de internação clínica, incluindo acompanhamento de gestação de risco moderado.

Leitos Pediátricos

Pediatria Cirúrgica: 1 leito: Leito específico para internação de crianças submetidas a procedimentos cirúrgicos eletivos ou de urgência.

Pediatria Clínica: 9 leitos: Leitos dedicados ao atendimento clínico pediátrico, incluindo casos de morbidades respiratórias, gastrointestinais e outras afecções de média complexidade.

A estrutura assistencial da unidade compreende os seguintes serviços:

- **Atendimento de Urgência e Emergência 24 horas**, com equipe multiprofissional composta por médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e equipe de apoio;
- **Internações clínicas e cirúrgicas**, abrangendo procedimentos eletivos e de urgência, conforme o perfil de média complexidade;
- **Centro Cirúrgico**, equipado para realização de procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, com suporte de sala de recuperação pós-anestésica (SRPA);
- **Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT)**, incluindo exames laboratoriais de análises clínicas, exames de imagem (Raio-X), ultrassonografia e eletrocardiograma (ECG);
- **Ambulatório de Especialidades**, com oferta de consultas médicas em especialidades básicas e de apoio à atenção primária;



- **Serviço de Ouvidoria e Controle de Qualidade Assistencial**, voltado à gestão da informação e à mediação de demandas dos usuários.

Os serviços deverão ser prestados com observância dos protocolos assistenciais e diretrizes estabelecidas pelas normativas do Ministério da Saúde, da Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso e da Secretaria Municipal de Saúde de Guarantã do Norte, garantindo a qualidade, segurança do paciente e a resolutividade do atendimento hospitalar.

A CONTRATADA será responsável pela operacionalização de toda a rotina assistencial, administrativa, logística e de apoio, assegurando o funcionamento pleno da unidade, dentro dos padrões de qualidade e eficiência exigidos pelos instrumentos normativos e pelo Contrato de Gestão.

2.1 Atendimento Ambulatorial

.O atendimento ambulatorial deverá contemplar a oferta de consultas médicas e não médicas (multiprofissionais), incluindo primeiras consultas, interconsultas e consultas subsequentes (retornos), organizadas conforme a demanda regulada pela Central de Regulação Municipal, e programadas para funcionamento no horário das 07h às 17h, de segunda à sexta-feira, para atendimentos eletivos, e em regime de 24 horas, todos os dias da semana, para atendimentos de urgência e emergência.

Entende-se por:

- **Primeira consulta:** atendimento inicial do usuário encaminhado pela Central de Regulação Municipal, para uma determinada especialidade.
- **Interconsulta:** atendimento solicitado por um profissional de saúde, no âmbito do próprio Hospital, em outra especialidade.
- **Consulta subsequente (retorno):** atendimentos de seguimento ambulatorial decorrentes de primeiras consultas ou interconsultas, em todas as categorias profissionais.

As cirurgias ambulatoriais de baixa complexidade serão consideradas como procedimentos realizados sob anestesia local ou troncular, passíveis de execução em consultório, sem necessidade de anestesista e sem exigência de cuidados pós-operatórios especiais. Esses procedimentos deverão ser devidamente registrados no Sistema de Informação Ambulatorial (SIA-SUS).

Todo o registro das atividades ambulatoriais será efetuado via Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado (BPA-I), processado e faturado pelo Ministério da Saúde, sendo responsabilidade do Hospital o correto preenchimento, validação e envio das informações de produção.

Além da execução das consultas, a equipe ambulatorial será responsável por:

- Prescrição de medicamentos;
- Orientação a pacientes e familiares sobre o tratamento continuado;



- Execução das atribuições próprias de enfermagem, priorizando o bem-estar e a humanização no atendimento.

2.2 Atendimento Às Urgências E Emergências

Serão considerados como atendimentos de urgência e emergência aqueles não programados, provenientes da porta de entrada do pronto atendimento hospitalar, bem como os encaminhados via Central de Regulação e os provenientes do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192).

O Hospital deverá garantir:

- Atendimento de urgência/emergência **24 horas por dia, ininterruptamente**;
- Disponibilização de leitos de observação, quando o paciente necessitar de monitoramento por período inferior a 24h, sem que ocorra internação formal. Nesses casos, será registrado apenas o atendimento de urgência/emergência;
- Manutenção do serviço de acolhimento com **Classificação de Risco (ACCR)**, conforme diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH), priorizando o atendimento pela gravidade do caso;
- Composição de equipe médica compatível com a demanda, incluindo profissionais devidamente titulados e registrados nos Conselhos de Classe, conforme Resolução CFM nº 1.634/2002.

2.3 Serviço De Apoio Diagnóstico Terapêutico (SADT)

O Serviço de Apoio Diagnóstico Terapêutico (SADT) deverá disponibilizar exames e procedimentos complementares a usuários em atendimento:

- Ambulatorial;
- De urgência/emergência;
- Em regime de internação hospitalar.

O Hospital também realizará exames SADT para usuários externos, ou seja, aqueles regulados pela Central de Regulação Municipal, mesmo sem vínculo de internação.

As modalidades de SADT contemplam:

- **SADT Externo Ambulatorial:** exames destinados a usuários egressos de internação hospitalar e referenciados pela Regulação;
- **SADT Urgência/Emergência:** exames realizados para usuários em atendimento emergencial ou hospitalizados.

A produção de SADT deverá ser organizada conforme a classificação do Sistema de Gerenciamento da Tabela SIGTAP, com registro integral no SIA-SUS.

2.4 Assistência Hospitalar



A assistência hospitalar compreenderá o atendimento integral ao paciente em regime de internação, desde sua admissão até a alta hospitalar, incluindo todos os procedimentos diagnósticos e terapêuticos necessários à resolução da condição de saúde.

Estão incluídos no processo de hospitalização:

- a) Tratamento de complicações decorrentes do processo assistencial;
- b) Tratamentos concomitantes não relacionados ao diagnóstico principal, mas necessários à condição clínica do paciente;
- c) Administração de medicamentos durante a internação;
- d) Apoio multiprofissional (fisioterapia, psicologia, nutrição, serviço social);
- e) Cuidados de enfermagem contínuos;
- f) Fornecimento de alimentação com acompanhamento nutricional;
- g) Atendimento especializado médico, equipe de enfermagem e equipe técnica;
- h) Utilização de Centro Cirúrgico e serviços de anestesia;
- i) Fornecimento de materiais descartáveis e insumos de enfermagem;
- j) Diárias hospitalares, incluindo leitos de isolamento, quando necessário;
- k) Garantia de acompanhante para idosos, crianças e gestantes;
- l) Fornecimento de sangue e hemoderivados;
- m) Roupas hospitalares;
- n) Exames de apoio diagnóstico (SADT);
- o) Fornecimento e manutenção de Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME), conforme Tabela SUS, com previsão de aquisição de OPME não listados mediante autorização prévia da CONTRATANTE e reembolso posterior.

2.5 Instalações Físicas Para Assistência

URGÊNCIA E EMERGÊNCIA		
Instalação:	Qtde./Consultório:	Leitos/Equipos:
SALA DE ATENDIMENTO A PACIENTE CRITICO/SALA DE ESTABILIZACAO	1	0
SALA DE ATENDIMENTO INDIFERENCIADO	2	0



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**GUARANTÃ
DO NORTE**



SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE
GESTÃO 2025/2028



SALA DE GESSO	1	0
SALA PEQUENA CIRURGIA	1	0
SALA REPOUSO/OBSERVACAO - INDIFERENCIADO	1	4
AMBULATORIAL		
Instalação:	Qtde./Consultório:	Leitos/Equipos:
CLINICAS BASICAS	2	0
OUTROS CONSULTORIOS NAO MEDICOS	1	0
HOSPITALAR		
Instalação:	Qtde./Consultório:	Leitos/Equipos:
SALA DE CIRURGIA	1	0
SALA DE RECUPERACAO	1	1
SALA DE CIRURGIA	1	0
SALA DE PARTO NORMAL	1	0
LEITOS DE ALOJAMENTO CONJUNTO	2	2

Fonte: <http://cnes2.datasus.gov.br/04/08/2025>

2.6 Equipamentos Disponíveis

EQUIPAMENTOS DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
DETECTOR FETAL PORTATIL	2	2	SIM
KIT DERMATOSCOPIA	1	1	SIM
RAIO X DE 100 A 500 MA	2	2	SIM
RAIO X MAIS DE 500MA	1	1	SIM
ULTRASSOM ECOGRAFO	1	1	SIM
EQUIPAMENTOS DE INFRA-ESTRUTURA			



Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
AR CONDICIONADO	43	43	SIM
CAMARA PARA CONSERVACAO DE HEMODERIVADOS/IMUNO/TERMO LABELS	2	2	SIM
GRUPO GERADOR	1	1	SIM
ARCO CIRURGICO	1	1	SIM
REFRIGERADOR	6	6	SIM
EQUIPAMENTOS PARA MANUTENCAO DA VIDA			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
BERÇO AQUECIDO	2	2	SIM
BOMBA DE INFUSAO	26	26	SIM
DEFIBRILADOR	5	5	SIM
EQUIPAMENTO DE FOTOTERAPIA	3	3	SIM
INCUBADORA	2	2	SIM
MONITOR DE ECG	5	5	SIM
MONITOR DE PRESSAO NAO-INVASIVO	8	6	SIM
REANIMADOR PULMONAR/AMBU	17	17	SIM
RESPIRADOR/VENTILADOR	8	8	SIM
EQUIPAMENTOS POR METODOS GRAFICOS			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
ELETROCARDIOGRAFO	5	5	SIM
EQUIPAMENTOS POR METODOS OPTICOS			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:
LAPAROSCOPIO/VÍDEO	1	1	SIM
OUTROS EQUIPAMENTOS			
Equipamento:	Existente:	Em Uso:	SUS:



BOMBA DE INFUSÃO DE HEMODERIVADOS	2	2	SIM
EQUIPAMENTO PARA HEMODIALISE	1	1	SIM
VEICULO UTILITARIO (TIPO FURGAO)	8	8	SIM

Fonte: <http://cnes2.datasus.gov.br/04/08/2025>

2.7 Serviços de Apoio Disponíveis

Serviço:	Característica:
AMBULANCIA	PRÓPRIO
CENTRAL DE ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAIS	PRÓPRIO
FARMACIA	PRÓPRIO
LAVANDERIA	PRÓPRIO
S.A.M.E. OU S.P.P.(SERVIÇO DE PRONTUÁRIO DE PACIENTE)	PRÓPRIO
SERVICO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	PRÓPRIO E TERCEIRIZADO

Fonte: <http://cnes2.datasus.gov.br/04/08/2025>

3. PRINCIPAIS ATIVIDADES NA GESTÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE HOSPITALAR

A gestão técnica e administrativa do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário será de responsabilidade da entidade CONTRATADA para essa finalidade, 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:

- Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
- Gerenciamento da Qualidade em Saúde;
- Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- Representação, inclusive jurídica;



- e) Governança;
- f) Gerenciamento de Riscos;
- g) Gestão de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
- h) Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- i) Gerenciamento de relações com fornecedores;
- j) Gerenciamento das instalações (incluindo Segurança);
- k) Gerenciamento da informação de processos e do prontuário médico;
- l) Assegurar o cumprimento das normas contábeis e financeiras;
- m) Manter a unidade com os alvarás atualizados, sobretudo Alvará Sanitário;
- n) Patrimônio;

- **Serviços de Apoio e Outras Instalações**

Para funcionamento do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário a unidade deverá contar com os seguintes serviços de apoio:

- a) Farmácia;
- b) Serviço Social;
- c) Fisioterapia;
- d) Nutrição (incluindo nutrições enterais e parenterais) se necessário;
- e) Laboratório de análises clínicas;
- f) Agência transfusional e de hemocomponentes;
- g) Central de Material Esterilizado;
- h) Controle de Acesso;
- i) Serviço de Roupas;
- j) Almoxarifado;
- k) Serviços de Hotelaria;
- l) Arquivo de Prontuários de Usuário (SAME);
- m) Engenharia Clínica (manutenção preditiva, preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares, pequenos reparos);
- n) Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva de Equipamentos, pequenos reparos



- o) Manutenção Predial (alvenaria, elétrica, hidráulica, água, esgoto...) pequenos reparos e Conforto Ambiental;
- p) Unidades Administrativas (recursos humanos, administração de pessoal, faturamento, contabilidade, informática, suprimentos, patrimônio,).
- q) Os serviços relacionados à coleta resíduos de saúde, gases medicinais, lavanderia entre outros poderão ser terceirizados.

- **Educação Permanente**

Manter atividades de aperfeiçoamento e capacitação em áreas assistenciais e de suporte técnico administrativo, devendo implementar programa de qualificação profissional aos colaboradores visando melhoria de acesso e qualidade da assistência; também é responsabilidade da entidade viabilizar e garantir a participação dos profissionais convocados para treinamentos/capacitações da Secretaria Municipal de Saúde de Guarantã do Norte - MT.

- **Comissões Permanentes e/ou Grupos de Trabalho**

Manter em funcionamento, no mínimo, as seguintes comissões de caráter permanente, seguindo o que recomenda a legislação para cada uma delas.

- a) Comissão de Revisão de Óbitos;
- b) Comissão de Revisão de Prontuários;
- c) Comissão de Controle de Infecção Hospitalar CCIH;
- d) Núcleo de Segurança do Paciente;
- e) Investigação Epidemiológica;
- f) Notificação De Doenças.

- **Manuais e Protocolos**

Os manuais de procedimentos e/ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento deverão estar disponibilizados de forma escrita ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da unidade, atualizados e revisados anualmente, assinados pelo Responsável Técnico. Os procedimentos e rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

- Deverá implantar protocolos médicos, de enfermagem e demais áreas, em concordância com a SMS, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizados de forma escrita ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizados, revisados anualmente e assinados pelo Responsável Técnico.



- A equipe de enfermagem que atua na emergência deverá possuir preferencialmente capacitação comprovada em emergências médicas, incluindo suporte básico e avançado de vida em clínica médica, pediátrica e de trauma.
- O serviço de enfermagem da unidade deverá instituir a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) de acordo com a Resolução COFEN nº 736 de 17 de janeiro de 2024, que dispõe *a implementação do Processo de Enfermagem em todo contexto socioambiental onde ocorre o cuidado de enfermagem*. A CONTRATADA deve se comprometer em desenvolver programa de educação continuada com vista a aprimorar a capacitação dos seus profissionais nos itens acima enunciados.

- **Prontuário do Paciente**

A OSS 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.

- **Sistema de Informação**

- Deverá informar, mensalmente, toda a produção ambulatorial e hospitalar da Unidade nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, através dos sistemas (BPA e SISAIH), para processamento na Secretaria Municipal da Saúde, obedecendo ao cronograma oficial conforme disponibilizado pelo DATASUS.
- Cadastrar e manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES; encaminhar relatórios técnicos, assistenciais e gerenciais à SMS mensalmente e/ou quando solicitado.
- 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 às diversas áreas da unidade (consultórios, enfermarias, centro cirúrgico, medicação, observações, sala vermelha, laboratório e imagem), exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente), 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 à Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato, ao Fiscal de Contrato e à Secretaria Municipal de Saúde (caso necessário e mediante a solicitação formal).

- **Esterilização**



A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo reprocessamento dos materiais e equipamentos conforme Legislação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, instituindo rotina para manter os materiais esterilizados em estoque, dentro do prazo de validade da esterilização.

- **Biossegurança**

A CONTRATADA é responsável por implantar e implementar o uso de equipamentos de proteção individual (EPI's) e dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) de acordo com as normas da ANVISA.

- **Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde**

A CONTRATADA é responsável pelo gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, na forma da legislação e regulamentação pertinentes de acordo com a RDC 306/ANVISA, de 07 de dezembro de 2004, que dispõe sobre o regulamento técnico de gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde.

- **Vigilância Patrimonial**

A segurança patrimonial tem como objetivo prevenir perdas causadas por fatores externos, como furtos e roubos, além de assegurar a integridade dos ambientes, integridade física de pacientes, colaboradores e demais visitantes, e das pessoas que frequentam as unidades de saúde. Além de preservar o patrimônio material hospitalar.

Além das atribuições administrativas, o colaborador deverá: controlar a movimentação de pessoas em área de acesso livre e restrito; controlar o fluxo de pessoas e veículos nas dependências e áreas de Instituição, prestar informações de maneira adequada ao público, saber a rotina e localização dos setores da instituição.

- **Manutenção**

Patrimônio: A CONTRATADA ficará responsável pela manutenção preventiva e corretiva da estrutura física da Unidade de Saúde no que tange à depreciação do imóvel pelo uso, respeitando o valor disponibilizado na planilha financeira. A estrutura física predial deve ter aparência e funcionalidade de qualidade, em perfeitas condições de uso dentro das normas vigentes em vigilância sanitária. As áreas físicas e instalações da unidade deverão estar mantidas em perfeitas condições de higiene e conservação. As benfeitorias realizadas pela CONTRATADA nas instalações do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário serão incorporadas, sem ônus, ao patrimônio da Secretaria Municipal da Saúde de Guarantã do Norte ao final da vigência do Contrato de Gestão.

