

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL FHEMIG PARA CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2024

Processo de seleção pública de entidade sem fins lucrativos, qualificada ou que pretenda qualificar-se como Organização Social do Estado de Minas Gerais, para celebrar contrato de gestão, conforme definido neste Edital e seus Anexos, com objeto: GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO e EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, incluindo equipamentos, estrutura, maquinário, insumos e outros, no Hospital Cristiano Machado, em regime de 24 horas/dia, que assegure assistência universal e gratuita à população, em consonância com as políticas de saúde do SUS e conforme diretrizes da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais, conforme definido neste Edital e seus Anexos.



Sumário

EDITAL FHEMIG PARA CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2024	5
1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS	5
2. DO OBJETO, VALOR E VIGÊNCIA	7
3. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DAS ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS	10
4. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA	11
5. FORMA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS.....	14
6. DA PUBLICIDADE DO EDITAL, PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO	15
7. DO PRAZO DE ELABORAÇÃO E ENTREGA DAS PROPOSTAS	17
8. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	18
9. DOS RECURSOS.....	19
10. DO RESULTADO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA E CONVOCAÇÃO DA ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS VENCEDORA.....	20
11. DA SUCESSÃO	22
12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	23
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.....	26
1. INTRODUÇÃO	26
2. DESCRIÇÃO ATIVIDADE/SERVIÇO A SER EXECUTADO VIA CONTRATO DE GESTÃO	28
2.1. REDE FHEMIG.....	28
2.2. HOSPITAL CRISTIANO MACHADO	30
2.3. CENÁRIO ATUAL - CARACTERIZAÇÃO GERAL - HCM.....	30
2.4. ESTRUTURA FÍSICA E SETORES.....	32
2.5. ATENÇÃO HOSPITALAR	33
3. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, DIRETRIZES E RESPONSABILIDADES	35
3.1. PREMISSAS BÁSICAS	35
3.2. PREMISSAS ASSISTENCIAIS DIRETRIZES E RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE CONTRATADA – EIXO ASSISTÊNCIA	36
3.3. ASSISTÊNCIA HOSPITALAR	40
3.4. ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL ELETIVA	40



3.5. SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO (SADT).....	41
3.6. ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	42
3.7. SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA (SND)	43
3.8. CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERILIZAÇÃO (CME).....	43
3.9. SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO	43
3.10. SERVIÇO DE LAVANDERIA HOSPITALAR	44
3.11. TRANSPORTES DE PACIENTES.....	45
3.12. VIGILÂNCIA, ZELADORIA E MANUTENÇÃO.....	45
3.13. ENSINO E PESQUISA	47
3.14. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	48
3.15. METODOLOGIA DE GRUPOS DE DIAGNÓSTICOS RELACIONADOS – DRG	52
3.16. DOS RECURSOS HUMANOS, GESTÃO DE PESSOAS E CESSÃO ESPECIAL DOS SERVIDORES	52
3.17. DIRETRIZES E RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE CONTRATADA – EIXO GESTÃO	54
4. JUSTIFICATIVA PARA EXECUÇÃO VIA CONTRATO DE GESTÃO	57
5. OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO DE GESTÃO	62
6. DIRETRIZES FINANCEIRAS PARA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO E ELABORAÇÃO DA ESTIMATIVA DE CUSTOS.....	63
ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	74
ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS.....	117
ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS	122
ANEXO IV A.....	157
DO CONTRATO DE GESTÃO – CONCEPÇÃO DA POLÍTICA PÚBLICA	157
ANEXO IV B.....	158
DO CONTRATO DE GESTÃO – PROGRAMA DE TRABALHO	158
1. OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:.....	158
2. ATRIBUTOS DOS INDICADORES	159
3. ATRIBUTOS DOS PRODUTOS	188
4. CRONOGRAMA E QUADRO DE PESOS PARA AVALIAÇÃO	198
5. QUADRO DE PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS.....	202
ANEXO IV – C.....	203
DO CONTRATO DE GESTÃO – SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO	203
1. NOTA REFERENTE AO ALCANCE DOS RESULTADOS DO QUADRO DE INDICADORES:.....	204
2. NOTA REFERENTE AO ALCANCE DOS RESULTADOS DO QUADRO DE PRODUTOS:.....	204



3. NOTA GLOBAL.....	205
4. EXCEPCIONALIDADES.....	205
5. CONSIDERAÇÕES.....	206
ANEXO IV D.....	207
DO CONTRATO DE GESTÃO – BENS PERMANENTES.....	207
ANEXO IV E.....	208
DO CONTRATO DE GESTÃO – SERVIDORES PÚBLICOS EM CESSÃO ESPECIAL PARA A OSS.....	208
ANEXO IV F.....	209
DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA.....	209
ANEXO V – CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA	210
ANEXO VI – LISTA DE BENS MÓVEIS A SEREM CEDIDOS PARA A OSS	212
ANEXO VII – QUANTITATIVO DE SERVIDORES EFETIVOS DA FHEMIG EM EXERCÍCIO NO HOSPITAL CRISTIANO MACHADO	213
ANEXO VIII – MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS	214
ANEXO IX – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA	222
ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA	223
ANEXO XI - AUTODECLARAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS	230



FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG

EDITAL FHEMIG PARA CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2024

**PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE
GESTÃO**

A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – Fhemig, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 7.088, de 03 de outubro de 1977, Lei Estadual nº 24.313, de 28 de abril de 2023, e pelo Decreto nº 48.651 de 11 de julho de 2023 e, considerando o disposto na Lei Estadual nº 23.081 de 2018, no Decreto Estadual nº 47.553 de 2018 e no Decreto Estadual nº 47.742 de 2019, torna pública a abertura de Edital para recebimento de propostas de entidades sem fins lucrativos interessadas em participar de processo de seleção pública para celebração de contrato de gestão do Hospital Cristiano Machado, doravante denominadas PROPONENTES.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O presente processo de seleção pública para celebração de contrato de gestão obedecerá às exigências constantes na Lei Estadual nº 23.081 de 2018, no Decreto Estadual nº 47.553 de 2018 e no Decreto Estadual nº 47.742 de 2019, bem como as condições fixadas neste Edital e nos respectivos Anexos que o compõem.

1.2. Este Edital encontra-se disponível no sítio eletrônico da Fhemig, no seguinte endereço:
<http://www.fhemig.mg.gov.br/oss>.



1.3. A entidade sem fins lucrativos que não possui o título de Organização Social de Saúde do Estado de Minas Gerais poderá requerê-lo a qualquer momento à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - Seplag, conforme dispõe a Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e o Decreto Estadual nº 47.553 de 2018.

1.3.1. Não é necessária a prévia qualificação da PROPONENTE como Organização Social do Estado de Minas Gerais para a participação no presente processo de seleção pública.

1.3.2. A PROPONENTE mais bem classificada no processo de seleção pública deverá estar qualificada como Organização Social na área da saúde para a celebração do contrato de gestão, encaminhando requerimento de qualificação para a Seplag, conforme procedimentos previstos na Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e no Decreto Estadual nº 47.553 de 2018.

1.4. As PROPONENTES assumem todos os eventuais custos relativos à preparação e apresentação das respectivas propostas e o Estado de Minas Gerais e a Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais não serão, em nenhum caso, responsáveis por arcar ou ressarcir esses custos.

1.5. Ao encaminhar a proposta, a PROPONENTE se compromete com a sua autoria e com a veracidade e autenticidade de todas as informações apresentadas, podendo ser desclassificada e responsabilizada a qualquer momento, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a falsidade das informações ou dos documentos apresentados.

1.6. O julgamento da documentação enviada pelas PROPONENTES será conduzido por comissão julgadora composta pelos representantes da Fhemig designados na PORTARIA PRESIDENCIAL anexa a este Edital e em suas alterações posteriores.

1.7. É facultada à administração pública estadual a cessão especial de servidor civil para a OS, com ou sem ônus para o órgão ou entidade cedente, nos termos do art. 79 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e do Decreto Estadual nº 47.742 de 2019.

1.7.1. A entidade vencedora do processo seletivo deverá receber os servidores que anuírem com a cessão especial com ônus para o órgão ou a entidade cedente, nos termos da Lei Estadual nº 23.081 e do Decreto Estadual nº 47.742, de 25 de outubro de 2019.

1.8. Qualquer modificação neste Edital será realizada por meio de retificação do documento original e publicado no sítio eletrônico da Fhemig.



1.9. Os documentos e avisos contendo as datas previstas para execução de cada etapa deste Edital serão divulgados previamente no sítio eletrônico da Fhemig. Eventuais prorrogações do cronograma inicial não geram a necessidade de publicação de retificação deste Edital. Portanto, a PROPONENTE deve acompanhar as divulgações dos avisos no seguinte endereço: <http://www.fhemig.mg.gov.br/oss>

1.10. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de desconhecimento dos termos, condições, cláusulas e anexos do presente Edital em qualquer fase do processo de seleção pública, bem como das normas dispostas na Lei Estadual nº 23.081 de 2018, no Decreto Estadual nº 47.553 de 2018 e no Decreto Estadual nº 47.742 de 2019.

1.11. Integram o presente Edital, para todos os efeitos legais:

1.11.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.11.2. ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS;

1.11.3. ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS;

1.11.4. ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS;

1.11.5. ANEXO V – CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA;

1.11.6. ANEXO VI – LISTA DE BENS MÓVEIS A SEREM CEDIDOS PARA A OS;

1.11.7. ANEXO VII – QUANTITATIVO DE SERVIDORES EFETIVOS DA FHEMIG EM EXERCÍCIO NO HOSPITAL CRISTIANO MACHADO;

1.11.8. ANEXO VIII – MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS;

1.11.9. ANEXO IX – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;

1.11.10. ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA;

1.11.11. ANEXO XI - AUTODECLARAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS.

2. DO OBJETO, VALOR E VIGÊNCIA

2.1. Este Edital tem por objeto selecionar a melhor proposta apresentada pelas PROPONENTES no presente processo de seleção pública para celebração de contrato de gestão com a Fhemig com o objetivo de prestação de serviços técnicos especializados de GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO e EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, no Hospital Cristiano Machado - HCM, incluindo equipamentos, estrutura,



maquinário, insumos e outros, no Hospital Cristiano Machado, em regime de 24 horas/dia, que assegure assistência universal e gratuita à população, em consonância com as políticas de saúde do SUS e conforme diretrizes da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais.

2.2. A especificação técnica das atividades e serviços de interesse público a serem desenvolvidos pelo contrato de gestão oriundo do presente processo de seleção pública está descrita no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

2.3. Os critérios para análise e julgamento dos documentos encaminhados pelas PROPONENTES neste processo de seleção pública estão descritos no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS.

2.4. A minuta do contrato de gestão oriundo do presente processo de seleção pública está apresentada no ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS.

2.5. O valor estimado a ser repassado pela FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG por meio do contrato de gestão é **R\$ 48.530.613,91 (quarenta e oito milhões quinhentos e trinta mil seiscientos e treze reais e noventa e um centavos)** para custeio do Hospital Cristiano Machado, conforme condições previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e no ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS.

2.5.1. O valor constante no item 2.5 considera a cessão especial de todo o quadro de servidores efetivos da Fhemig, atualmente em exercício no HCM, para execução do contrato de gestão, condicionada à anuência prévia de cada servidor e efetivada conforme as disposições da Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e do Decreto Estadual nº 47.742, de 25 de outubro de 2019, e futuras alterações.

2.5.2. Poderá ser adicionado ao valor constante no item 2.5 até **R\$ 19.519.977,65 (dezenove milhões quinhentos e dezenove mil novecentos e setenta e sete reais e sessenta e cinco centavos)**, alocados especificamente para a realização das atividades e serviços executados atualmente por servidores efetivos da Fhemig, em exercício no Hospital Cristiano Machado que não anuam pela cessão especial para a OSS, mediante comprovação da necessidade e da compatibilidade aos valores de mercado praticados na região onde será executada a atividade ou serviço a ser absorvido por contrato de gestão.

2.5.3 Considerando a pactuação de abertura dos serviços de Endoscopia e Colonoscopia, a partir do 7º mês, e da Agência Transfusional e UTI, a partir do 10º mês, poderá ser



adicionado ainda ao valor constante no item 2.5, respectivamente, **R\$ 1.422.518,85 (um milhão quatrocentos e vinte e dois mil quinhentos e dezoito reais e oitenta e cinco centavos)** e **R\$ 8.794.914,80 (oito milhões setecentos e noventa e quatro mil novecentos e quatorze reais e trinta e oitenta centavos)**, para contratação de profissionais. No caso dos leitos de terapia intensiva, estimou-se o valor de **R\$ 2.701.558,00 (dois milhões setecentos e um mil quinhentos e cinquenta e oito reais)** para compra de equipamentos, a ser provisionado em parcela única no momento de início de estruturação do serviço.