Equipamentos, Instrumento e Mobiliário: 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, respeitando o valor disponibilizado na planilha financeira. 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. Novos equipamentos adquiridos pela SMS durante a vigência do Contrato de Gestão poderão ser disponibilizados para o Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário com vistas a qualificar a assistência prestada pela CONTRATADA. Em caso de equipamentos declarados como inservíveis, a CONTRATADA deverá apresentar o laudo técnico para ser avaliado pela SMS que deverá efetuar a reposição. 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 da SMS ao longo do tempo, especificando os serviços executados e as peças substituídas.
 - b) Dar conhecimento imediato à SMS de vícios ocultos, problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens móveis e imóveis do Hospital Nossa Senhora do Rosário, sob pena de responsabilização pelo dano e obrigatoriedade de reparação à SMS.
 - c) Incluir no patrimônio da SMS os bens adquiridos na vigência do Contrato de Gestão.
- **Rouparia e Lavanderia**
 - Realizar o processamento de roupas de serviços de saúde, compreendendo: coleta, lavagem, desinfecção, e distribuição de enxoval hospitalar, em condições de uso, nos padrões determinados pela Secretaria Municipal de Saúde.
 - Enxoval Hospitalar é o conjunto de roupas utilizadas pelo hospital e unidade de pronto atendimento com a finalidade de atender os diversos serviços e procedimentos assistenciais. Sendo assim, visando o melhor atendimento dos setores e aos usuários, deverá haver a disponibilidade de trocas diuturnamente, mediante a necessidade.
 - **Higiene e Limpeza**
 - Prestar serviço de limpeza e de superfícies em serviços de saúde, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene em todas as dependências da unidade, com a disponibilidade de mão de obra, fornecimento de materiais de higiene (papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, álcool gel), produtos saneantes domissanitários, manutenção de jardins, bem como a dedetização, desratização e descupinização. O serviço de higiene, limpeza e desinfecção deverá estar baseado no Manual de Limpeza e Desinfecção de Superfícies da ANVISA.



- **Gestão de Suprimentos**

A CONTRATADA deverá manter na Unidade estoque em quantidade e qualidade suficientes de medicamentos, de materiais médico-hospitalares e correlatos. 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.

- **Farmácia**

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.

- **Laboratório de Análises Clínicas**

Caberá à CONTRATADA a realização da coleta de material para exames e a análise das amostras biológicas compreendendo as fases pré-analítica, analítica e pós-analítica. Estarão sob responsabilidade da CONTRATADA todos os insumos necessários para o funcionamento da coleta, bem como todos os recursos necessários para a organização e funcionamento do serviço, sendo desde o cadastro dos pacientes até a impressão dos laudos e entrega dos resultados. Poderá ser facultada à CONTRATADA a execução do processamento das amostras biológicas através de contratação de terceiros, desde que a entidade promova a vinculação da unidade de coleta a um Laboratório Clínico e que apresente na proposta orçamentária os custos referentes a este serviço.

- **Serviços de Apoio**

Os serviços relacionados à coleta de resíduos de saúde, gases medicinais, lavanderia entre outros poderão ser terceirizados.

- **Nutrição e Dietética**

A CONTRATADA deverá fornecer gêneros e produtos alimentícios, estocagem, preparo, manipulação, e a distribuição de alimentação normal, alimentação dietética, fórmulas infantis e alimentos complementares com disponibilização de mão de obra qualificada para a execução das tarefas, equipamentos, materiais e utensílios nas Unidades de Alimentação e Nutrição em quantidade necessária a perfeita execução dos serviços.

- a) para os pacientes (desjejum, colação, almoço, merenda, jantar e ceia);
- b) para os colaboradores (desjejum, almoço, merenda, jantar);



- c) para acompanhantes (desjejum, almoço, jantar);
- Nas refeições principais, almoço e jantar, deverão ter opção de proteína para todos os contemplados (paciente, colaborador e acompanhante). Realizar cardápios para as datas festivas para todos os contemplados pela Nutrição, e alimentação divertida para os leitos pediátricos.
 - 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.
- **Serviço de Remoção e/ou Transferência:**

Ficam sob a responsabilidade da CONTRATADA o acompanhamento Médico e de enfermagem para remoção de pacientes graves aos municípios de referência, conforme pactuação da Secretaria municipal de Saúde de Guarantã do Norte, a CONTRATADA disponibilizará profissionais médico/enfermagem, quando necessário para as transferências que assim o necessitem, sem comprometer a assistência e o tempo de espera pelo atendimento médico, recursos diagnósticos e terapêuticos. A Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará veículo especializado e condutor e se responsabilizará pelas despesas referentes ao veículo e condutor.

4. FUNCIONAMENTO DOS LEITOS DE UTI ADULTO TIPO II

A Unidade de Terapia Intensiva (UTI) Adulto Tipo II do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário deverá ser organizada e gerida de acordo com as diretrizes da RDC nº 7, de 24 de fevereiro de 2010 (Anvisa), Portaria GM/MS nº 3432/1998 e demais normativas do Ministério da Saúde, assegurando a prestação de uma assistência intensiva segura, humanizada e de qualidade.

A CONTRATADA deverá garantir a operação integral de 10 (dez) leitos de UTI Adulto Tipo II, assumindo todas as responsabilidades relacionadas à sua gestão, incluindo a locação de equipamentos, fornecimento de materiais, medicamentos, insumos, equipe multiprofissional e a manutenção da infraestrutura necessária ao pleno funcionamento da unidade.

4.1 Dimensionamento Físico e Estrutural

A OSS deverá garantir:

- I. Locação de equipamentos necessários à assistência intensiva, incluindo, no mínimo:
 - Monitores multiparâmetros em cada leito;
 - Ventiladores pulmonares (1 por leito + 1 de reserva técnica);



- Bomba(s) de infusão volumétrica e seringas automáticas;
 - Cardioversor/Desfibrilador;
 - Equipamentos de gasometria e laboratório portátil (Point-of-care);
 - Mobiliário especializado (leitos hospitalares específicos para UTI);
 - Sistemas de rede de gases medicinais conforme normas técnicas;
 - Equipamentos de suporte à parada cardiorrespiratória (malas de emergência completas).
- A CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, garantindo a rastreabilidade dos registros de manutenção e calibração conforme exigências sanitárias.

4.2. Recursos Assistenciais

A contratada deverá garantir os seguintes recursos assistenciais no hospital por meios próprios ou terceirizados, com os seguintes serviços à beira do leito:

- I - assistência nutricional;
- II - terapia nutricional (enteral e parenteral);
- III - assistência farmacêutica;
- IV - assistência clínica vascular;
- V - assistência clínica cardiovascular;
- VI - assistência clínica neurológica;
- VII - assistência clínica ortopédica;
- VIII - assistência clínica urológica;
- IX - assistência clínica gastroenterológica;
- X - assistência clínica nefrológica, incluindo hemodiálise;
- XI - assistência clínica hematológica;
- XII - assistência clínica hemoterápica;
- XIII - assistência clínica oftalmológica;
- XIV - assistência clínica otorrinolaringológica;
- XV - assistência clínica de infectologia;
- XVI - assistência clínica cirúrgica geral;
- XVII - assistência clínica ginecológica;



- XVIII - assistência odontológica;
- XIX - assistência de terapia ocupacional;
- XX - assistência social;
- XXI - assistência endocrinológica;
- XXII - serviço de radiografia móvel;
- XXIII - serviço de endoscopia digestiva alta e baixa;
- XXIV - serviço de fibrobroncoscopia;
- XXV - serviço de eletroencefalografia;
- XXVI - capacidade de comprovação de morte encefálica.

4.3. Protocolos e Rotinas assistenciais

A UTI deverá operar sob protocolos assistenciais padronizados, incluindo:

- Protocolo de sepse, dor, sedação e analgesia;
- Protocolo de prevenção de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS);
- Protocolo de segurança do paciente, conforme Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP);
- Protocolo de alta segura da UTI;
- Rotinas para manejo de vias aéreas, nutrição enteral e parenteral;
- Diretrizes para uso racional de antimicrobianos;
- Fluxo de notificação de eventos adversos e incidentes críticos.