Valor Estimado	Total Estimado para o contrato de gestão
(=) Valor Orçamentário Estimado	R\$ 48.530.613,91
(+) Parcela adicional de repasse Fhemig alocada especificamente para a realização das atividades e serviços executados atualmente por servidores efetivos da Fhemig, em exercício no HCM, que não anuam pela cessão especial para a Organização Social	R\$ 19.519.977,65
(=) Valor máximo de repasse (até o 7º mês)	R\$ 68.050.591,56
(+) Parcela De Repasse Fhemig Alocada Para Implementação Do Serviço De Endoscopia E Colonoscopia (a partir do 7º mês)	R\$ 1.422.518,85
(=) Valor máximo de repasse (a partir do 7º mês)	R\$ 69.473.110,41
(+) Parcela Adicional De Repasse Fhemig Alocada Para Implementação Da Unidade De Terapia Intensiva E Agência Transfusional (a partir do 10º mês)	R\$ 8.794.914,80
(=) Valor máximo de repasse (a partir do 10º mês)	R\$ 78.268.025,21
(+) Parcela adicional para compra de equipamentos médico hospitalares para 10 leitos de UTI (provisionado no 10º mês)	R\$ 2.701.558,00
(=) Valor Máximo de Repasse	R\$ 80.969.583,21

2.6. A despesa referente ao valor a ser repassado pela Fhemig, decorrente do contrato de gestão a ser celebrado a partir do presente Edital, está prevista na ação orçamentária do Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG 2024-2027 correspondente ao Programa 19 – ATENÇÃO HOSPITALAR ESPECIALIZADA, Ação nº 4030 - ATENÇÃO INTEGRAL NAS UNIDADES ASSISTENCIAIS DE REABILITAÇÃO E CUIDADOS INTEGRADOS.

2.7. A vigência do contrato de gestão a ser celebrado será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais, podendo ser renovada até o limite máximo de 20 (vinte) anos.



2.7.1. A prorrogação do contrato de gestão dependerá do atendimento ao interesse público, aos procedimentos e requisitos previstos na Lei Estadual nº 23.081, de 2018, e nos seus regulamentos, bem como apresentação de desempenho satisfatório nas avaliações do contrato de gestão, aprovação das prestações de contas e justificativa para a prorrogação frente a um novo processo de seleção pública.

2.8. O processo de seleção pública para celebração de contrato de gestão definido neste Edital terá validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, contado a partir da publicação da homologação do resultado no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais.

3. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DAS ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS

3.1. Poderão participar do processo de seleção pública para celebração de contrato de gestão quaisquer entidades sem fins lucrativos, exceto aquelas que:

3.1.1. Estejam em cumprimento de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual.

3.1.2. Estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o que ocorrerá sempre que o contratado ressarcir a administração pública pelos prejuízos causados e após cumprimento da sanção aplicada com base na alínea anterior;

3.1.3. Tenham pendências na prestação de contas de instrumento anteriormente firmado com a administração pública;

3.1.4. Tenham perdido a qualificação como Organização Social do Estado de Minas Gerais pelas hipóteses previstas nos incisos I a IV do art. 57 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018, enquanto perdurar o impedimento de que trata o §2º do art. 57 da mesma lei;

3.1.5. Sejam enquadradas nas hipóteses do artigo 45 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018;

3.1.6. Sejam condenadas, por decisão transitada em julgado, em ações judiciais de improbidade administrativa ou relacionadas aos crimes em licitações e contratos administrativos ou relacionadas aos crimes de corrupção, ou pela prática de atos lesivos contra a administração pública, tanto a Instituição PROPONENTE, quanto seu representante legal, membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e dos demais órgãos deliberativos que exerçam mandatos e que estiverem em exercício no momento da



apresentação da proposta neste processo de seleção, pelo período que perdurar o cumprimento da penalidade;

3.2. Caso a situação de impedimento prevista no item 3.1 ocorra posteriormente ao processo de seleção pública ou o impedimento seja verificado na consulta prévia à convocação para celebração do contrato de gestão, conforme item 10.2 deste Edital, a PROPONENTE poderá ser desclassificada, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente.

4. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

4.1 A PROPONENTE deverá apresentar os seguintes documentos, **para fins eliminatórios**, conforme detalhamento previsto no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

Nº	Critério	Categoria	Pontuação Máxima
DOCUMENTOS INICIAIS DA PROPOSTA TÉCNICA			
2.1	Formulário de envio de proposta , conforme modelo do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA	Eliminatório	N.A
2.2	Estimativa de custos adequada aos limites financeiros do Edital, conforme modelo do ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS	Eliminatório	N.A
DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO			
3.1	Estatuto social da PROPONENTE com registro no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas	Eliminatório	N.A
3.2	Ata de eleição ou documento de nomeação de membros de órgãos deliberativos da PROPONENTE, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório	N.A
3.3	Cópia dos documentos do(s) representante(s) legal(is) , signatário(s) da Proposta Técnica, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório	N.A
3.4	Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da Matriz, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório	N.A
3.5	Prova de regularidade da PROPONENTE perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal onde sua matriz está localizada, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório	N.A
3.6	Prova de ausência de débitos pendentes da Matriz perante a Justiça do Trabalho , conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório	N.A
3.7	Prova de Regularidade da Matriz junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS , conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório	N.A
3.8	Certidão Negativa do Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais - CADIN/MG emitida em nome da Matriz da PROPONENTE, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório	N.A
3.9	Certidão Negativa do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual de Minas Gerais - CAFIMP/MG emitida em nome da Matriz da	Eliminatório	N.A



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG

Nº	Critério	Categoria	Pontuação Máxima
	PROPONENTE, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS		
3.10	Certificado de inexistência de pendências na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica , mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU, emitido em nome da Matriz da PROPONENTE, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório	N.A
3.11	Certificado de inexistência de pendências na Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) emitida em nome da Matriz da PROPONENTE pela CGU, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório	N.A
3.12	Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade , mantido pelo CNJ, emitida para o CPF de cada membro com função deliberativa na PROPONENTE, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório	N.A
3.13	Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício disponível , emitidos em nome da Matriz da PROPONENTE, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório	N.A
3.14	Apresentação de TODOS os instrumentos jurídicos formalizados nos últimos 05 (cinco) anos , cujo objeto se trata de gestão ou execução direta de atividades e serviços em unidades de saúde, próprias ou sob gestão da entidade PROPONENTE, celebrados com Órgãos Públicos ou com Instituições de Saúde, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório	N.A
3.15	Apresentação de todas as certidões relativas ao impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, emitidas pelo Ente da Federação responsável pela formalização dos instrumentos jurídicos apresentados no item 3.14 , conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório	N.A
3.16	Apresentação de todas as prestações de contas aprovadas, com e sem ressalvas , relativas aos instrumentos jurídicos apresentados no item 3.14 OU Autodeclaração conforme modelo do Anexo XI, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório	N.A
4. DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE EXPERIÊNCIA E CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE			
4.1	Comprovação de experiência em gestão de hospital , próprio ou sob gestão da entidade PROPONENTE, com quantidade de leitos igual ou superior a 50 (cinquenta) leitos , conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório	N.A
4.2	Comprovação de Capacidade Técnica em gestão de unidade hospitalar , própria ou sob gestão da entidade PROPONENTE, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório	N.A

4.2 Para fins classificatórios, a PROPONENTE deverá, ainda, apresentar os seguintes documentos, conforme previsto no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

Nº	Critério	Categoria	Pontuação Máxima
4. DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE EXPERIÊNCIA E CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE			



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG

Nº	Critério	Categoria	Pontuação Máxima
4.3	Comprovação de isenção/imunidade tributária , conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Classificatório	20 pts
4.4	Comprovação de obtenção de acreditação hospitalar para unidade própria ou sob gestão da entidade PROPONENTE, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Classificatório	10 pts
4.5	Comprovação de certificação ISO 9001 para unidade de saúde própria ou sob gestão da entidade PROPONENTE, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Classificatório	6 pts
4.6	Comprovação de experiência em gestão de unidade hospitalar, própria ou sob gestão da PROPONENTE, com prestação dos serviços de Unidade de Terapia Intensiva Adulto (UTI) habilitados no Ministério da Saúde, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Classificatório	10 pts
4.7	Comprovação de experiência em gestão de unidade hospitalar, própria ou sob gestão da entidade PROPONENTE, com prestação dos serviços de Cuidados Prolongados , conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Classificatório	10 pts
4.8	Comprovação de experiência em gestão de unidade hospitalar, própria ou sob gestão da entidade PROPONENTE, com prestação dos serviços de Hospital-Dia - procedimentos cirúrgicos, diagnósticos ou terapêuticos , conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Classificatório	8 pts
4.9	Comprovação de experiência em gestão de unidade hospitalar, própria ou sob gestão da entidade PROPONENTE, com prestação dos serviços de Cirurgia , conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Classificatório	8 pts
4.10	Comprovação de experiência na execução de recursos financeiros, em Unidade Hospitalar, de montante compatível com o orçamento mensal do contrato de gestão em parceria com o Poder Público, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Classificatório	5 pts
4.11	Comprovação de experiência de pelo menos 2 anos em prestação de serviços hospitalares e/ou gestão hospitalar junto ao Poder Público , conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Classificatório	Até 9 pts
4.12	Comprovação de experiência em gestão de programas de Residência em unidades de saúde próprias ou sob gestão da entidade PROPONENTE, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Classificatório	Até 4 pts
4.13	Comprovação de experiência de gestão de unidade com certificação de Hospital de Ensino em unidades de saúde próprias ou sob gestão da entidade PROPONENTE, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Classificatório	5 pts
4.14	Comprovação de experiência de, no mínimo, 1 ano na utilização do sistema de classificação de internações com a metodologia do Diagnosis Related Groups (DRG) em unidades de saúde próprias ou sob gestão da entidade PROPONENTE	Classificatório	Até 5 pts

4.3 No ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS são apresentados todos os requisitos a serem avaliados pela Comissão Julgadora, toda a documentação obrigatória necessária para comprovação de que os critérios foram cumpridos, assim como as orientações para emissão de certidões e consultas em sites oficiais.



4.4 Todos os documentos previstos nesta sessão, deverão ser legíveis, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo todos os elementos exigidos neste Edital e poderão ser encaminhados em cópia simples, reservado à comissão julgadora o direito de exigir os originais para fins de cumprimento de diligências ou quaisquer verificações.

4.5 A PROPONENTE se compromete com a veracidade das informações e dos documentos apresentados, atestada por meio do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA.

4.6 A PROPONENTE deverá manter as condições de habilitação durante todo o processo de seleção e vigência do contrato de gestão.

5 FORMA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS

5.1. A PROPONENTE deverá entregar os documentos previstos no item 4 conforme critérios e orientações do ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS deste Edital exclusivamente em meio digital, através de peticionamento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

5.1.1. A PROPONENTE que não possuir cadastro de usuário externo no SEI deverá se cadastrar durante o prazo para publicidade deste Edital, conforme procedimentos no documento “Orientações para cadastro como Usuário Externo do Sistema Eletrônico de Informações – SEI MG” disponível na página do Edital no sítio eletrônico da Fhemig <https://www.fhemig.mg.gov.br/oss>.

5.2. Durante o prazo de elaboração da proposta e entrega dos documentos, a PROPONENTE deverá iniciar processo no SEI utilizando o tipo de peticionamento eletrônico denominado “**FHEMIG – Seleção pública de entidades sem fins lucrativos – Edital HCM 02/2024**” e anexar cópia de todos os documentos previstos no Anexo II deste Edital.

5.2.1. Caso a PROPONENTE identifique a necessidade de alterar sua proposta dentro do prazo de elaboração da proposta e entrega dos documentos indicados no Anexo V - Cronograma, deverá realizar novo peticionamento completo, conforme item 5.2.

5.2.2. Caso a PROPONENTE realize mais de um peticionamento no mesmo processo de seleção pública, o(s) primeiro(s) será(ão) desconsiderado(s) e será considerado válido para julgamento como proposta somente o último peticionamento realizado.



5.3. No processo de anexação dos documentos no SEI, a PROPONENTE preencherá o modelo disponível na página do Edital no site <https://www.fhemig.mg.gov.br/oss>. Referente ao ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA.

5.4. Não serão considerados, para fins de avaliação da proposta por parte da comissão julgadora, documentos diversos dos que foram solicitados neste Edital.

5.5. Até o fim do prazo de elaboração de proposta e entrega dos documentos indicado no ANEXO V – CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA, a administração pública estadual deverá garantir que os documentos enviados pelas PROPONENTES no peticionamento eletrônico não sejam acessados, resguardando o sigilo da avaliação de Propostas Técnicas até parecer conclusivo da Comissão Julgadora.

5.6. Após o fim do prazo de elaboração de proposta e entrega dos documentos indicado no Anexo V deste Edital, a administração pública estadual deverá garantir que somente os representantes da comissão julgadora tenham acesso aos documentos enviados pelas PROPONENTES via peticionamento eletrônico, até que seja publicada ata de julgamento das propostas de que trata o item 8.4.

5.7. É vedada a realização de peticionamento eletrônico e envio de processo no SEI “FHEMIG – Seleção pública de entidades sem fins lucrativos – Edital HCM 03/2024” fora do prazo de elaboração da proposta e entrega dos documentos, estabelecido no ANEXO V deste Edital, sob pena de desclassificação da PROPONENTE.

5.8. Após o prazo para elaboração e entrega das propostas, é vedada a inclusão, retirada, substituição ou retificação de quaisquer documentos referentes ao item 4 e Anexo II deste Edital pela PROPONENTE, exceto em caráter de diligência da Comissão Julgadora.

6. DA PUBLICIDADE DO EDITAL, PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

6.1 O prazo para publicidade do Edital é de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da publicação do extrato deste instrumento jurídico no Diário Oficial Eletrônico Minas.

6.2. Durante o prazo para publicidade deste Edital as PROPONENTES se obrigam a examinar cuidadosamente todos os documentos constantes neste Edital.