4.4. Insumos, Medicamentos e Suprimentos

Caberá à OSS:

- Fornecer todo o estoque de medicamentos e insumos necessários à manutenção da assistência intensiva, inclusive drogas vasoativas, sedativos, antimicrobianos e soluções parenterais;
- Assegurar disponibilidade de OPME's (Órteses, Próteses e Materiais Especiais), conforme demanda clínica e pactuação com a CONTRATANTE;
- Realizar a gestão de suprimentos de forma a evitar desabastecimentos, com controle de validade e armazenamento conforme exigências sanitárias;
- Garantir o fornecimento de materiais e insumos para a realização de exames laboratoriais de apoio diagnóstico na própria unidade (gasometria, glicemia, eletrólitos etc.).



4.5. Integração com a Rede De Atenção Às Urgências (RUE)

A CONTRATADA deverá:

- Apoiar a SMS na habilitação dos leitos de UTI;
- Integrar a UTI à Central Estadual de Regulação de Leitos de UTI (CER-UTI), respeitando os fluxos e diretrizes pactuados no âmbito do SUS;
- Garantir que os leitos estejam disponíveis para demandas de urgência/emergência conforme critérios regulatórios.

4.6. Gestão de Qualidade e Indicadores

A OSS deverá implementar um sistema de monitoramento de indicadores de qualidade e segurança assistencial da UTI, incluindo, mas não se limitando a:

- Taxa de ocupação;
- Tempo médio de permanência;
- Taxa de mortalidade na UTI;
- Taxa de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS);
- Indicadores de desempenho relacionados aos protocolos assistenciais;
- Relatórios mensais de produção e resultados à CONTRATANTE.

4.7 Apoio à Secretaria Municipal de Saúde para Habilitação dos Leitos de UTI

A Organização Social de Saúde (OSS) CONTRATADA deverá atuar em estreita cooperação com a Secretaria Municipal de Saúde de Guarantã do Norte para viabilizar a habilitação dos leitos de Unidade de Terapia Intensiva (UTI) Adulto Tipo II junto ao Ministério da Saúde, de modo a assegurar o reconhecimento formal desses leitos no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e garantir o cofinanciamento federal e estadual.

Considerando que os leitos atualmente em funcionamento não possuem habilitação vigente, caberá à CONTRATADA prestar todo o suporte técnico-administrativo necessário à SMS, incluindo:

- Elaboração de estudos técnicos e memoriais descritivos, contendo a caracterização da estrutura física, equipamentos, recursos humanos e fluxos assistenciais da UTI, conforme os requisitos da Portaria GM/MS nº 3432/1998, RDC nº 7/2010 da Anvisa e demais normativas aplicáveis;
- Apoio na organização documental e atualização do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), assegurando que todas as informações relativas aos leitos estejam regularizadas e compatíveis com os critérios de habilitação;



- Colaboração na elaboração e envio de planos de trabalho, relatórios técnicos e demais documentos exigidos pelos órgãos de gestão estadual e federal para instrução do processo de habilitação;
- Apoio nos trâmites de interlocução com a Secretaria de Estado de Saúde (SES/MT) e com o Ministério da Saúde, oferecendo suporte técnico nas reuniões, diligências e solicitações complementares que possam ser demandadas durante o processo;
- Manutenção da conformidade estrutural, assistencial e documental da UTI de acordo com os parâmetros exigidos para a habilitação, incluindo a adequação de equipes, processos e protocolos clínicos.

Este apoio deverá ser prestado de forma contínua até a conclusão do processo de habilitação, objetivando não apenas o reconhecimento dos leitos no âmbito da Rede de Atenção às Urgências (RUE), mas também a captação de recursos financeiros que contribuam para a sustentabilidade da gestão hospitalar.

4.8. Fiscalização e Acompanhamento

A execução dos serviços da UTI será monitorada e fiscalizada pela Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão, devendo a CONTRATADA apresentar relatórios periódicos com indicadores de desempenho, produção e conformidade legal.

5. CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO

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

- a) Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS e conforme o Termo de Referência;
- b) Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares.
- c) Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens inventariados pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;
- d) Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação do Hospital Municipal;
- e) Execução direta e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento do Hospital Municipal, 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;
- f) Implementação de processos de Humanização, buscando garantir a universalidade do acesso, a integralidade do cuidado e a equidade das ofertas dos serviços em saúde;



- g) 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 neste Termo de Referência, e nos respectivos Anexos;
- h) Desenvolvimento conjunto, conforme normas, critérios e diretrizes da SMS, de programas e ações de saúde para prevenção e controle de enfermidades vinculadas à saúde.
- i) Funcionamento ininterrupto da unidade hospitalar nas 24 horas do dia e em todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados;
- j) 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);
- k) 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;
- l) Submeter-se à regulação, ao monitoramento e à avaliação do Gestor Municipal conforme as atribuições estabelecidas nas respectivas condições de gestão;
- m) Funcionamento das comissões obrigatórias, exigidas pelo Ministério da Saúde, Secretarias de Saúde e outras legislações vigentes, comprovado por atas ou documentos afins;
- n) Fornecer equipe multiprofissional e multidisciplinar que contemple atividades técnico-assistenciais realizadas em regime ambulatorial e de internação, de rotina e de urgência;
- o) Realizar encaminhamento de pacientes que requeiram tratamento de maior complexidade devidamente regulado, aos centros de referência.

6. CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá gerenciar Hospital Público municipal, conforme pactuação, de médio porte e toda sua estrutura, em especial as seguintes:

- a) Hospital geral e todas as suas instalações físicas incluindo pronto atendimento para assistência de urgência e emergência, nas 24 horas do dia para os atendimentos referenciados;
- b) Garantir os serviços de diagnóstico em laboratório de análises clínica e exames de imagem (Tomografias, Ultrassonografias, Raio-x e Eletrocardiograma);



- c) Enfermarias com assistência de internação em clínica médica (adulto e pediátrica), clínica cirúrgica para cirurgias eletivas e/ou urgência e emergência e clínica obstétrica para partos normal e cesariana;
- d) Centro-cirúrgico com atributos e equipamentos exigidos para o funcionamento de uma unidade cirúrgica geral e compatível com as respectivas especialidades cirúrgicas pactuadas na presente contratação.
- e) Sala de parto normal, pré-parto e pós-parto com atributos e equipamentos adequados para o bom funcionamento.
- f) Farmácia hospitalar, com responsável técnico farmacêutico, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes de farmácia hospitalar;

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

- a) Funcionamento ininterrupto da Unidade Hospitalar;
- b) Materiais, Medicamentos e insumos;
- c) Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;
- d) Gases medicinais;
- e) Serviços de Lavanderia;
- f) Serviço de Nutrição;
- g) Serviços de Limpeza;
- h) Coleta, transporte e tratamento de resíduos;
- i) Controle de Acesso;
- j) Manutenção Predial e Conforto Ambiental pequenos reparos.

Quanto ao aspecto **ASSISTENCIAL** a CONTRATADA deverá fornecer:

- a) Atendimento Médico especializado que atenda a demanda, conforme serviços discriminados no Documento Descritivo do presente termo;
- b) Assistência de Enfermagem;
- c) Assistência Social;
- d) Serviços laboratoriais;
- e) Serviços de Imagens;



- f) Assistência Nutricional;

Quanto a **GESTÃO DE PESSOAS**

- a) 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;
- b) Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- c) Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção e parceria na execução das atividades;
- d) Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável, Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e, se for o caso, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- e) Elaborar programa de avaliação periódica (período de experiência) do desempenho dos colaboradores;
- f) 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;
- g) Garantir que a escala de médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem plantonistas da unidade seja cumprida, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas, férias, licenças e desligamentos;
- h) Garantir a contratação preferencialmente 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;
- i) 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; com exceção da enfermagem cujo subsídio será repassado pelo Governo Federal a título de complemento
- j) Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes da contratação de serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio;
- k) Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da unidade hospitalar, ficando a CONTRATADA como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SMS de quaisquer



obrigações, presentes ou futuras. Apresentar mensalmente à SMS/Guarantã do Norte relação dos profissionais da unidade hospitalar responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação;

- l) 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;
- m) Preencher os sistemas de informação nacionais do DATASUS com equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações;
- n) Disponibilizar local adequado para descanso para os profissionais, de acordo com as normas e leis em vigência;
- o) Treinar e capacitar continuamente à equipe na boa prática da utilização dos equipamentos, visando melhorar os processos e procedimentos e minimizar prejuízos ao usuário;

A CONTRATADA deverá garantir a realização de todos os serviços descritos no anexo I-A do presente Termo de Referência, de forma integral, devendo ainda ofertar quaisquer procedimentos que abranjam os grupos/subgrupos e forma de organizações, referenciado no Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimento, Medicamento de OPM do SUS-SIGTAP.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS

Os serviços e atendimentos serão realizados diretamente por profissionais contratados pela CONTRATADA.