6.3. As PROPONENTES interessadas em participar do certame poderão realizar visita técnica à unidade de saúde objeto do presente Edital, em pelo menos uma das datas e horários previstos pela Fhemig no ANEXO V – CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA, tomando conhecimento das ações, condições locais e infraestrutura imprescindíveis para a execução do objeto do contrato de gestão.

6.3.1. Poderão realizar a visita técnica somente os interessados que realizarem agendamento prévio, sendo permitido apenas 1 (um) PROPONENTE por horário disponibilizado, a ser definido por ordem de solicitação.

6.3.2. Será permitida a participação de até 3 (três) representantes por PROPONENTE interessada.

6.3.3. Os interessados deverão efetuar o agendamento pelo e-mail parceria@fhemig.mg.gov.br, com 48 horas de antecedência à data da visita, informando nome da PROPONENTE interessada, CNPJ, Endereço, o nome completo do representante que fará a visita, CPF, função/cargo na instituição e a data e horário em que pretende realizar a visita técnica. Caso não exista vaga na data e horário escolhidos, a Fhemig informará a disponibilidade de agenda à PROPONENTE interessada, para escolha de um novo agendamento.

6.3.4. Na ocasião da visita técnica, o representante da PROPONENTE interessada deverá estar munido de documento de identificação pessoal.

6.3.5. Na ocasião da visita técnica, o representante da PROPONENTE não poderá solicitar esclarecimentos. Para a realização de quaisquer questionamentos deverá ser utilizado o procedimento para pedidos de esclarecimentos previsto no item 5.4 deste Edital, dentro do prazo estabelecido.

6.3.6. A comprovação da visita técnica será feita por meio da emissão de “Atestado de Visita Técnica”, conforme modelo constante do ANEXO IX, que será emitido em duas vias originais, uma via será retida pela Fhemig e a outra entregue à PROPONENTE, devidamente assinado, ao final da visita.

6.3.7. É responsabilidade da PROPONENTE garantir que sairá da unidade com Atestado de Visita Técnica para posterior comprovação de realização da visita, caso seja necessário.

6.3.8. Todos os custos para viabilizar a visita técnica ocorrerão por conta da PROPONENTE, não recaindo, sob qualquer hipótese, o ônus financeiro sobre a Fhemig.



6.3.9. Caso a PROPONENTE opte pela **não** realização da visita técnica, não poderá alegar falta de ciência das condições das áreas a serem geridas pela OS, bem como a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais.

6.4. Até o 10º (décimo) dia útil a contar do primeiro dia do prazo para publicidade do Edital, os interessados poderão encaminhar pedidos de esclarecimento ou de impugnação.

6.4.1. Os pedidos de esclarecimentos ou de impugnação acerca deste Edital poderão ser realizados por qualquer pessoa, física ou jurídica, e deverão ser, obrigatoriamente, encaminhados para o e-mail parceria@fhemig.mg.gov.br.

6.4.2. Os interessados deverão se identificar (CNPJ e razão social, se pessoa jurídica, ou nome e CPF, se pessoa física), bem como apresentar os documentos comprobatórios de identificação e representação legal que deverão ser anexos ao e-mail.

6.4.3. Os pedidos de esclarecimentos e impugnação serão respondidos pela Fhemig no e-mail de encaminhamento dos respectivos pedidos e serão também publicizados no sítio eletrônico para ampla divulgação.

6.4.4. Os pedidos de esclarecimentos e impugnação serão respondidos pela Fhemig, conforme prazo do cronograma do processo de seleção pública, sendo vedado o prosseguimento para a fase de elaboração e entrega das propostas sem que todos os pedidos tenham sido devidamente respondidos.

6.5. O encaminhamento de eventual pedido de impugnação não impedirá a participação da PROPONENTE neste processo de seleção pública para celebração de contrato de gestão.

6.6. Findo o período previsto no item 6.4, decai o direito das PROPONENTES de impugnarem o presente Edital, sendo que a apresentação de proposta pela PROPONENTE implica a aceitação integral e irretratável dos seus termos, condições, cláusulas e anexos.

6.7 A FHEMIG realizará sessão pública de esclarecimentos, para dirimir eventuais dúvidas acerca dos procedimentos para participação neste processo, para celebração de contrato de gestão, conforme data mencionada no ANEXO V – CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA.

7. DO PRAZO DE ELABORAÇÃO E ENTREGA DAS PROPOSTAS

7.1. No dia útil subsequente ao término do prazo para publicidade do Edital, será iniciado o prazo de elaboração da proposta e entrega dos documentos.



7.2. O prazo de elaboração da proposta e entrega dos documentos é de 5 (cinco) dias úteis, contados na forma do item 7.1.

8. DA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Para analisar e julgar as propostas recebidas, a comissão julgadora terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período, contados a partir do dia útil subsequente à data do fim do prazo de elaboração da proposta e entrega dos documentos.

8.2. A comissão julgadora zelará pelo julgamento objetivo e isonômico dos documentos apresentados pelas PROPONENTES, obedecendo aos critérios previstos neste Edital e às normas da Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e do Decreto Estadual nº. 47.553 de 2018.

8.3. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, pessoal ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da imparcialidade.

8.4. A análise e o julgamento realizados pela comissão julgadora deverão ser fundamentados e registrados em ata de julgamento, demonstrando a justificativa técnica, o resultado da análise dos documentos, a classificação e a pontuação atribuída a cada PROPONENTE, de acordo com os critérios constantes no ANEXO II - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS, dentro do prazo previsto no item 8.1 deste Edital.

8.5. É facultado à comissão julgadora, ou ao Dirigente Máximo da Fhemig, em qualquer fase deste processo de seleção pública, promover diligências, a fim de esclarecer ou sanar erros formais da documentação apresentada.

8.5.1. Caso a Comissão Julgadora ou o Dirigente Máximo da Fhemig realize diligências, o pedido deverá ser realizado na unidade SEI de recebimento da proposta via e-mail do Sistema Eletrônico de Informações - SEI-MG e o destinatário da demanda deverá atender ao pedido realizado no prazo de até 3 (três) dias úteis.

8.5.2. No caso de diligências direcionadas para a PROPONENTE, o pedido será realizado por mensagem eletrônica via Sistema Eletrônico de Informações - SEI-MG, enviada para o e-mail informado no “Formulário de Envio da Proposta”, sendo dever da PROPONENTE acompanhar o recebimento de demandas no SEI-MG e no e-mail informado.

8.6. A Comissão julgadora deverá iniciar os trabalhos com a análise dos documentos eliminatórios dispostos na cláusula 4.1 deste Edital.



8.6.1. Caso a PROPONENTE não atenda a todos os critérios da referida cláusula, a Comissão Julgadora deverá eliminá-la, sem analisar os critérios classificatórios dispostos na cláusula 4.2 deste Edital.

8.7. Para fins de classificação na presente seleção pública, somente serão admitidas as propostas que alcançarem nota final igual ou superior a 60 pontos. As propostas que obtiverem pontuação igual ou inferior a 59 pontos serão desclassificadas.

8.8. Será considerada vencedora a PROPONENTE que cumprir todos os requisitos eliminatórios e apresentar maior classificação neste processo de seleção pública.

8.8.1. O cálculo da nota final corresponde ao somatório da pontuação obtida em cada critério classificatório.

8.8.2. Será considerada mais bem classificada neste processo de seleção pública a PROPONENTE que obtiver a maior pontuação final.

8.8.3. Em caso de empate entre duas ou mais entidades PROPONENTES, será utilizado como critério de desempate a maior pontuação obtida no critério 4.3 (“4.3. Comprovação de isenção/imunidade tributária”), do Quadro Geral de Critérios apresentado acima. Persistindo o empate, será considerada vencedora a PROPONENTE que obtiver maior pontuação no critério 4.6 (“4.6 Comprovação de experiência em gestão de unidade hospitalar com prestação dos serviços de Unidade de Terapia Intensiva Adulto (UTI)), do Quadro Geral de Critérios. Persistindo o empate novamente, será utilizado para desempate, o critério 4.11 (“4.11 Comprovação de experiência anterior em prestação de serviços hospitalares e/ou gestão hospitalar junto ao Poder Público”), sendo considerada vencedora a PROPONENTE que obtiver maior pontuação neste critério.

8.9. Finalizada a elaboração da ata de que trata o item 8.4, a comissão julgadora encaminhará este documento à Presidência da Fhemig, que deverá juntar a ata aos autos do processo de seleção pública e publicá-lo no sítio eletrônico, no seguinte endereço: www.fhemig.mg.gov.br/oss.

9. DOS RECURSOS

9.1. A Fhemig abrirá prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recursos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação da ata de julgamento.

9.2. Os recursos deverão ser direcionados ao Dirigente Máximo da Fhemig.



9.2.1. A PROPONENTE interessada em recorrer do julgamento deverá enviar e-mail, obrigatoriamente, para parceria@fhemig.mg.gov.br, fundamentando e inserindo os documentos relativos ao respectivo recurso.

9.2.2. A PROPONENTE deverá se identificar, por meio de CNPJ e razão social, e disponibilizar as informações para contato (e-mail) na respectiva interposição de recurso eventualmente encaminhada à Fhemig.

9.2.3. Os documentos enviados para fins de recursos deverão ser apresentados em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas.

9.2.4. Não serão considerados válidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados.

9.3. Recebido o recurso, o Dirigente Máximo da Fhemig terá até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para analisar e decidir.

9.4. O teor de cada recurso e a decisão do Dirigente Máximo da Fhemig deverão ser publicados no sítio eletrônico, no seguinte endereço: www.fhemig.mg.gov.br/oss.

9.5. Não caberá, na esfera administrativa, a interposição de outro recurso em face da decisão do Dirigente Máximo da Fhemig.

10. DO RESULTADO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA E CONVOCAÇÃO DA ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS VENCEDORA

10.1. A homologação do resultado deste processo de seleção pública, contendo a classificação das PROPONENTES, após a decisão de eventual recurso interposto, e a indicação da entidade sem fins lucrativos vencedora, deverá ser publicada pela Fhemig no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais e no seu sítio eletrônico, no seguinte endereço: www.fhemig.mg.gov.br/oss.

10.2. O prazo para publicação da homologação do resultado do processo de seleção pública é de 5 (cinco) dias úteis a contar do 1º dia útil subsequente do término do prazo para o dirigente máximo analisar e decidir sobre os recursos.

10.3. A convocação da entidade vencedora para celebração do contrato de gestão pode ocorrer até o encerramento da validade desse processo de seleção pública, conforme prazo previsto no item 2.8 deste Edital.



10.4. Previamente à convocação para celebração do Contrato de Gestão, a Fhemig verificará a manutenção do atendimento aos critérios eliminatórios exigidos no item 4.1 deste Edital de seleção pública.

10.5. A Fhemig poderá convocar a entidade sem fins lucrativos vencedora para celebrar contrato de gestão, por meio de ato publicado no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais e de correspondência oficial, preferencialmente encaminhada pelo SEI, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comparecimento, contados a partir da data subsequente à publicação da convocação.

10.6. Convocada, a entidade sem fins lucrativos vencedora deverá se apresentar à Fhemig, por meio do endereço eletrônico parceria@fhemig.mg.gov.br, para que seja agendada uma reunião de comparecimento em ambiente virtual ou presencial com a Fhemig, no prazo estabelecido no item 10.5.

10.7. Na hipótese de a entidade sem fins lucrativos vencedora não possuir o título de Organização Social de Saúde do Estado de Minas Gerais, esta deverá encaminhar requerimento de qualificação para a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag, nos termos e condições da Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018.

10.7.1. O requerimento a que se trata o item 10.7 deverá ser encaminhado à Seplag em até 10 (dez) dias úteis após a convocação da entidade sem fins lucrativos vencedora.

10.8. A Fhemig poderá convocar a entidade sem fins lucrativos classificada em segundo lugar, mantidas as condições da proposta estabelecida no processo de seleção pública, e assim sucessivamente, até que seja celebrado o contrato de gestão, obedecido o prazo de validade deste processo de seleção pública nos casos de a entidade sem fins lucrativos vencedora do certame não comparecer no prazo previsto no item 10.5 deste Edital; se enquadrar em alguma das hipóteses de impedimento do item 3 deste Edital; se recusar a celebrar o contrato de gestão; não apresentar requerimento no prazo do item 10.7 ou na impossibilidade de deferimento da sua qualificação como Organização Social de Saúde do Estado de Minas Gerais.

10.9. O contrato de gestão oriundo do presente processo de seleção pública está previsto para ser celebrado, conforme Cronograma do Processo de Seleção Pública, Anexo V do Edital. Ressalta-se que se trata de data prevista, que depende da completa execução de todas as fases do cronograma deste Edital, da efetiva convocação do parceiro para



formalizar a assinatura do Contrato de Gestão, bem como da conclusão dos processos prévios à celebração do mesmo. Caso ocorra alguma prorrogação de prazos prevista neste Edital, a data estimada para celebração será automaticamente atualizada pelo mesmo prazo.

11. DA SUCESSÃO

11.1. A Organização Social, ao assumir o gerenciamento do HCM, receberá todo o estoque de materiais e medicamentos já adquiridos pela Fhemig, e o valor dos referidos bens será debitado do repasse financeiro, conforme definido na memória de cálculo do contrato de gestão.