Para os efeitos do Contrato, consideram-se profissionais da CONTRATADA:

- a) Os membros de seu corpo clínico.
- b) Os profissionais que tenham vínculo de emprego com a CONTRATADA.
- c) Os profissionais autônomos que, eventual ou constantemente, prestam serviços à CONTRATADA, se por esta são autorizados.

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



- a) O encaminhamento e o atendimento ao usuário serão realizados de acordo com as regras estabelecidas para a referência e a contrarreferência via Central de Regulação Municipal, mediante ciência prévia do Gestor local, respeitando os mecanismos vigentes das centrais de regulação e os regramentos da Relação Nacional de Ações e Serviços de Saúde (RENASES), ressalvadas as situações de urgência e emergência;
- b) 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 em hipótese alguma;
- c) 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 apresentados na proposta de trabalho da licitante vencedora;
- d) As ações e serviços de saúde a serem realizadas pela CONTRATADA serão pactuados entre os entes federados, de acordo com as necessidades de saúde da população por sexo e faixa etária, da capacidade instalada e do parque tecnológico disponível;
- e) O monitoramento e avaliação do Contrato de Gestão serão realizados obrigatoriamente, e de maneira sistemática, pela Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão e pelas instâncias de controle e avaliação das esferas de gestão do SUS;
- f) O atendimento ao usuário do SUS deve incorporar as diretrizes propostas pela Política Nacional de Humanização (PNH);
- g) A prescrição de medicamentos deve observar a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME) e às padronizações específicas feitas pelo Gestor Municipal e/ou Estadual do SUS;
- h) Deverá ser observado o perfil assistencial da unidade hospitalar, de acordo com as Redes Temáticas de Atenção à Saúde, para atendimento das demandas do gestor e as necessidades assistenciais de saúde da população.

8. NOVAS ESPECIALIDADES E PROJETOS:

Se, ao longo da vigência deste Contrato de Gestão, de comum acordo entre as partes, a CONTRATADA se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas acima relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de serviço auxiliar de diagnóstico e terapia, estas atividades poderão ser previamente autorizadas pela CONTRATANTE, após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e acrescida ao Contrato de Gestão através de Termo Aditivo.



9. DA SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO.

A supervisão médica e/ou administrativa será realizada mensalmente por profissional médico e/ou enfermeiro designada(o) pela Secretaria Municipal de Saúde de Guarantã do Norte para tal função. De modo que o profissional médico deverá ser designado pela secretaria municipal de saúde de Guarantã do Norte e incumbirá a este a supervisão dos prontuários junto ao setor de faturamento do Hospital Nossa Senhora do Rosário. Este profissional tem como atribuição principal verificar a compatibilidade das internações solicitadas e realizadas. O Profissional enfermeiro administrativo, designado também pela secretária municipal de saúde de Guarantã do Norte incumbirá a atribuição de supervisionar os atendimentos realizados via ambulatório, conferindo as fichas e laudos para possibilitar o faturamento de forma adequada.

O acompanhamento dos serviços objeto do Contrato de Gestão será realizada por uma Comissão de Avaliação e Fiscalização de Contratualização, especialmente constituída para tal fim, composta minimamente por servidores, representantes dos órgãos relacionados abaixo:

- a) Secretaria Municipal de Saúde de Guarantã do Norte;
- b) Conselho Municipal de Saúde – CMS;
- c) Entidade CONTRATADA;

Os servidores serão previamente designados e terão a atribuição de avaliar e acompanhar os serviços e metas constantes no Contrato de Gestão e respectivo documento descritivo, sem prejuízo da ação institucional dos demais órgãos normativos, de controle interno e externo.

A fim de complementar o acompanhamento do contrato será designado um profissional, pela SMS de Guarantã do Norte, 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.

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 Avaliação e Fiscalização.

Incumbe a Comissão de Avaliação e Fiscalização:



- a) Avaliar o cumprimento das Metas Quali-quantitativas conforme previsto no Contrato de Gestão e respectivo Documento Descritivo;
- b) Recomendar a readequação das Metas pactuadas e outras que se fizerem necessárias;
- c) Acompanhar a prestação dos serviços e a capacidade instalada do Hospital;
- d) Requisitar formalmente: documentos, certidões, informações, diligências e/ou auditorias, devendo as mesmas ser atendidas pelas partes;
- e) Propor alterações no conteúdo dos relatórios, sua forma de apresentação, com justificativas técnicas registradas em Ata de reunião;

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;

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.

Sempre que julgar necessário, a Comissão de Avaliação 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.

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.

A Comissão fica autorizada a ponderar (por consenso ou votação simples) sobre o desconto por conta do não cumprimento de metas quantitativas para os indicadores cujos procedimentos sejam realizados em regime de urgência e emergência, caso a justificativa seja falta de demanda suficiente, visto que o Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário operacionaliza os serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**GUARANTÃ
DO NORTE**



SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE
GESTÃO 2025/2028



(procedimentos) através de demanda espontânea. Outrossim, deverá ser averiguado mensalmente pela supervisão médica e/ou administrativa a disponibilidade dos serviços de urgência e se constatado a oferta dos referidos serviços e ausência de demanda os indicadores deverão ser ponderados e pontuados na sua totalidade.

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 Avaliação e Fiscalização do Contrato, pertinente à execução desse contrato de gestão.

Os resultados alcançados pela CONTRATADA deverão ser objeto de análise criteriosa pelos profissionais indicados pelas Secretarias de Saúde e Finanças, que deverão analisar o conteúdo do Relatório de Prestação de Contas.

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 Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão e anuência do Gestor Municipal de Saúde.

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.

10. ESCOPO DOS SERVIÇOS - METAS

A gestão do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário 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 possíveis riscos que possam comprometer os resultados voltados à atenção do usuário do SUS. Conforme segue abaixo:

- 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.

- A avaliação das metas contratuais será realizada mensalmente, a partir dos relatórios de desempenho enviados para a Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão e dos relatórios extraídos dos Sistemas de informação ambulatorial e hospitalar.
- Os descontos financeiros a serem aplicados pelo não cumprimento das metas quantitativas e qualitativas serão efetuados a partir da apuração mensal (no 3º (terceiro) mês de prestação de serviços, visto que os primeiros 02 (dois) meses se referem à implantação dos serviços), de acordo com os parâmetros estabelecidos nos critérios de repasse das metas pactuadas. Tais descontos irão incidir sobre o repasse financeiro posterior a avaliação, considerando o montante somatório dos descontos pertinentes apurados para o período.
- No final do mês haverá emissão de relatório pela Comissão de Avaliação e Fiscalização
- do Contrato de Gestão que será encaminhado ao Fundo Municipal de Saúde (através da SMS) juntamente com o relatório de desempenho da CONTRATADA.
- As metas contratuais serão monitoradas mensalmente para cômputo das metas que orientarão o repasse financeiro mediante alcance das metas e, em caso de não cumprimento, poderá ser efetuado o desconto compatível, de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência.

b) Metas quantitativas:

- 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.
- Para análise das metas quantitativas serão avaliados os procedimentos apresentados e aprovados por mês de execução, baseada em relatórios encaminhados pela CONTRATADA e extraídos do Sistema de Informações Ambulatoriais e Hospitalares SIA/SIHD/SUS segundo o quadro de critérios para o repasse e valoração.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**GUARANTÃ
DO NORTE**



SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE
GESTÃO 2025/2028



c) **Metas Qualitativas:**

- As metas qualitativas equivalem a 40% (quarenta por cento) do valor mensal da parcela VARIÁVEL, impactando, portanto, de forma equivalente sobre os recursos destinados ao Contrato de Gestão, de acordo com seu cumprimento.
- A avaliação referente às metas qualitativas será mensal, a depender do indicador a ser avaliado, baseada em relatórios encaminhados pela CONTRATADA e monitoramento pela equipe técnica da SMS 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.
- 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.

Guarantã do Norte, ___ de fevereiro de 2026.

Secretário Municipal de Saúde

Portaria nº ____ 2025



ANEXO I-A

VOLUME DE PROCEDIMENTOS ASSISTENCIAIS CONTRATUALIZADOS

As metas quantitativas estabelecidas neste Termo de Referência foram definidas com base em análise da série histórica de produção do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário, utilizando como referência os dados de faturamento apresentados no exercício de 2024.

Foram considerados os volumes de atendimentos registrados nos sistemas de informação oficiais do SUS, especialmente nos Sistemas de Informações Hospitalares e Ambulatoriais (SIA/SIH/SUS), respeitando a capacidade instalada da unidade e os padrões de produção historicamente consolidados, a fim de garantir metas realistas e compatíveis com a demanda assistencial do município.

As metas ora pactuadas refletem o perfil epidemiológico da população, a oferta disponível de serviços, bem como os parâmetros de produtividade observados ao longo do período-base, assegurando, assim, um planejamento coerente e alinhado à realidade operacional do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário.

Flexibilidade e Reajuste das Metas Quantitativas

As metas quantitativas estabelecidas neste Termo de Referência possuem caráter flexível e poderão ser objeto de revisão e reajuste a cada trimestre, conforme deliberação da Comissão de Avaliação e Fiscalização.

Os ajustes serão realizados mediante análise técnica dos relatórios de produção assistencial apresentados pela Organização Social contratada, levando em consideração a produção real necessária para o pleno funcionamento do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário, nos moldes e parâmetros assistenciais exigidos no Edital de Chamamento Público e no Contrato de Gestão vigente.

Eventuais alterações nas metas deverão ser devidamente justificadas com base em indicadores de demanda, capacidade instalada, perfil epidemiológico e variações sazonais, garantindo a compatibilidade entre a oferta de serviços e as necessidades assistenciais do município, sem prejuízo à qualidade e à continuidade do atendimento à população.

1. Pronto Atendimento – Ambulatorial

PROCEDIMENTOS

No âmbito da contratualização da gestão do Hospital Municipal Nossa Senhora do Rosário, a tabela de procedimentos ambulatoriais pactuada refere-se exclusivamente às ações realizadas em regime ambulatorial, servindo como parâmetro para organização da oferta, planejamento assistencial e monitoramento da produção fora do contexto de internação hospitalar.

Ressalta-se, contudo, que **nos casos de internações hospitalares**, sejam elas em **leitos clínicos, cirúrgicos ou de Unidade de Terapia Intensiva (UTI)**, **deverão ser integralmente ofertados e realizados todos os procedimentos, exames e Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia**



(SADT) necessários, de acordo com a **indicação clínica, condição de saúde e evolução do paciente**, independentemente das metas ambulatoriais estabelecidas.

Os procedimentos realizados durante a internação hospitalar **integram o próprio cuidado hospitalar do paciente**, constituindo-se como parte indissociável da assistência prestada, nos termos das normativas do Sistema Único de Saúde (SUS) e das boas práticas assistenciais. Nesse contexto, incluem-se, de forma não exaustiva:

- **Exames laboratoriais** em geral, tais como exames bioquímicos, hematológicos, sorológicos, imunológicos, microbiológicos, hormonais, urinálise e demais exames necessários ao diagnóstico, monitoramento e tratamento clínico;
- **Exames de imagem**, incluindo radiografias em geral, ultrassonografias, tomografias computadorizadas, ressonância magnética, bem como outros métodos diagnósticos indicados;
- **Procedimentos diagnósticos e terapêuticos especializados**, tais como endoscopia digestiva alta, colonoscopia, exames anatomopatológicos, procedimentos de hemoterapia, medicina transfusional, testes realizados fora da estrutura laboratorial e demais SADTs compatíveis com a complexidade assistencial da unidade;
- **Atos anestésicos, procedimentos cirúrgicos e cuidados assistenciais complementares**, necessários à condução segura da internação.

Dessa forma, **não se aplica limitação quantitativa de metas ambulatoriais aos procedimentos realizados no contexto da internação hospitalar**, uma vez que tais ações decorrem diretamente da necessidade clínica do paciente internado e devem ser asseguradas de maneira integral, contínua e oportuna, garantindo a resolutividade da assistência, a segurança do paciente e a efetividade do cuidado hospitalar prestado à população.

Quantidade Estimada De Serviços Assistenciais - Ambulatorial

FORMA ORGANIZAÇÃO	META MÊS
010104 Alimentação e nutrição	1450
020101 Coleta de material por meio de punção/biopsia	2680
020102 Outras formas de coleta de material	
020201 Exames bioquímicos	
020202 Exames hematológicos e hemostasia	
020203 Exames sorológicos e imunológicos	



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**GUARANTÃ
DO NORTE**



SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE
GESTÃO 2025/2028



020204 Exames sorológicos	
020205 Exames de uroanálise	
020206 Exames hormonais	
020208 Exames microbiológicos	
020401 Exames radiológicos da cabeça e pescoço	1050
020402 Exames radiológicos da coluna vertebral	
020403 Exames radiológicos do tórax e mediastino	
020404 Exames radiológicos da cintura escapular e dos membros superiores	
020405 Exames radiológicos do abdômen e pelve	
020406 Exames radiológicos da cintura pélvica e dos membros inferiores	
020501 Ultrassonografias do sistema circulatório (qualquer região anatômica)	240
020502 Ultrassonografias dos demais sistemas	
020601 Tomografia da cabeça, pescoço e coluna vertebral	80
021102 Diagnostico em cardiologia	410
021104 Diagnostico em ginecologia-obstetrícia	
021109 Diagnostico em urologia	
021202 Procedimentos especiais em hemoterapia	
021401 Teste realizado fora da estrutura de laboratório	40
030101 Consultas médicas/outros profissionais de nível superior	19243
030104 Outros atendimentos realizados por profissionais de níveis superior	
030105 Atenção domiciliar	
030106 Consulta/Atendimento as urgências (em geral)	
030110 Atendimentos de enfermagem (em geral)	
030305 Tratamento de doenças do aparelho da visão	
030306 Tratamento de doenças cardiovasculares	
030307 Tratamento de doenças do aparelho digestivo	
030308 Tratamento de doenças da pele e do tecido subcutâneo	

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/porta/prefguarantanorte-mt#/assinatura> e informe o código aa16f0ed-f1ca-42f2-9b4f-e1e182894e53, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.



030309 Tratamento de doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo	
030314 Tratamento de doenças do ouvido/apófise mastoide e vias aéreas	
030601 Procedimentos destinados a obtenção do sangue para fins de assistência hemoterapia	
030602 Medicina transfusional	
030903 Terapias do aparelho geniturinário	
040101 Pequenas cirurgias	475
040102 Cirurgias de pele, tecido subcutâneo e mucosa	
040401 Cirurgia das vias aéreas superiores e do pescoço	
040402 Cirurgia da face e do sistema estomatognático	
040501 Pálpebras e vias lacrimais	
040505 Conjuntiva, córnea, câmara anterior, íris, corpo ciliar e cristalino	
040602 Cirurgia vascular	
041701 Anestésias	
Total	25.668

Quantidade Estimada De Serviços Assistenciais - Hospitalar

FORMA ORGANIZAÇÃO	2024	MÉDIA MÊS	META MÊS
Internações Clínicas			
030106 Consulta/Atendimento as urgências (em geral)	21	2	112
030301 Tratamento de doenças infecciosas e parasitárias	160	13	
030302 Tratamento de doenças do sangue, órgãos hematopoiéticos e alguns transtornos imunitários	49	4	
030303 Tratamento de doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais	54	5	
030304 Tratamento de doenças do sistema nervoso central e periférico	92	8	
030306 Tratamento de doenças cardiovasculares	129	11	



030307 Tratamento de doenças do aparelho digestivo	104	9	
030308 Tratamento de doenças da pele e do tecido subcutâneo	57	5	
030309 Tratamento de doenças do sistema osteomuscular e do tecido conjuntivo	5	0	
030314 Tratamento de doenças do ouvido/apófise mastoide e vias aéreas	319	27	
030315 Tratamento das doenças do aparelho geniturinário	155	13	
030316 Tratamento de algumas afecções originadas no período neonatal	31	3	
030410 Gerais em oncologia	2	0	
030502 Tratamento em nefrologia em geral	69	6	
030801 Traumatismos	70	6	
030802 Intoxicações e envenenamentos	13	1	
030803 Outras consequências de causas externas	1	0	
030804 Complicações consequentes a procedimentos em saúde	11	1	
Obstetrícia Clínica e Cirúrgica			
030310 Tratamento durante a gestação, parto e puerpério	50	4	38
031001 Parto e nascimento	53	4	
041101 Parto	336	28	
041102 Outras cirurgias relacionadas com o estado gestacional	27	2	
Cirurgias Eletivas E De Urgência/Emergência			
040102 Cirurgias de pele, tecido subcutâneo e mucosa	10	1	83
040201 Cirurgia de tireoide e paratireoide	4	0	
040302 Coluna e nervos periféricos	5	0	
040401 Cirurgia das vias aéreas superiores e do pescoço	99	8	
040402 Cirurgia da face e do sistema estomatognático	1	0	
040602 Cirurgia vascular	8	1	
040701 Esôfago, estômago e duodeno	4	0	