11.1.1. A FHEMIG e a Organização Social serão responsáveis por providenciar em conjunto o inventário destes materiais e medicamentos, quando da celebração do contrato de gestão.

11.2. Visando a continuidade na prestação dos serviços de assistência, durante a transição da sucessão da gestão do HCM, a Fhemig poderá manter em execução os contratos e instrumentos jurídicos similares celebrados para suprir necessidade do HCM pelo prazo de até 90 (noventa) dias da celebração do contrato de gestão, prorrogáveis por igual período, de acordo com o interesse público.

11.2.1. O valor estimado dos serviços contratados diretamente pela FHEMIG, no período de transição, para suprir necessidade do HCM, será descontado da parcela financeira a ser repassada para a Organização Social.

11.2.2. Findado este período a Fhemig poderá rescindir tais contratos e instrumentos jurídicos similares, ficando a cargo da OSS o provimento dos objetos dos contratos ora vigentes.

11.2.3. A Organização Social deverá assistir e subsidiar a FHEMIG de informações pertinentes ao acompanhamento e à fiscalização da execução dos contratos e instrumentos jurídicos similares, enquanto permanecerem vigentes durante o período de transição da gestão do HCM, ou em relação àqueles que permanecerão vigentes durante o contrato de gestão, em observância ao Decreto Estadual nº 48.745/2023.

11.2.4. Caso a Fhemig decida que algum material ou serviço seja objeto de diretriz específica do Estado e indique que o fornecimento deva ser realizado diretamente pela Fhemig, ou por



algum outro ente estadual, o valor respectivo poderá ser descontado da parcela financeira a ser repassada para a entidade parceira.

11.3. A Fhemig poderá instituir comissão de transição da gestão, tendo como objetivo a definição de diretrizes e responsabilidades para não ocorrência de descontinuidade nos serviços de assistência durante o período de transição da gestão do Estabelecimento Assistencial de Saúde da Fhemig, incluindo a manutenção transitória da gestão e fiscalização dos contratos.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Quaisquer documentos, atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este processo de seleção pública que vierem a ser divulgados no sítio eletrônico da Fhemig, no seguinte endereço: www.fhemig.mg.gov.br/oss, serão incorporados a este Edital para todos os efeitos.

12.2. Caso haja necessidade de retificação ao Edital, a Fhemig fará a devida avaliação e fundamentação e, havendo alteração das condições estabelecidas para a elaboração das propostas, deverá:

12.2.1. Prorrogar o prazo para publicidade do edital se este prazo não estiver encerrado; ou

12.2.2. Estabelecer novo prazo de publicidade do edital de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis, se o prazo para publicidade do edital estiver encerrado.

12.3. É assegurado à Fhemig, o direito de, de acordo com o interesse público, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente processo de seleção pública para celebração de contrato de gestão, fundamentando sua decisão e dando publicidade ao ato, por meio de divulgação no sítio eletrônico da Fhemig.

12.4. As manifestações da comissão julgadora e as decisões do Dirigente Máximo da Fhemig deverão ser fundamentadas com os motivos que as ensejaram.

12.5. Nos casos de ausência de interessados no presente processo de seleção pública ou quando todas as PROPONENTES forem inabilitadas ou desclassificadas, a Fhemig poderá reabrir o prazo de publicidade do Edital, para a apresentação de documentos por qualquer entidade sem fins lucrativos interessada, contados a partir da publicação do extrato de reabertura de prazo do Edital no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais.



12.6. Nos casos de ausência de interessados no presente processo de seleção pública e impossibilidade comprovada de repetição do processo sem prejuízo para a Fhemig, esta poderá dispensar o procedimento, podendo firmar contrato de gestão diretamente com determinada entidade qualificada com o título de Organização Social de Saúde do Estado de Minas Gerais, mantidas, neste caso, todas as condições estabelecidas neste Edital, conforme disposto no inciso IV do art. 60 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018.

12.7. A qualquer momento, a Fhemig poderá desclassificar as PROPONENTES, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção, que represente infração das regras deste Edital.

12.8. Na hipótese do item 12.7, a Fhemig poderá convocar para a celebração do contrato de gestão a entidade sem fins lucrativos classificada em segundo lugar e assim, sucessivamente.

12.9. O programa de trabalho, constante no ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS poderá ser adequado pela Fhemig, em parceria com a entidade sem fins lucrativos, quando da celebração do contrato de gestão, de acordo com o interesse público e desde que preservados os critérios para avaliação das propostas e os aspectos que norteiam este processo de seleção pública.

12.10. Ao encaminhar proposta neste processo de seleção pública, a PROPONENTE concorda com as diretrizes financeiras e os limites orçamentários e financeiros definidos neste Edital, sob pena de desclassificação.

12.11. O resultado deste processo de seleção pública com a decisão da proposta vencedora, bem como da classificação das propostas, não obriga a administração pública estadual a celebrar contrato de gestão.

12.12. No momento da celebração do contrato de gestão, a OS deverá dispor de Garantia Contratual no valor de 0,3% do valor global do contrato, considerando os 24 (vinte e quatro) meses de execução do contrato de gestão.

12.12.1. A Garantia Contratual pode se dar dentre as seguintes opções:

12.12.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia; ou



12.12.1.2. Seguro-garantia; ou

12.12.1.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil; ou

12.12.1.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

12.12.2. Caso a opção seja pela modalidade caução em dinheiro, deverá ser realizado mediante pagamento de DAE, ou conforme orientações específicas a serem repassadas pela Fhemig..

12.12.3. A garantia contratual será utilizada para reposição de eventuais prejuízos que a Administração Pública possa vir a sofrer em caso de inadimplemento parcial ou integral do contrato de gestão, inclusive relacionadas ao cumprimento de obrigações trabalhistas.

12.12.4. Nos casos de caução em dinheiro e fiança bancária, a garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

12.13. Durante a vigência do contrato de gestão, poderão ser disponibilizados pela Fhemig, bens, instalações e equipamentos públicos necessários ao cumprimento dos objetivos do contrato de gestão à entidade sem fins lucrativos vencedora, nos termos dos arts. 80 e 81 da Lei Estadual nº 23.081, de 2018.

12.14. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Dirigente Máximo da Fhemig ou autoridade delegada.

12.15. Fica eleito o foro da comarca de Belo Horizonte para dirimir quaisquer dúvidas e questões decorrentes do presente Edital, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

DIANA MARTINS BARBOSA

DIRETORA

DIRETORIA DE CONTRATUALIZAÇÃO, FATURAMENTO E PARCERIAS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS- FHEMIG



EDITAL FHEMIG PARA CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2024

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este ANEXO apresenta a especificação técnica das atividades e serviços de interesse público a serem desenvolvidos por meio do contrato de gestão a ser celebrado, oriundo do presente processo de seleção pública. De forma adicional, visa orientar a elaboração das propostas das entidades sem fins lucrativos, apresentando as diretrizes gerais para a execução das políticas públicas em questão, bem como permitir o entendimento acerca do contrato de gestão a ser celebrado com a Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais – Fhemig.

1.2. Ao longo deste documento será utilizado o termo “Estabelecimento Assistencial de Saúde da Fhemig – EAS” para designar o Hospital Cristiano Machado – HCM.

1.3. No Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado – PMDI (2019 – 2030), quatro bandeiras foram definidas para marcar a identidade que se quer para Minas Gerais, dentre elas destaca-se a bandeira: “Governo focado em suas responsabilidades essenciais”, ou seja, um “governo direcionando seus melhores esforços na busca da excelência nas suas missões essenciais, produzindo saltos de qualidade. Novos arranjos que garantam a prestação de serviços públicos com qualidade, independentemente de quem seja o responsável pela prestação desses serviços”. A partir da visão de longo prazo para 2030 e das bandeiras, definiram-se dez objetivos estratégicos, dentre os quais destaca-se: “Proporcionar acesso a serviços de saúde de qualidade”, atrelada à supracitada bandeira: “Governo focado em suas responsabilidades essenciais”.

1.4. Esta diretriz estratégica da área de Saúde no PMDI estabeleceu a necessidade de expandir a oferta e melhorar a qualidade dos serviços regionalizados, reforçando o compromisso com os princípios doutrinários do SUS: universalidade, integralidade e equidade. O presente instrumento convocatório, atrelado a essa diretriz, busca potencializar a gestão do Hospital Cristiano Machado, o qual presta serviços de saúde ambulatoriais e hospitalares de baixa e média complexidade, buscando por meio dos compromissos, escopo e metas pactuados expandir o volume de atendimentos, realizar ampliação de estrutura física



melhorar a qualidade do serviço e potencializar as ações realizadas, conforme necessidades regionais pactuadas.

1.5. Com o objetivo de ampliar os atendimentos aos usuários do Sistema Único de Saúde, bem como aumentar a eficiência na prestação dos serviços de saúde ofertados, a Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais pretende implantar um modelo de gestão compartilhada com uma Organização Social de Saúde. A exemplo de outros entes da Federação que demonstraram bons resultados quando da implantação do modelo de gestão por Organização Social, tendo como objetivo atingir resultados mais eficientes em atividades operacionalizadas pela administração pública, o Estado de Minas Gerais sancionou a Lei nº 23.081, de 10 de agosto de 2018, a qual instituiu o Programa de Descentralização da Execução de Serviços para Entidades do Terceiro Setor.

1.6. Sob a ótica do contexto trazido pelo instrumento de planejamento estadual supramencionado, o contrato de gestão a ser firmado tem como objeto: GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO e EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, incluindo equipamentos, estrutura, maquinário, insumos e outros, no Hospital Cristiano Machado, em regime de 24 horas/dia, que assegure assistência universal e gratuita à população, em consonância com as políticas de saúde do SUS e conforme diretrizes da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais.

1.7. Visa ainda, por meio de um novo arranjo gerencial, maximizar a eficiência na prestação de serviços de saúde com o foco no objetivo estabelecido no PMDI de proporcionar à população acesso a serviços de saúde de qualidade.

1.8. Pretende-se, assim, com o novo modelo:

- I. Implantar um modelo de gestão voltado para resultados.
- II. Ampliar o escopo de serviços especializados ofertados ao usuário SUS.
- III. Ampliar oferta de atendimentos hospitalares de média e alta complexidade.
- IV. Buscar a eficiência, eficácia e efetividade na gestão na saúde a ser adotado no Estado de Minas Gerais obedecendo aos princípios e diretrizes do SUS, atendendo às políticas públicas definidas para a regionalização da saúde, buscando atender os pacientes oriundos da demanda referenciada pelo Sistema Estadual de Regulação. Ampliar oferta de atendimentos hospitalares de média e alta complexidade.
- V. Promover a excelência na qualidade da execução dos serviços de saúde



1.9. A estratégia de contratualização de resultados com parceiros que não possuem finalidade lucrativa visa alcançar os melhores resultados, conforme observado em experiências de outros estados e municípios com a utilização do modelo de gestão por Organização Social. Os ganhos de eficiência e as melhorias assistenciais observadas em unidades geridas por OS de saúde nesses Estados podem ser atribuídos, entre outros fatores, a maior autonomia de gestão, melhor estruturação de processos, a contratualização por metas, otimização do uso de recursos públicos e a redução de desperdícios. A alternativa proposta pelo Governo do Estado de Minas Gerais busca, dessa forma, atender às necessidades da população e assegurar que a obrigação do Poder Público em garantir serviços de saúde para todos seja cumprida através desta modalidade gerencial.

1.10. Os recursos públicos repassados através do contrato de gestão deverão ser aplicados integralmente em atividades e serviços direcionados ao Sistema Único de Saúde, para o atendimento da população de forma gratuita, atendendo às Políticas Nacional e Estadual de Saúde, definidas por meio das normas do Ministério da Saúde (MS) e pela Secretaria Estadual de Saúde do Estado de Minas Gerais (SES/MG) e diretrizes da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais.

1.11. A parceria desenvolvida entre a Organização Social e o Estado de Minas Gerais observará indicadores e metas de produção, desempenho e qualidade nos quais serão definidos os parâmetros de atendimento aos usuários do HCM. Farão o monitoramento, a avaliação e a fiscalização desta parceria a Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Estado de Minas Gerais, o Conselho de Saúde, a sociedade civil e os órgãos de controle interno e externo do estado de Minas Gerais.

2. DESCRIÇÃO ATIVIDADE/SERVIÇO A SER EXECUTADO VIA CONTRATO DE GESTÃO

2.1. REDE FHEMIG

2.1.1. A Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais (Fhemig) foi criada em 3 de outubro de 1977 e tem como competência prestar serviços de saúde e assistência hospitalar de importância estratégica regional e estadual, em níveis secundário e terciário de complexidade, por meio de hospitais organizados e integrados ao SUS, assim como participar da formulação, do acompanhamento e da avaliação da política de gestão hospitalar, em consonância com as diretrizes definidas pela Secretaria de Estado de Saúde



de Minas Gerais (SES-MG). São mais de treze mil profissionais organizados em uma sede administrativa, três complexos hospitalares, três agrupamentos de Unidades Assistenciais e o Sistema Estadual de Transplantes, conforme o Decreto Estadual nº 48.651 de 11 de julho de 2023, e Portarias Presidenciais nº 1.712, de 24/7/2020; nº 1898, de 21/7/2021 e nº 2135, de 05/05/2022.

Unidades Assistenciais da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais (Fhemig)

Complexo Hospitalar	Unidades
COMPLEXO HOSPITALAR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	<ul style="list-style-type: none">• Hospital João XXIII• Hospital Maria Amélia Lins• Hospital João Paulo II
COMPLEXO HOSPITALAR DE ESPECIALIDADES	<ul style="list-style-type: none">• Hospital Alberto Cavalcanti• Hospital Júlia Kubitschek
COMPLEXO HOSPITALAR DE BARBACENA	<ul style="list-style-type: none">• Hospital Regional de Barbacena Doutor José Américo• Centro Hospitalar Psiquiátrico de Barbacena
UNIDADE ASSISTENCIAL DE SAÚDE MENTAL	<ul style="list-style-type: none">• Instituto Raul Soares
UNIDADES ASSISTENCIAIS DE REFERÊNCIA	<ul style="list-style-type: none">• Hospital Regional Antônio Dias• Hospital Regional João Penido• Maternidade Odete Valadares• Hospital Eduardo de Menezes
UNIDADES ASSISTENCIAIS DE REABILITAÇÃO E CUIDADOS INTEGRADOS	<ul style="list-style-type: none">• Casa de Saúde São Francisco de Assis• Casa de Saúde Santa Izabel• Casa de Saúde Santa Fé• Casa de Saúde Padre Damião• Hospital Cristiano Machado
SISTEMA ESTADUAL DE TRANSPLANTES	Composto por centros de notificação, captação e distribuição de órgãos na região metropolitana de Belo Horizonte, Zona da Mata, Sul, Oeste, Nordeste e Leste do Estado

Fonte: Elaboração DCGI/Fhemig.

2.1.2 As Unidades Assistenciais de Reabilitação e Cuidados Integrados compreendem 5 Unidades Assistenciais, sendo elas a Casa de Saúde Padre Damião (CSPD), a Casa de Saúde São Francisco de Assis (CSFFA), a Casa de Saúde Santa Izabel (CSSI), a Casa de Saúde Santa Fé (CSSFE) e o **Hospital Cristiano Machado (HCM)**, que atuam de acordo



com as diretrizes da Linha de Cuidado do Adulto das Casas de Saúde e/ou da Linha de Cuidado das Unidades de Cuidados Continuados Integrados da Fhemig.

2.2. HOSPITAL CRISTIANO MACHADO

2.2.1. O Hospital Cristiano Machado (HCM) está localizado na Rua Santana, nº 600, Bairro Roças Grandes, no município de Sabará/MG (a 23 km de Belo Horizonte) e possui aproximadamente 306.700 m².

2.2.2. Foi fundado em 1944 com o nome de “Sanatório Roças Grande”. À época, sua missão era atender aos pacientes acometidos pela hanseníase. Pertenceu à Fundação Estadual de Assistência Leprocomial (FEAL) até 1977, quando passou a integrar a Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais (Fhemig). Integrado à Fhemig, ocorreram modificações na vocação assistencial do sanatório, sendo que o HCM se tornou um hospital no início da década de 80 para atendimento ambulatorial e hospitalar em leitos de clínica médica.

2.2.3. Em 2009 o HCM passou a fazer parte do Complexo Hospitalar de Urgência e Emergência da Fhemig, disponibilizando leitos de retaguarda para o Hospital João XXIII, no que tange aos casos neurológicos e traumato-ortopédicos, que necessitam de internações de longa permanência devido a comprometimentos e sequelas graves. Diante do perfil que foi consolidado no HCM ao longo dos anos, compatível com Unidade de Cuidados Prolongados, em 2020, o mesmo foi redirecionado para o grupo de Unidades Assistenciais de Reabilitação e Cuidados Integrados da Rede Fhemig.

2.2.4. Em fevereiro/2010 foi inaugurado o bloco cirúrgico para realização de cirurgias eletivas de baixa e média complexidade (cirurgia geral e cirurgia ginecológica). Em fevereiro/2020 as atividades do bloco foram suspensas dada a grande dificuldade na cobertura de escala de médicos anestesistas e cirurgiões, com persistente insucesso na contratação desses profissionais, essenciais para o provimento de condições assistenciais seguras. Somado a isso, havia notificações do Conselho Regional de Medicina de Minas Gerais em decorrência desse fato.

2.3. CENÁRIO ATUAL - CARACTERIZAÇÃO GERAL - HCM

2.3.1. Atualmente, o Hospital Cristiano Machado é uma unidade de pequeno porte (no momento com 38 leitos operacionais dos 63 instalados na Unidade) e presta atendimento



de baixa e média complexidades hospitalares, contemplando majoritariamente internações em leitos clínicos de longa permanência (compatíveis com leitos de Unidade de Cuidados Prolongados). Atende em especial o Complexo Hospitalar de Urgência e Emergência da Fhemig, no que tange aos casos neurológicos e traumato-ortopédicos, que necessitam de internações de longa permanência, após o período cirúrgico. O perfil dos pacientes internados é predominantemente aqueles com comprometimentos e sequelas graves decorrentes de traumas, especialmente aqueles dependentes de cuidados integrados em ambiente hospitalar para retorno parcial ou total das atividades de vida diária.

2.3.2. O acesso aos serviços hospitalares se dá, em sua grande maioria, via transferência interna entre Unidades da Fhemig, não havendo regulação municipal para esse fluxo de pacientes. Desde 2020, o bloco cirúrgico se encontra fechado, devido à grande dificuldade na cobertura de profissionais anestesistas e cirurgiões. A FHEMIG efetuou inúmeros esforços, a fim de prover recursos humanos suficientes para cobertura de escala médica, em especial de anestesistas, por meio de abertura de vários processos seletivos, os quais não tiveram a adesão necessária e conseqüentemente o não preenchimento do total das vagas.

2.3.3. O bloco cirúrgico passou por readequações físicas, sendo composto por 2 salas de cirurgias e uma de Recuperação Pós-Anestésica - RPA com 3 leitos. A partir disso, para a reabertura do bloco, é necessária a contratação de profissionais médicos para completar a composição de escala para o serviço de cirurgia. No momento, o HCM possui no quadro apenas 5 cirurgiões e nenhum anestesista.

2.3.4. No que tange aos serviços ambulatoriais, eles possuem perfil de baixa e média complexidade, abrangendo especialmente consultas eletivas e pequenas cirurgias nas especialidades de cirurgia geral e dermatologia, bem como serviços de diagnósticos por imagem: raio X e exames de eletrocardiograma.

2.3.5. Atualmente, o Hospital Cristiano Machado não possui nenhum Programa de Residência Médica ou Multiprofissional. A unidade teve vagas autorizadas de Residência Médica em Cirurgia Geral até o ano de 2020, quando ocorreu a suspensão das atividades do bloco cirúrgico.



2.4. ESTRUTURA FÍSICA E SETORES

2.4.1. Para cumprimento de seu programa assistencial, o Hospital Cristiano Machado possui a seguinte estrutura física:

Instalações físicas para a assistência, conforme visita técnica na unidade – HCM/FHEMIG (abril/2023)

Tipo	Instalação	Qtde./ Consultório
AMBULATORIAL	CLÍNICAS BASICAS	2
	OUTROS CONSULTORIOS NÃO MÉDICOS	1
	SALA DE CURATIVO	1
	SALA DE ENFERMAGEM (SERVICOS)	1
	SALA DE PEQUENA CIRURGIA	1
HOSPITALAR	SALA DE CIRURGIA	2
	SALA DE RECUPERAÇÃO	1
	Total Geral	21

Fonte: CNES adaptado com as informações da HCM.

2.4.2. A estrutura física da unidade apresenta os seguintes setores:

2.4.2.1. Ambulatório (consultas eletivas e pequenas cirurgias ambulatoriais - cirurgia geral e dermatologia; realização de exames de eletrocardiograma);

2.4.2.2. Unidade de Internação (Cuidados Prolongados e Clínica Cirúrgica);

2.4.2.3. Farmácia (Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF, Dispensação, Farmácia Clínica, Central de Fracionamento e Individualização de Doses);

2.4.2.4. Serviço de Nutrição e Dietética – SND;

2.4.2.5. Posto de coleta de exames laboratoriais;

2.4.2.6. Unidade de Imagem (raio X);

2.4.2.7. Bloco Cirúrgico (2 salas cirúrgicas e 1 de RPA);

2.4.2.8. Setores administrativos (Almoxarifado, Manutenção, Transporte, Núcleo de Ensino e Pesquisa - NEP, Núcleo Interno de Regulação - NIR, Gestão Estratégica, Tecnologia da Informação, Serviço de Gestão de Pessoas

2.4.2.9. Financeiro, Serviço de Arquivo Médico e Estatística - SAME, Faturamento, Núcleo de Segurança do Pacientes e Diretoria);



2.5. ATENÇÃO HOSPITALAR

2.5.1. No que tange à Atenção Hospitalar, o Estabelecimento Assistencial de Saúde - EAS possui 50 leitos cadastrados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES (ver ANEXO II – FICHA COMPLETA CNES – 09/2022), formalmente distribuídos entre cirúrgicos e crônicos:

Grade de Leitos – HCM/FHEMIG – agosto/2023

Especialidade	Quantitativo de Leitos
33 – CIRURGIA GERAL	12
34 – CRÔNICO	38
Total	50

Fonte: CNES, acesso em 30/08/2023 (ver ANEXO II – FICHA COMPLETA CNES – 08/2022).

2.5.2. Conforme o CNES, a Unidade possui ativas as seguintes habilitações Ministeriais:

2.5.2.1. Cuidados Prolongados - Enfermidades cardiovasculares;

2.5.2.2. Cuidados Prolongados - Enfermidades neurológicas;

2.5.2.3. Cuidados Prolongados - Enfermidades osteomuscular e do tecido conjuntivo;

2.5.2.4. Laqueadura;

2.5.2.5. Vasectomia.

2.5.3. Também, identifica-se no CNES, a publicação de duas Portarias Ministeriais (PT 474/SAES/MS de 2011 e GM/MS nº 3.062 de 2021) com direcionamento de incentivo financeiro específico, oriundo da Rede de Atenção às Urgências do Estado de Minas Gerais, para o HCM, no que tange aos leitos de Enfermaria Clínica de Retaguarda e Enfermaria de Retaguarda de Longa Permanência.

2.5.4. A atenção hospitalar na HCM atua de forma integrada aos demais pontos de atenção da Rede de Atenção à Saúde (RAS) e com outras políticas de forma intersetorial, para garantir resolutividade da atenção e continuidade do cuidado. Os serviços prestados no hospital observam às Políticas Nacional e Estadual de Referência de Média Complexidade, definidas por meio das normas emanadas pelo Ministério da Saúde (MS) e pela Secretaria Estadual de Saúde do Estado de Minas Gerais (SES/MG).

2.5.5. Para execução do seu escopo assistencial, o HCM oferta os seguintes serviços de apoio:



2.5.5.1. Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT): tem como objetivo esclarecer diagnóstico e/ou realizar de procedimentos terapêuticos específicos. Entende-se por SADT a disponibilização de exames e ações de apoio diagnóstico e terapêutico aos usuários atendidos em regime de internação, 24 horas por dia, ininterruptamente. Os serviços de Laboratório de Análises Clínicas, Microbiologia e Parasitologia que são disponibilizados aos pacientes internados, conforme pactuação do Protocolo de Cooperação entre Entes Públicos – PCEP, são realizados pelo Hospital João XXIII, sendo o HCM um posto de coleta no momento. Além disso, a Unidade dispõe no momento de serviço de imagiologia, contemplando exames de raio-x e eletrocardiograma. São realizados outros exames de imagem, por meio de contratos terceirizados, conforme necessidade, tais como: ultrassonografia, cintilografia, tomografia, ressonância magnética, densitometria, mamografia, ecodopplercardiograma, doppler, eletroneuromiografia, punção guiada para biópsia, além de exames específicos dos aparelhos gastrointestinal, ginecológico e urológico.

2.5.5.2. Serviço de Farmácia: O Serviço de Farmácia é responsável pelo armazenamento, controle, dispensação e distribuição de medicamentos e/ou correlatos, por garantir a qualidade da assistência prestada ao paciente, por meio do uso seguro e racional de medicamentos e correlatos, adequando sua utilização à saúde individual e coletiva, nos planos: assistencial, preventivo, docente e de investigação. O HCM conta com Serviço de Farmácia Clínica e possui uma central de abastecimento farmacêutico, uma farmácia central e uma farmácia de dispensação/internação, além de uma Central de fracionamento e individualização de doses.

2.5.5.3. Serviço de Nutrição e Dietética (SND): o Serviço de Nutrição e Dietética (SND) presta assistência nutricional e fornece refeições balanceadas voltadas às necessidades de cada paciente, visando a satisfação e recuperação da saúde. Dentre as principais funções do SND encontra-se proporcionar uma alimentação adequada e nutricionalmente equilibrada, fatores essenciais no tratamento, além de buscar a qualidade de vida dos pacientes de forma a orientar e avaliar seu estado nutricional e hábitos alimentares. Vale destacar que atualmente o Hospital Cristiano Machado contrata de terceiros o Serviço de Nutrição e Dietética, sendo todas as refeições produzidas dentro da Unidade. São fornecidas refeições a servidores, pacientes e acompanhantes conforme normas legais e recomendações médicas.



2.5.5.4. Central de Material e Esterilização (CME): a Central de Material e Esterilização (CME) é responsável pela limpeza e processamento de artigos e instrumentais médico-hospitalares, realizando o controle, o preparo, a esterilização e a distribuição/rastreabilidade dos materiais hospitalares. No momento, esse serviço é realizado pela CME do HJXXIII, com equipamentos próprios.