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilibue.agilicloud.com.br/portal/prefguarantanorte-mt#/assinatura> e informe o código aa16f0ed-f1ca-42f2-9b4f-e1e182894e53, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**GUARANTÃ
DO NORTE**



SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE
GESTÃO 2025/2028



040702 Intestinos, reto e anus	60	5	
040703 Pâncreas, baco, fígado e vias biliares	113	9	
040704 Parede e cavidade abdominal	111	9	
040801 Cintura escapular	26	2	
040802 Membros superiores	84	7	
040804 Cintura pélvica	-	1	
040805 Membros inferiores	129	11	
040806 Gerais	85	7	
040901 Rim, ureter e bexiga	7	1	
040902 Uretra	2	0	
040903 Próstata e vesícula seminal	6	1	
040904 Bolsa escrotal, testículos e cordão espermático	24	2	
040905 Pênis	16	1	
040906 Útero e anexos	116	10	
040907 Vagina, vulva e períneo	39	3	
041001 Mama	5	0	
041203 Pleura	2	0	
041204 Parede torácica	6	1	
041304 Outras cirurgias plásticas/reparadoras	2	0	
041501 Múltiplas	-	1	
041503 Politraumatizados	9	1	
041504 Procedimentos cirúrgicos gerais	10	1	
Total	2791	83	233

A assistência às internações deverá contemplar, de forma indissociável do procedimento principal, **todos os meios terapêuticos, diagnósticos e de suporte indispensáveis ao cuidado do paciente**, independentemente da especialidade ou da complexidade do caso, incluindo, mas não se limitando a:

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/porta/prefguarantanorte-mt#/assinatura> e informe o código aa16f0ed-f1ca-42f2-9b4f-e1e182894e53, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**GUARANTÃ
DO NORTE**



SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE
GESTÃO 2025/2028



I – assistência médica especializada e multiprofissional compatível com o perfil clínico, cirúrgico, obstétrico e intensivo dos pacientes;

II – realização de **exames diagnósticos e terapêuticos complementares (SADT)** necessários à condução clínica dos casos, tais como exames laboratoriais, de imagem, métodos gráficos e demais exames compatíveis com o porte e o perfil do hospital;

III – fornecimento e administração de **nutrição enteral e parenteral**, conforme indicação clínica, incluindo fórmulas, insumos, equipamentos e acompanhamento nutricional especializado;

IV – oferta de **terapia renal substitutiva (diálise)** aos pacientes internados que apresentem indicação clínica, seja em caráter agudo ou de suporte intensivo, assegurando a continuidade do tratamento durante todo o período de internação;

V – fornecimento integral de medicamentos, materiais médico-hospitalares, órteses, próteses e materiais especiais (OPME), quando indicados, observados os protocolos assistenciais vigentes;

VI – suporte assistencial contínuo aos pacientes internados em leitos de UTI Adulto Tipo II, incluindo monitorização, ventilação mecânica, suporte hemodinâmico, nutricional, renal e demais terapias avançadas necessárias à manutenção da vida.

Ressalta-se que os procedimentos de apoio diagnóstico e terapêutico, bem como as terapias de suporte, **integram o cuidado hospitalar** e deverão ser ofertados de forma articulada às internações clínicas, cirúrgicas, obstétricas e de urgência/emergência, **não sendo admitida qualquer fragmentação da assistência** ou limitação de acesso por motivo de custo, complexidade ou natureza do procedimento.

A CONTRATADA deverá garantir que toda a produção assistencial esteja em consonância com as metas quantitativas e qualitativas pactuadas, observando os princípios da integralidade, universalidade e continuidade do cuidado no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/porta/prefguarantanorte-mt#/assinatura> e informe o código aa16f0ed-f1ca-42f2-9b4f-e1e182894e53, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ANEXO I-B

EQUIPE MÍNIMA PARA DIMENSIONAMENTO DE RH

Cargos de Liderança da Unidade Hospitalar

Profissional/Serviço	Quantidade	Carga Horária diárias
Diretor Clínico (RT)	01	8 horas
Diretor Administrativo	01	8 horas
Gerência de Enfermagem (RT)	01	8 horas
Gerencia de Farmácia (RT)	01	8 horas
Gerência de RH	01	8 horas
Coordenadora CCIH	01	8 horas
Coordenadora Faturamento	01	8 horas
Coordenadora Recepção	01	8 horas
Coordenador do NIR	01	8 horas
Encarregado de Limpeza	01	8 horas

Equipe Multiprofissional

Profissional	Quantidade	Plantões/Carga Horária
	Total	
Assistente Social	02	30h/sem
Nutricionista	01	30h/sem
Fisioterapeuta	01	30h/sem
Fonoaudiologista	01	10h/sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**GUARANTÃ
DO NORTE**



SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE
GESTÃO 2025/2028



Auxiliar administrativo	01	40h/sem
Auxiliar administrativo – NIR	04	12/36h
Auxiliar em RH	01	40h/sem
Faturista	01	40h/sem
Auxiliar De Faturamento	01	40h/sem
Técnico em TI	01	40h/sem
Auxiliar De Serviços Gerais D	08	12/36h
Auxiliar De Serviços Gerais N	04	12/36h
Auxiliar De Lavanderia	02	30h
Auxiliar De Cozinha D	06	12/36h
Auxiliar De Cozinha N	02	12/36h
Cozinheiro	02	12/36h
Enfermeiro D	08	12/36h
Enfermeiro N	06	12/36h
Auxiliar de Farmácia D	02	12/36h
Auxiliar de Farmácia N	02	12/36h
Farmacêutico D	02	12/36h
Farmacêutico N	02	12/36h
Recepcionista D	04	12/36h
Recepcionista N	04	12/36h
Controlador De Acesso D	02	12/36h
Controlador De Acesso N	02	12/36h
Técnico Em Enfermagem D	20	12/36h
Técnico Em Enfermagem N	15	12/36h
Técnico de Enfermagem - CME	02	12/36h
Técnico Em Imobilização	01	Sobreaviso
Coordenador de Radiologia	01	8h

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/porta/prefguarantanorte-mt#/assinatura> e informe o código aa16f0ed-f1ca-42f2-9b4f-e1e182894e53, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.



Técnico em Radiologia	11	24 h/sem
Maqueiro D	02	12/36h
Maqueiro N	02	12/36h
Técnico em Manutenção	01	40h/sem

Profissionais Médicos demandas eletivas e de urgência e emergência

Categoria Profissional	Qtd de profissionais	Detalhamento
Médico Clínico Geral (Pronto Atendimento)	04	12/36 sendo 02 D e 02 N
Médico Clínico Geral (Visitador/enfermarias)	01	12 horas diárias (após visita e prescrição atua no P.A)
Médico Assistente RN	01	Sobreaviso
Médico Anestesiologista	01	1 - Diurno presencial 1 - Noturno sobreaviso
Médico Pediatra	02	
Médico Cirurgião Geral	01	
Médico Clínico Geral (Auxílio Cirúrgico)	01	
Médico Ortopedista e Traumatologista	01	
Médico Ginecologista e Obstetra	01	
Médico Cardiologista Clínico	01	10h/semanais
Medico em Radiologia e Diagnóstico Por Imagem	01	Radiologista presencial diurno telelaudo integral 24h

Equipe de remoção-transporte sanitário

Categoria Profissional	Qtd	Carga Horária Semanal
------------------------	-----	-----------------------



Médico	01	Sobreaviso
Enfermeiro	01	40h
Técnico de Enfermagem	02	Sobreaviso

Quadro Resumo – Dimensionamento de Recursos Humanos UTI Adulto Tipo II 10 Leitos

Categoria Profissional	Carga Horária / Regime	Quantitativo Estimado
Médico Intensivista (Presencial 24h)	Plantão 12x36	4 profissionais
Médico Infectologista (Sobreaviso / Interconsultas)	Conforme demanda assistencial	2 profissionais
Médico Neurologista (Sobreaviso)	Conforme demanda assistencial	1 profissional
Médico Nefrologista (sobreaviso)	Conforme demanda assistencial	1 profissional
Médico Cardiologista (Sobreaviso)	Conforme demanda assistencial	1 profissional
Coordenador de Enfermagem	8 horas diárias	1 profissional
Enfermeiro (Presencial 24h)	Plantão 12x36 (1 a cada 10 leitos)	8 profissionais
Técnico de Enfermagem (Presencial 24h)	Plantão 12x36 (1 a cada 2 leitos)	24 profissionais
Fisioterapeuta (Presencial 18h/dia)	Escala diurna (cobertura mínima de 18h)	4 profissionais
Fonoaudiólogo	Regime diurno	1 profissional
Nutricionista	Regime diurno	1 profissional
Farmacêutico	Plantão 12x36	4 profissionais
Assistente Social	Regime diurno	1 profissional
Psicólogo	Regime diurno	1 profissional
Equipe Administrativa (24h)	Plantão Administrativo	4 profissionais
Higienização Hospitalar (24h)	Escala conforme volume assistencial	6 profissionais