2.5.5.5. Serviço de Lavanderia: O Serviço de Lavanderia é um dos serviços de apoio ao atendimento dos pacientes, responsável pelo processamento da roupa e sua distribuição em perfeitas condições de higiene e conservação, em quantidade adequada a todos os setores da Unidade. Atualmente, o hospital tem toda a solução de lavanderia realizada por terceiros.

3. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, DIRETRIZES E RESPONSABILIDADES

3.1. PREMISSAS BÁSICAS

3.1.1. A entidade vencedora deverá atender, com os recursos oriundos do Contrato de Gestão, exclusivamente os usuários do Sistema Único de Saúde, respeitando os fluxos de acesso pactuados no território.

3.1.2. A assistência à saúde, prestada em regime de hospitalização, compreende o conjunto de atendimentos oferecidos ao usuário desde sua admissão no HCM até sua alta hospitalar, pela patologia atendida, incluindo todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter e/ou definir o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento no âmbito hospitalar, inclusive as relacionadas a Órteses, Próteses e Materiais Especiais (OPME) tendo como parâmetro a padronização da FHEMIG.

3.1.3. Os serviços devem ser executados observando as Políticas Nacional e Estadual de Atenção Hospitalar, definidas por meio das normas emanadas pelo Ministério da Saúde – MS e pela Secretaria de Estado da Saúde - SES/MG, bem como pelas diretrizes estabelecidas pela FHEMIG.

3.1.4. A entidade vencedora deverá observar e respeitar todas as disposições do SUS, bem como Leis, Normas Sanitárias e regramentos da Fhemig, observando suas atualizações e atentando-se aos demais dispositivos legais não citados neste documento.

3.1.5. O HCM deverá realizar atendimentos de média complexidade, incluindo atendimento hospitalar em clínica médica com ênfase em cuidado prolongado, clínica cirúrgica, terapia intensiva e clínica médica.



3.1.6. O HCM deverá atender a grade de urgência e emergência pactuada pela RUE e FHEMIG, dentro do perfil assistencial estabelecido.

3.2. PREMISSAS ASSISTENCIAIS DIRETRIZES E RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE CONTRATADA – EIXO ASSISTÊNCIA

3.2.1. O projeto Assistencial do HCM deverá ser realizado conforme abaixo:

3.2.1.1. Prover assistência por equipe médica especializada.

3.2.1.2. Prover assistência por equipes de enfermagem, nutrição, fisioterapia, fonoaudiologia, terapia ocupacional, serviço social, farmácia clínica, psicologia, ou outra equipe de apoio técnico, em situação de excepcionalidade, que se fizer necessária.

3.2.1.3. Prover assistência farmacêutica e tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação e de desospitalização, conforme protocolo pré-definido.

3.2.1.4. Realizar tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto na fase de tratamento, quanto na fase de recuperação.

3.2.1.5. Realizar tratamentos concomitantes, diferentes daqueles classificados como principal que motivaram a internação do usuário, que podem ser necessários, adicionalmente, devido às condições especiais do usuário e/ou outras causas.

3.2.1.6. Realizar procedimentos especiais que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do usuário, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade do Hospital inclusive relacionados à utilização de OPMEs, se excepcionalmente necessário.

3.2.1.7. Prover acomodação hospitalar em quarto compartilhado ou individual quando necessário devido às condições especiais do usuário, assim como quarto de isolamento.

3.2.1.8. Dispor de serviço de Hemoterapia para disponibilização de hemoderivados.

3.2.1.9. Utilizar de material descartável necessário para os cuidados/tratamentos para as equipes multiprofissionais.

3.2.1.10. Fornecer alimentação, incluída a assistência nutricional, alimentação parenteral e enteral.

3.2.1.11. Fornecer roupas hospitalares.



- 3.2.1.12. Garantir condições adequadas para permanência de acompanhante para os usuários idosos, portadores de deficiência e demais casos dispostos na legislação vigente.
- 3.2.1.13. Utilizar prontuário único do paciente, informatizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos via sistema, devidamente escritos de forma clara e precisa, com a possibilidade de impressão devidamente assinados e carimbados pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem e demais profissionais de saúde que o assistam).
- 3.2.1.14. Registrar, obrigatoriamente, todos os atendimentos e assistência realizada no HCM em sistema informatizado de gestão hospitalar.
- 3.2.2. A equipe de saúde deverá ser integralmente responsável pelo usuário a partir do momento de sua chegada, devendo proporcionar um atendimento acolhedor e que respeite as especificidades socioculturais.
- 3.2.3. O modelo de atenção hospitalar deverá contemplar um conjunto de dispositivos de cuidado que assegure o acesso, a qualidade da assistência, humanização e a segurança do paciente.
- 3.2.4. A entidade vencedora deverá implementar ações que assegurem a qualidade da atenção e boas práticas em saúde, para garantir a segurança do paciente com redução de incidentes desnecessários e evitáveis, além de atos inseguros relacionados ao cuidado.
- 3.2.5. A clínica ampliada e a gestão da clínica serão a base do cuidado, com foco no usuário, por meio da implementação de equipes multiprofissionais de referência, de forma a assegurar o vínculo entre a equipe, o usuário e os familiares, com a garantia de visita aberta com a presença do acompanhante e com a valorização de fatores subjetivos e sociais, de forma a garantir a ampliação do acesso dos visitantes ao pronto socorro e às unidades de internação.
- 3.2.6. As equipes multiprofissionais de referência deverão ser a estrutura nuclear dos serviços de saúde do hospital e serão formadas por profissionais de diferentes áreas e saberes, que irão compartilhar informações e decisões de forma horizontal, estabelecendo-se como referência para os usuários e familiares.
- 3.2.7. A horizontalização do cuidado deverá ser uma das estratégias para efetivação da equipe de referência, com fortalecimento de vínculo entre profissionais, usuários e familiares.



- 3.2.8. O Plano Terapêutico deverá ser elaborado de forma conjunta pelas equipes de referência, especialmente quando se tratar de um usuário com quadro clínico complexo ou de alta vulnerabilidade, com o objetivo de reavaliar diagnósticos e redefinir as linhas de intervenção terapêutica, devendo ser registrado em prontuário unificado compartilhado pela equipe multiprofissional.
- 3.2.9. As equipes dos serviços hospitalares deverão atuar por meio de apoio matricial, propiciando retaguarda e suporte nas respectivas especialidades para as equipes de referência, visando a atenção integral ao usuário.
- 3.2.10. O gerenciamento dos leitos deverá ser realizado na perspectiva da integração da prática clínica no processo de internação e de alta, por meio da atuação do Núcleo Interno de Regulação (NIR) ou Núcleo de Acesso e Qualidade Hospitalar (NAQH), com o objetivo de aumentar a ocupação de leitos e otimizar a utilização da capacidade instalada.
- 3.2.11. A internação do usuário deve ser realizada garantindo as interconsultas de especialidades necessárias ao seu acompanhamento. Esgotando-se todas as possibilidades internas de acomodação dos pacientes, a direção Hospitalar deve solicitar, via SUSFácilMG, a transferência desses pacientes para outras unidades hospitalares.
- 3.2.12. A OSS deverá manter o Núcleo de Segurança do Paciente nos moldes descritos na legislação pertinente, elaborando Plano de Segurança do Paciente, garantindo a implantação dos respectivos Protocolos e assegurando a qualidade da atenção e boas práticas em saúde.
- 3.2.13. A entidade vencedora deverá adotar as Diretrizes Assistenciais e Protocolos Clínicos, validados pela Fhemig, a fim de garantir intervenções seguras e resolutivas.
- 3.2.14. A entidade vencedora deverá eleger um Responsável Técnico (médico) do Hospital com registro no respectivo conselho de classe.
- 3.2.15. A entidade vencedora deverá adotar alta referenciada, com Relatório de Alta e Guia de Contrarreferência, à Atenção Primária a Saúde ou CAPS quando se tratar de usuário com quadro clínico complexo ou de alta vulnerabilidade, devendo ser registrado em prontuário compartilhado pela equipe multiprofissional.
- 3.2.16. A alta hospitalar responsável deverá ser realizada com:
- 3.2.16.1. Orientação dos pacientes e familiares quanto à continuidade do tratamento, reforçando a autonomia do sujeito, proporcionando o autocuidado;



- 3.2.16.2. Articulação da continuidade do cuidado com os demais pontos de atenção da RAS, em particular a Atenção Primária; e
- 3.2.16.3. Gestão contínua do processo de desospitalização, visando a continuidade do cuidado fora do ambiente hospitalar e a reinserção social e familiar, como ocorre no Serviço de Atenção Domiciliar - SAD.
- 3.2.17. Garantir comunicação em tempo real (imediatamente) de 100% das altas, visando à correta avaliação referente à data de emissão da AIH e alta, ao SUSFácilMG
- 3.2.18. Responder o SUSFácilMG sobre pendências e reservas de leitos na agilidade exigida pelo sistema de 30 e 60 minutos, conforme contratualização vigente com o município. Ademais o hospital possui o dever de registrar a situação do paciente, com solicitação de transferência de 12 em 12 horas, conforme determinado pela Política Estadual de Regulação.
- 3.2.19. A entidade vencedora será responsável pela realização de vigilância epidemiológica de doenças de notificação compulsória no âmbito hospitalar, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, conforme as diretrizes das Portarias vigentes.
- 3.2.20. A entidade vencedora deverá estabelecer e manter em pleno funcionamento todas as Comissões e Comitês obrigatórios e quaisquer outros que venham a se tornar legalmente obrigatórios, necessários ou normatizados pela Fhemig.
- 3.2.21. Adotar os seguintes preceitos da Vigilância Sanitária de Serviços de Saúde, dentre os quais destaca-se:
- 3.2.21.1. Laboratórios prestadores de serviços ao Hospital devem seguir fluxo de monitoramento de bactéria multirresistentes, incluindo a disponibilidade de cepas de bactérias;
 - 3.2.21.2. Garantir a atuação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e do Núcleo de Segurança do Paciente;
 - 3.2.21.3. Alimentar o Sistema de Notificações para a Vigilância Sanitária - NOTIVISA e o Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN, bem como outros sistemas oficiais de informações quando solicitado;
 - 3.2.21.4. Seguir a Notas Técnica se normativas da ANVISA no que diz respeito aos Critérios de Diagnósticos de Infecções relacionadas a Associação à Saúde;



3.2.21.5. Garantir às vítimas de Acidente com Exposição à Material Biológico, o atendimento conforme Normativas e Resoluções vigentes.

3.3. ASSISTÊNCIA HOSPITALAR

3.3.1. O Hospital Cristiano Machado deverá disponibilizar atendimentos hospitalares em regime de internação em leitos de Clínica Médica, Cirúrgica e Cuidados Prolongados, 24 horas por dia, ininterruptamente, todos os dias do ano, no quantitativo estabelecido no ANEXO II DO CONTRATO DE GESTÃO – PROGRAMA DE TRABALHO.

3.3.2. A internação do usuário deverá ser realizada garantindo as interconsultas nas especialidades necessárias ao seu acompanhamento. Esgotando-se todas as possibilidades internas de acomodação e de assistência efetiva aos pacientes, a Unidade deve solicitar, via SUSFácilMG, a transferência desses pacientes para outras unidades hospitalares.

3.3.3. A entrada dos pacientes se dará por demanda regulada via Centrais de Regulação Assistenciais.

3.4. ASSISTÊNCIA AMBULATORIAL ELETIVA

3.4.1. Serão atendidos no HCM consultas e procedimentos ambulatoriais compreendendo as seguintes especialidades médicas

3.4.1.1. Clínica Médica;

3.4.1.2. Cardiologia;

3.4.1.3. Anestesiologia;

3.4.1.4. Cirurgia Geral;

3.4.1.5. Dermatologia.

3.4.2. O cuidado ambulatorial também deverá englobar o serviço de reabilitação e do centro de tratamento de lesões. Deverá ser realizado por equipe multiprofissional de acordo com o escopo de atuação do HCM e da contratualização com a SES/MG.

3.4.3. Para o atendimento do supracitado deverão ser disponibilizados os seguintes profissionais: assistente social, enfermeiro, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, nutricionista, psicólogo, técnico de enfermagem e terapeuta ocupacional.



3.4.4. Tanto o seguimento pós-internação, quanto o ambulatorial deve estar integrado à RAG da microrregião, referenciando os usuários de forma qualificada, para a continuidade da atenção e integralidade do cuidado.

3.5. SERVIÇO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO (SADT)

3.5.1. Deverão ser disponibilizados pela entidade vencedora exames e ações de Apoio Diagnóstico e Terapêutico aos usuários atendidos no HCM em regime ambulatorial, de internação nos leitos hospitalares e nos lares inclusivos.

3.5.2. Deverão ser ofertados exames laboratoriais, de imagem, propedêuticos e terapêuticos, e os demais que se fizerem necessários para o diagnóstico e tratamento compatíveis com o perfil assistencial da Unidade.

3.5.3. Os serviços de Apoio Diagnóstico, essenciais e de emergência deverão estar disponíveis durante 24 horas por dia, 7 dias na semana, em quantidade suficiente para atender a necessidade apresentada, de forma racionalizada por protocolos clínicos por nível de gravidade do paciente e patologia.

3.5.4. O Laboratório de Análises Clínicas Hospitalar deverá garantir o fornecimento de todos os itens necessários para coleta e transporte das amostras, processamento dos exames, emissão e entrega dos laudos, seguindo as recomendações técnicas do Ministério da Saúde/Secretaria Estadual de Saúde/ Laboratórios Centrais.

3.5.5. Para imagens e/ou laudos transmitidos online ou por meio digital deverão observar as disposições do Conselho Federal de Medicina. Todos os exames deverão contar com laudos e resultados digitais e ser disponibilizados em formato compatível com o sistema de prontuário eletrônico utilizado.

3.5.6. A entidade deverá disponibilizar os equipamentos necessários à plena e contínua execução dos serviços, que atendam à normatização da ANVISA, e compatíveis com o tipo e volume de exames contratados, inclusive, capacitando-se para adotar medidas e ações contingenciais em eventuais falhas no fornecimento de utilidades (energia elétrica, água, gases medicinais, utilidades de forma geral) ou defeitos em equipamentos ou sistemas, mantendo a estrutura física do HCM em plenas condições de operação, visando garantir sua funcionalidade de forma ininterrupta e segura para os usuários, visitantes e funcionários.



3.5.7. Deverá ser mantido banco de dados contendo as imagens e laudos dos exames e procedimentos realizados pelo período de 20 anos, conforme consulta CFM Nº 4.728/08 – parecer CFM Nº 10/09.

3.6. ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

3.6.1. A entidade vencedora deverá prover assistência farmacêutica em tempo integral, garantindo o uso racional dos medicamentos e materiais, abrangendo controle de estoque, condições adequadas de armazenamento, segurança na dispensação e rastreabilidade, bem como atividades de farmácia clínica, com o monitoramento de eventos adversos (Farmacovigilância).

3.6.2. A OSS deverá desenvolver protocolos de farmácia clínica contendo análise de prescrição, prestação de assistência clínica farmacêutica, bem como deverá implantar comissão de validação/padronização do rol de medicamentos subordinados à CFT da Fhemig, materiais médico-hospitalares e outros insumos (Comissão de Farmácia e Terapêutica) com regimento aprovado de acordo com as legislações vigentes do Conselho de Farmácia e ANVISA.

3.6.3. No que tange à cadeia de suprimentos e logística, o componente de assistência farmacêutica deverá apresentar sustentabilidade operacional plena, durante a vigência do Contrato de Gestão, não sendo aceitas quaisquer discontinuidades e eventuais riscos à assistência de usuários do serviço, por motivos de desabastecimento.

3.6.4. Deverá ser observada a Relação Nacional de Medicamentos (RENAME e Genéricos) para a realização de prescrições de medicamentos, excetuadas as situações ressalvadas em protocolos aprovados pela ANVISA, e validados pela Fhemig.

3.6.5. Para conformação de estratégias de cuidado pós-hospitalar, por meio de prescrições médicas pós alta, o HCM e seu corpo clínico deverão ater-se exclusivamente aos itens que compõem as relações REMUME/RENAME, para fins de plena disponibilização dos itens e insumos farmacêuticos nas redes de saúde municipal e estadual.

3.6.6. Caso não seja observado o trâmite acima descrito e a Fhemig vier a ser compelida judicialmente a fornecer o medicamento/insumo não padronizado, poderá descontar a quantia paga do valor repassado mensalmente à unidade que originou a demanda.



3.7. SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA (SND)

3.7.1. Os serviços de Nutrição e Dietética deverão ser executados direta ou indiretamente no HCM.

3.7.2. A entidade vencedora deverá prestar assistência nutricional e fornecer refeições balanceadas aos pacientes internados nos leitos hospitalares, acompanhantes e profissionais das unidades, bem como aqueles usuários cadastrados na linha de cuidado para recebimento de alimentação cozida, conforme diretrizes e normativas vigentes da Fhemig.

3.8. CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERILIZAÇÃO (CME)

3.8.1. A entidade vencedora deverá operacionalizar, direta ou indiretamente, o serviço de esterilização de materiais com garantia de adequado funcionamento, o qual será responsável pela lavagem, desinfecção, esterilização e distribuição de materiais e instrumentais do HCM, bem como realizará os procedimentos em consonância com a legislação sanitária vigente, garantindo a rastreabilidade de todos os materiais, e controle da qualidade do processo.

3.9. SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

3.9.1. A entidade vencedora deverá executar direta ou indiretamente os serviços de Limpeza e Higienização que deverá funcionar durante 24 horas, 7 dias da semana. A entidade vencedora deverá executar de modo a atingir um padrão de excelência, com a implantação do padrão de serviço que fomente a imagem positiva do serviço.

3.9.2. A higienização de todas as áreas que compõem as Unidades, bem como a manutenção da área externa, deverão ser garantidas de acordo com a legislação sanitária vigente e observando minimamente os seguintes itens:

3.9.3. Remoção, redução ou destruição de microrganismos patogênicos;

3.9.4. Controle de disseminação de contaminação biológica e química

3.9.5. Fornecer os saneantes sanitários, com suas respectivas fichas técnicas, aprovadas pela CCIH, assim como a disponibilização dos equipamentos (carros de limpeza, container



para os diversos resíduos, papelerias dentre outros), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas.

3.9.6. O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) próprio do HCM em consonância com a RDC vigente, sob a regência da Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, deverá ser implementado e executado.

3.9.7. A gestão deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida referente ao Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS.

3.10. SERVIÇO DE LAVANDERIA HOSPITALAR

3.10.1. O serviço de rouparia e lavanderia deverá ser operacionalizado direta ou indiretamente.

3.10.2. Deverá ser fornecido para os pacientes da HCM enxoval compatível com o perfil assistencial da unidade.

3.10.3. A reposição do enxoval deverá ser realizada, quando necessário, atentando-se para o bem-estar e conforto dos pacientes.

3.10.4. A entidade vencedora será responsável pelo processamento da roupa, bem como pela logística de armazenamento, recolhimento e entrega, disponibilizando o enxoval em perfeitas condições de higiene e conservação e em quantidade adequada.

3.10.5. A entidade vencedora deverá assegurar local apropriado para retirada, entrega e o controle do enxoval circulante, observadas as normas vigentes da Vigilância Sanitária e demais normas e legislações em vigor, assim como o transporte, se necessário, da roupa por meio de veículos adequados.

3.10.6. A entidade vencedora deverá atender às demandas programadas e às não programadas, essas últimas em caráter excepcional.

3.10.7. Todas as peças do enxoval a serem confeccionadas deverão ser customizadas, nas medidas, cores e demais especificações e modelos validados pela Fhemig.



3.11. TRANSPORTES DE PACIENTES

- 3.11.1. A entidade vencedora tem como responsabilidade ofertar transporte eletivo tripulado para os pacientes em processo de transferência entre unidades hospitalares, bem como nos casos de realização de consultas, exames e procedimentos programados externos.
- 3.11.2. Poderão ser utilizados carros administrativos para os pacientes que não necessitam de cuidado assistencial durante o período de transporte e ambulâncias de simples remoção para aqueles que necessitam de continuidade de cuidado assistencial durante o período do transporte, mas que não apresentam risco de morte.
- 3.11.3. A entidade deverá observar e respeitar as legislações que tratam do transporte de pacientes em unidades hospitalares SUS, bem como as normas que versam sobre o transporte dos insumos necessários ao atendimento dos usuários do Hospital.
- 3.11.3.1. A entidade vencedora deverá fornecer o transporte adequado para todo material biológico necessário para as operações do hospital, assumindo total responsabilidade pelo manuseio, armazenamento e entrega pontual do material biológico, assegurando sua preservação e qualidade, garantindo a integridade e segurança do material durante o trajeto, de acordo com as normas e regulamentações aplicáveis.
- 3.11.4. Todos os serviços prestados e transporte de material biológico deverão estar regulados de acordo com o que dispõe a legislação sanitária vigente.
- 3.11.5. Para os casos de urgência e emergência, com necessidade de suporte à vida, o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU deverá ser acionado.

3.12. VIGILÂNCIA, ZELADORIA E MANUTENÇÃO

- 3.12.1. A entidade vencedora deverá responsabilizar-se pelos serviços de segurança do patrimônio, das instalações físicas e dos recursos humanos do HCM, bem como pelo conjunto de mecanismos e ações para prevenir e reduzir perdas patrimoniais.
- 3.12.2. A OSS deverá estimular os comportamentos éticos e de convivência comunitária pacífica, assim como a preservação do equipamento predial e demais bens patrimoniais.
- 3.12.3. Deverá ser realizado inventário patrimonial de todos os bens cujo uso lhe foi permitido, bem como daqueles adquiridos com recursos oriundos do Contrato de Gestão e apresentados conforme periodicidade e diretrizes definidas pela Fhemig.



- 3.12.4. A entidade vencedora deverá fornecer os recursos técnicos e operacionais necessários à cobertura de postos de trabalho responsáveis pelo controle de acesso, uso de barreiras físicas e de dispositivos de identificação obrigatórios para a liberação do acesso.
- 3.12.5. A segurança patrimonial e pessoal dos usuários do SUS que estarão sob responsabilidade da OSS deverão ser garantidas, assim como de seus empregados e servidores em cessão especial.
- 3.12.6. A entidade parceira deverá prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua nos equipamentos, mobiliário e instalações hidráulicas, elétricas, prediais e de gases em geral por quadro próprio de pessoal ou por meio de contratos com empresas idôneas e certificadas em manutenção predial e em manutenção de equipamentos, desde que respeitado o Regulamento de Compras e Contratações.
- 3.12.7. A manutenção corretiva dos equipamentos deverá ser realizada em até 24 horas. Durante este prazo, os equipamentos passíveis de deslocamento deverão ser substituídos por outros equipamentos em perfeito estado de funcionamento.
- 3.12.8. Para os casos em que não há possibilidade de substituição do equipamento, caberá à entidade providenciar alternativas para a realização dos serviços previstos, sem que haja descontinuidade da assistência prestada em cada unidade.
- 3.12.9. A entidade vencedora deverá elaborar um Plano de Manutenção Preventiva, Corretiva e Calibração, que contemple todos os equipamentos médico-hospitalares, contendo todas as ações corretivas, preventivas, rotinas, metodologia de aplicação de recursos, capacitação técnica, organograma contendo a estruturação da equipe, periodicidade de ações de manutenção, medição de resultados, entre outros quesitos de relevância para a prestação deste serviço em até 06 (seis) meses após a celebração do Contrato de Gestão.
- 3.12.10. A entidade vencedora deverá arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados à Fhemig, usuários e/ou terceiros por sua culpa, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços.
- 3.12.11. Relatório semestral de avaliação do parque tecnológico constando de informações sobre manutenção e custos que deverá ser elaborado e encaminhado à Fhemig.
- 3.12.12. Indicadores de desempenho dos equipamentos e de qualidade dos serviços prestados deverão ser aferidos e os resultados incluídos no relatório supracitado.



3.13. ENSINO E PESQUISA

- 3.13.1. Dentre as atividades de Ensino e Pesquisa executadas no HCM estão os estágios obrigatórios e não-obrigatórios. Enquanto os estágios não-obrigatórios são desenvolvidos como atividade opcional, a modalidade estágio obrigatório faz parte da grade curricular dos cursos ofertados pelas Instituições de Ensino que possuem convênio com a Fhemig.
- 3.13.2. A gestão dos convênios formalizados entre a Fhemig com instituições de ensino com vistas à realização de estágio curricular obrigatório continuará sob a gestão desta Fundação, que deverá notificar a entidade vencedora em casos de celebrações e/ou mudanças contratuais. Todos os valores devidos pelas instituições de ensino serão repassados diretamente para a Fhemig.
- 3.13.3. Os convênios para campo de estágio obrigatório permanecerão sendo celebrados entre a Fhemig e a Instituição de Ensino. Todos os estagiários da modalidade estágio obrigatório têm um seguro contra acidentes pessoais sob a responsabilidade da Instituição de Ensino. Os acadêmicos entram em campo de estágio somente após assinatura do termo de compromisso e apresentação do cartão de vacina e apólice de seguro. O estágio, como ato educativo acadêmico supervisionado, deve ter, obrigatoriamente, acompanhamento efetivo do professor orientador da instituição de ensino e por um supervisor no setor do HCM do campo de estágio.
- 3.13.4. Na modalidade de estágio não-obrigatório todos os estagiários têm um seguro contra acidentes pessoais sob a responsabilidade do Agente Integrador. Os acadêmicos entram em campo de estágio somente após as assinaturas do termo de compromisso, entrega da apólice de seguro fornecida pelo Agente Integrador, realização do exame admissional e entrega do laudo médico. O estágio não obrigatório, como ato educativo acadêmico supervisionado, deverá ter obrigatoriamente supervisão efetiva do servidor em atividade na OSS, responsável pelo projeto de estágio.
- 3.13.5. Tendo em vista a relevância do desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do HCM, ficará a entidade vencedora do processo de seleção pública responsável por receber e prover todas as etapas necessárias ao adequado processo educativo para os estudantes, acadêmicos e residentes que desenvolvam atividades na unidade através dos contratos e convênios firmados entre a Fhemig, as instituições de ensino e os residentes. É obrigação da entidade disponibilizar os recursos necessários ao



desenvolvimento de atividades pelos estudantes, acadêmicos e residentes e respeitar as diretrizes da Fhemig em relação a execução das atividades de Residência Médica, Residência Multiprofissional e de estágio obrigatório, se for o caso.