ANEXO I-C

INDICADORES DE MONITORAMENTO DAS METAS QUANTITATIVAS

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

Nº	INDICADOR	META / PARÂMETRO	MÉTODO DE VERIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Alcance das Metas Físicas – Internações (Clínica Geral)	≥ 90% da meta pactuada	Relatório mensal de produção assistencial	10: ≥ 90% 7: 70% a 89% 5: 60% a 69%
02	Alcance das Metas Físicas – Internações (Cirurgias Eletivas e de Urgência)	≥ 90% da meta pactuada	Relatório mensal de produção assistencial	10: ≥ 90% 7: 70% a 89% 5: 60% a 69%
03	Alcance das Metas Físicas – Internações (Obstetrícia)	≥ 90% da meta pactuada	Relatório mensal de produção assistencial	10: ≥ 90% 7: 70% a 89% 5: 60% a 69%
04	Alcance das Metas Físicas – Pronto Atendimento ambulatorial	≥ 90% da meta pactuada nos subgrupos de produção	Relatório mensal de produção assistencial	10: ≥ 90% nos 08 subgrupos 7: 3 a 7 subgrupos 5: Abaixo de 3 subgrupos
05	Alcance das Metas Ambulatoriais – SADT (Exames e Diagnóstico)	≥ 90% de execução em cada grupo de SADT (Raio-X, USG, ECG, Glicemia, Laboratório)	Relatório mensal de produção assistencial	10: Todos os grupos ≥ 90% 7: 3 a 4 grupos 5: 2 ou menos grupos
06	Tempo Médio de Permanência (TMP)	Leitos Clínicos: 2 a 3,7 dias Leitos Cirúrgicos: 1,5 a 3,0 dias Leitos UTI: até 21 dias	Relatório de produção assistencial / Relatório de gestão da OSS	10: Meta atingida 0: Meta não atingida



07	Taxa de Ocupação dos Leitos Operacionais	≥ 70% de taxa de ocupação média mensal	Relatório de Gestão da OSS / Produção SUS	10: ≥ 70% 7: 40% a 69% 0: Abaixo de 40%
08	Disponibilidade de Especialidades – Plantão Presencial/Sobreaviso (Anestesia, Cirurgia, GO, Ortopedia, Pediatria, Cardiologia)	Disponibilidade 24h (plantão ou sobreaviso) das 6 especialidades essenciais	Escala de plantões homologada / Registros de acionamento	15: Todas as especialidades 12: 3 a 5 especialidades 7: 2 ou menos especialidades
09	Cobertura Efetiva da Escala de Plantão – UTI Adulto Tipo II (Médicos, Enfermagem e Multiprofissionais)	100% de cobertura da escala de plantão conforme dimensionamento mínimo da RDC ANVISA nº 7/2010	Escala de plantões homologada, folhas de ponto, registros de presença	15: Meta atingida 0: Meta não atingida

Avaliação de Desempenho e Pagamento da Parcela Variável

O resultado da somatória da pontuação obtida nas metas quantitativas estabelecidas neste Termo de Referência será utilizado para aferição do desempenho da Organização Social de Saúde (OSS) e consequente definição do valor a ser pago referente à parcela variável, correspondente a **60% (sessenta por cento)** do montante de **R\$ 583.124,86** (quinhentos e oitenta e três mil, cento e vinte e quatro reais e oitenta e seis centavos), conforme previsto no contrato de gestão.

Recurso financeiro por pontuação obtida nas metas quantitativas.

Percentual de Cumprimento das Metas Quantitativas	Percentual do Total de Recursos Destinados ao Desempenho	Valor Correspondente
Igual ou superior a 90%	100%	R\$ 583.124,46
De 75% a 89%	90%	R\$ 524.812,01
De 70% a 74%	80%	R\$ 466.499,57
Abaixo de 70%	70%	R\$ 408.187,12



ANEXO I-D

INDICADORES DE MONITORAMENTO DAS METAS QUALITATIVAS

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

Nº	INDICADOR	META / PARÂMETRO	MÉTODO DE VERIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	CNES Atualizado (Leitos, Equipamentos, Instalações Físicas, Recursos Humanos)	100% atualizado em todos os campos	Relatório CNES vigente (site oficial) e comprovantes/documentos de atualização	10: 4 itens atualizados 7: 2 a 3 itens 5: Abaixo de 2 itens
02	Tempo Médio para Procedimentos Eletivos (Encaminhamento Regulação x Realização)	Até 30 dias	Relatórios mensais da Central de Regulação com data de encaminhamento e realização	15: Até 30 dias 10: 31 a 40 dias 7: 41 a 50 dias 0: Acima de 50 dias
03	Taxa de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS)	≤ 2%	Relatórios da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e notificações obrigatórias	10: Meta Cumprida 0: Meta Descumprida
04	Taxa de Mortalidade Institucional (>24h de Internação)	≤ 4%	Relatório de Gestão, Prontuários, Resumo de Alta, Declaração de Óbito	15: Meta Cumprida 0: Meta Descumprida
05	Comissões Hospitalares Obrigatórias em Funcionamento	Funcionamento de todas as comissões obrigatórias: • Prontuários • CCIH • Óbitos	Relatórios de atividades e atas das reuniões enviadas à SMS	15: 5 Comissões funcionando 10: 3 a 4 funcionando 5: Abaixo de 3 funcionando



		<ul style="list-style-type: none"> • Notificação de Doenças • Segurança do Paciente 		
06	Grupo de Trabalho em Humanização (GTH) Implantado e Ativo	GTH implantado e com ações contínuas	Relatórios de atividades e cronograma de ações realizadas	15: Em funcionamento 0: Não funcionando
07	Pesquisa de Satisfação do Usuário (Pacientes Internados)	Aplicada mensalmente a ≥ 50% dos pacientes internados	Relatório de supervisão, com resultados qualitativos (muito bom, bom, regular, ruim)	10: Muito Bom/Bom ≥ 80% 5: Regular ≥ 50% 0: Ruim ou pesquisa não realizada
08	Educação Permanente: Percentual de Colaboradores Capacitados (por categoria)	≥ 60% de participação dos colaboradores por categoria	Relatório mensal de treinamentos, lista de presença assinada, tema das capacitações	10: ≥ 60% participação 7: 45% a 59% 0: Abaixo de 45%

Faixa de Desempenho das Metas Qualitativas

O resultado da somatória da pontuação obtida nas metas qualitativas definidas neste Termo de Referência será utilizado para aferição do desempenho da Organização Social de Saúde (OSS) e consequente definição do valor a ser pago referente a **40% (quarenta por cento)** do montante de **R\$ 388.749,64** (trezentos e oitenta e oito mil, setecentos e quarenta e nove reais e sessenta e quatro centavos), correspondente à parcela variável vinculada ao desempenho qualitativo.

A aferição será realizada mensalmente, e a OSS será enquadrada em faixas de desempenho conforme a pontuação total obtida nos indicadores qualitativos, de acordo com a seguinte tabela:

Recurso financeiro por pontuação obtida nas metas qualitativas.

Percentual de Cumprimento das Metas Quantitativas	Percentual do Total de Recursos Destinados ao Desempenho	Valor Correspondente
Igual ou superior a 90%	100%	R\$ 388.749,64



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**GUARANTÃ
DO NORTE**



SECRETARIA MUNICIPAL DE
SAÚDE

GESTÃO 2025/2028



De 75% a 89%	90%	R\$ 349.874,68
De 70% a 74%	80%	R\$ 310.999,71
Abaixo de 70%	70%	R\$ 272.124,75

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/porta/prefguarantanorte-mt#/assinatura> e informe o código aa16f0ed-f1ca-42f2-9b4f-e1e182894e53, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Assinaturas



TATIANE APARECIDA CASEIRO ARANDA (XXX.704.698-XX) Matricula: 2203001

Título: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Assinatura: Eletrônica

Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/porta/prefguarantanorte-mt#/assinatura> e informe o código aa16f0ed-f1ca-42f2-9b4f-e1e182894e53, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.