3.13.6. Os contratos relativos aos programas de Residência Médica, bem como os processos envolvidos na seleção de residentes, continuarão sob a gestão da Fhemig, que deverá notificar a entidade vencedora em casos de novas celebrações e/ou mudanças contratuais.

3.13.7. As bolsas atribuídas aos residentes, se for o caso, serão financiadas por esta Fundação e, eventualmente, pelo Ministério da Saúde. A Fhemig será responsável por repassar o pagamento da devida bolsa mensal definida em contrato estabelecido entre o Residente e a Fundação aos residentes dos programas de Residência Médica e Residência Multiprofissional, exceto nos casos em que o financiamento das bolsas for de responsabilidade do Ministério da Saúde. A entidade vencedora deverá seguir as normas internas da Fhemig no que diz respeito ao funcionamento das Comissões de Residência e às atribuições de cada um dos atores, conforme previsto nas resoluções vigentes da Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) e da Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde (CNRMS). Também deve ser observado o cumprimento da carga horária protegida para Coordenadores, Tutores, Supervisores, Docentes e Orientadores de Trabalhos de Conclusão de Residência. É responsabilidade da Diretoria de Gestão de Pessoas da (DIGEPE/FHEMIG) a gestão, integração e monitoramento dos Programas de Residências em Saúde.

3.13.8. A entidade vencedora deverá adotar a Política Nacional de Educação Permanente em Saúde, em conformidade com a legislação vigente e diretrizes da Fhemig, visando à formação, capacitação e atualização do quadro de funcionários e servidores, na área de gestão e assistência.

3.14. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

3.14.1. As obrigações e a estrutura mínima que integram o campo da Tecnologia da Informação (T.I.) envolvem as responsabilidades da entidade quanto ao respeito às legislações pertinentes à área, bem como ao atendimento de requisitos necessários para o funcionamento do serviço.



- 3.14.2. A entidade vencedora deverá respeitar no que seja pertinente os princípios, diretrizes e recomendações da Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), elaborada pelo Comitê de Informação e Informática em Saúde do Ministério da Saúde, bem como as diretrizes da Fhemig.
- 3.14.3. No que tange aos requisitos da estrutura mínima de Tecnologia da Informação, a entidade vencedora deverá apoiar a implantação e utilizar obrigatoriamente o Sistema de Gestão Assistencial adotado pela Fhemig. Atualmente, o sistema de gestão utilizado pela Fhemig é o Tasy/Philips, em processo de implantação em toda a rede Fhemig. O custo da manutenção mensal será exclusivo da Fhemig.
- 3.14.4. Quaisquer soluções de Sistemas de Informação adotados pela entidade deverão ser capazes de intercambiar informações clínicas e administrativas com os outros sistemas utilizados pela Fhemig, principalmente o TASY/Phillips.
- 3.14.5. A entidade parceira deve garantir que os padrões e terminologias para realizar a interoperabilidade entre os sistemas fornecidos e os repositórios centrais de dados clínicos e administrativos da Fhemig estejam em consonância com os catálogos de Serviços e de Padrões de Informação descritos na Portaria Nº 2073/2011 do Ministério da Saúde e outros padrões adotados posteriormente pela Fhemig.
- 3.14.6. A OSS deverá cumprir a legislação sobre a privacidade de dados nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção a Dados).
- 3.14.7. A entidade vencedora deverá providenciar, implantar e adotar plataforma eletrônica de prestação de contas que permita integração e interfaceamento com o sistema de gestão assistencial, sistema financeiro e demais sistemas que se façam necessários para a alimentação dos dados de controle e monitoramento do contrato de gestão.
- 3.14.8. O Sistema de Prestação de Contas deverá ser disponibilizado em até 90 dias a contar da assinatura do contrato de gestão e permitir a alimentação, por meio de assinatura digital diária dos registros relativos a todas as obrigações contraídas e pagas. O referido módulo deve prover o registro completo dos dados para subsidiar o monitoramento e acompanhamento financeiro e contábil do contrato de gestão, dos registros relativos a todas as obrigações contraídas e pagas, garantindo a segurança jurídica da legislação aplicável bem como a importação, exportação e armazenamento de todos os documentos pertinentes a execução financeira.



- 3.14.9. A referida plataforma eletrônica de prestação de contas deverá gerar e transmitir os seguintes relatórios para a prestação de contas dos repasses recebidos pela entidade vencedora: resumos financeiros, aplicações financeiras e conciliação bancária; repasses e pagamentos efetuados; centro de custo e gastos com colaboradores; relação de fornecedores de materiais e serviços e fornecedores médicos; grupo de despesas / itens de despesas; demonstrativo imobilizado; relação de contratos; controle de estoque; demonstrativo de depreciação; folha de pagamento de pessoal, de dirigentes e servidores, bem como seus encargos e rescisões trabalhistas; demonstrativo de pagamento custo fixo e recibo de pagamento autônomo; relação de bens móveis e bens inservíveis; relatório contábil de demonstração do resultado do exercício; balancetes analíticos e sintéticos; balanço patrimonial; investimento em reforma de imóvel e aquisição de equipamentos; boletim financeiro, com fluxo de caixa e pagamentos de juros; metas de produção e declarações; demandas judiciais; registro diário de todos os fatos contábeis; razão contábil.
- 3.14.10. A entidade parceira deverá armazenar e disponibilizar no primeiro dia útil após cada movimentação financeira, toda a documentação referente às despesas realizadas, tais como: extrato bancário; contratos; relatórios de medição; recibo de prestação autônomo: RPA; guia de recolhimento do fundo de garantia; notas fiscais e cupons fiscais; comprovante de pagamento e recibos; boletos; orçamentos; certidões negativas de débito; guias de recolhimento do documento de arrecadação de Receitas Federais – DARF; guias de recolhimento do documento de arrecadação estadual - DAE; dispor de software integrador para elaboração dos demonstrativos e indicadores econômico-financeiros, evidenciando as movimentações contábeis e financeiras referentes aos contratos de gestão.
- 3.14.11. A plataforma eletrônica de prestação de contas deverá dispor de módulo para certificação digital dos documentos eletrônicos que serão transmitidos à Fhemig, com segurança e transparência.
- 3.14.12. A plataforma eletrônica de prestação de contas deverá dispor de módulo de acompanhamento e fiscalização, que possibilite à Comissão de Monitoramento e de Avaliação do Contrato de Gestão analisar e classificar os registros, bem como notificar a entidade de eventuais inconsistências.
- 3.14.13. Os arquivos transmitidos e assinados digitalmente deverão ser criptografados pelo emitente contador legalmente habilitado e descriptografados no recebimento das prestações de contas com o objetivo de conferir segurança à transmissão de dados.



- 3.14.14. O Sistema deverá produzir os relatórios necessários para composição do Relatório Gerencial Financeiro específico do Contrato de Gestão e da prestação de contas à Fhemig, atendendo às especificidades da Lei Estadual nº. 23.081/2018, do Decreto Estadual nº. 47.553/2018, suas regulamentações e alterações.
- 3.14.15. Os relatórios gerenciais emitidos pelo módulo financeiro devem ser compatíveis com a memória de cálculo do contrato de gestão a ser celebrado, com os modelos de Relatório Gerencial de Resultados e Financeiro específicos do contrato e demais condições que serão postas pela Fhemig, relativas aos trabalhos de monitoramento, avaliação e prestação de contas.
- 3.14.16. A OSS deverá utilizar sistema para gestão de custos, de acordo com critérios, parâmetros e padrões adotados pela Fhemig.
- 3.14.17. Durante o período de transição da implantação e execução dos sistemas de informação, a entidade vencedora deverá enviar relatórios gerenciais, assistenciais e financeiros e contábeis, em meio físico, com periodicidade mensal, conforme pactuação no Contrato de Gestão.
- 3.14.18. Enquanto o sistema de gestão assistencial não estiver inteiramente implantado, todos os dados relativos ao HCM devem ser lançados no Sistema de Gestão Hospitalar da Fhemig (SIGH) ou em outro repositório indicado.
- 3.14.19. A Fhemig deverá ter acesso total aos sistemas, com senhas e usuários próprios, de modo a permitir o monitoramento contínuo das operações, podendo ser propostas, quando houver necessidade, medidas corretivas.
- 3.14.20. Quando solicitado pela Fhemig, deve-se fornecer quaisquer dados e/ou informações, bem como garantir plena disponibilidade dos sistemas informatizados adotados.
- 3.14.21. A OSS deverá atender oportunamente à Fhemig quando da solicitação parametrização ou implementação de novas funcionalidades nos sistemas informatizados, cuja disponibilidade será previamente pactuada entre as partes.



3.15. **METODOLOGIA DE GRUPOS DE DIAGNÓSTICOS RELACIONADOS – DRG**

- 3.15.1. Será de responsabilidade da entidade utilizar a metodologia de Grupos de Diagnósticos Relacionados - DRG, através da codificação Admissional e de Alta de 100% dos pacientes internados no HCM, conforme prazos pactuados para implantação.
- 3.15.2. A OSS deverá cumprir todos os processos e requisitos estabelecidos para o funcionamento da metodologia de Grupos de Diagnósticos Relacionados – DRG, desde a codificação até à geração e acompanhamento dos resultados. A principal via de acompanhamento destas atividades serão os dados obtidos através da alimentação de software específico para tal.
- 3.15.3. Prover equipe de codificadores que atuem na interpretação do registro de saúde no prontuário e codificação das informações no Sistema.
- 3.15.4. A Codificação de Alta deverá se dar em até 7 dias após o lançamento da alta no PEP para 100% das altas hospitalares lançadas, sendo esta obrigação mensurada pelo Indicador Percentual de Codificação DRG de Alta, conforme Anexo IV B DO CONTRATO DE GESTÃO. Além disso, a entidade parceira deverá garantir codificação fidedigna através do lançamento das informações registradas pela equipe de saúde no PEP, devendo constar o Conjunto Mínimo de Dados (CMD), de acordo com a metodologia e parâmetros definidos pela Fhemig.
- 3.15.5. Deve-se garantir o acesso remoto, contínuo e irrestrito à Fhemig ao sistema DRG para que esta possa realizar auditoria no processo de codificação e de desempenho Hospitalar (Auditoria Assistencial).

3.16. **DOS RECURSOS HUMANOS, GESTÃO DE PESSOAS E CESSÃO ESPECIAL DOS SERVIDORES**

- 3.16.1. A entidade vencedora deverá desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com as normativas vigentes.
- 3.16.2. A entidade vencedora do processo de seleção pública deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal e quantitativo compatível para o perfil Assistencial do HCM.



- 3.16.3. Os serviços a serem prestados deverão obedecer às normas estabelecidas pelo SUS, Ministério do Trabalho, Resoluções dos Conselhos Profissionais, bem como normativas da Fhemig.
- 3.16.4. A entidade vencedora do processo seletivo deverá receber os servidores que anuírem com a cessão especial prevista no art. 79 da Lei nº 23.081, de 10 de agosto de 2018, que será realizada com ônus para o órgão ou entidade cedente, bem como deverá observar o disposto no Decreto Estadual nº 47.742, de 25 de outubro de 2019, que dispõe sobre a cessão especial de servidores civis.
- 3.16.5. As questões funcionais relacionadas à cessão especial de servidores efetivos da Fhemig para a Organização Social e dos servidores efetivos que não anuam pela cessão especial serão sanadas até a celebração do contrato de gestão, observada a legislação pertinente.
- 3.16.6. A OSS deverá responsabilizar-se integralmente pelo pagamento e administração dos recursos humanos que vierem a ser contratados e vinculados ao contrato de gestão, observando-se o disposto na alínea “k” do inciso I do art. 44 e do inciso II do art. 64 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, bem como ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento.
- 3.16.7. A entidade vencedora será responsável pela delegação de tarefas e gerenciamento das atividades dos servidores em cessão especial e deverá contribuir para os trâmites necessários à Avaliação de Desempenho Individual, nos termos do regulamento.
- 3.16.8. A entidade vencedora, para atender as necessidades e especificidades dos servidores cedidos, deverá estabelecer, na estrutura do HCM, uma unidade de Recursos Humanos que, dentre outras ações típicas de gestão de pessoas, garanta interface entre a Fhemig e a entidade. Esta unidade deverá contar com profissionais que realizem tanto as tarefas relativas à gestão de pessoal próprio da entidade como dos servidores públicos da Fhemig que estejam em cessão especial no âmbito do contrato de gestão.
- 3.16.9. A Fhemig prestará constante apoio técnico à entidade, demonstrando todas as normativas, os fluxos e procedimentos típicos da área de gestão de pessoas da administração pública estadual, bem como irá fiscalizar e monitorar as ações desempenhadas pela OSS no que tange à gestão de pessoas.



3.17. DIRETRIZES E RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE CONTRATADA – EIXO GESTÃO

- 3.17.1. A entidade parceira deverá executar todas as atividades inerentes à implementação do contrato de gestão, baseando-se no princípio da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, e zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficácia, efetividade e razoabilidade em suas atividades.
- 3.17.2. A entidade vencedora deverá assegurar a organização, administração e gerenciamento do HCM através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida unidade e de seus equipamentos, além do provimento de insumos, materiais e medicamentos necessários à garantia do pleno funcionamento da unidade.
- 3.17.3. As responsabilidades da Organização Social de Saúde para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no HCM incluem a regularização ambiental, obras e adequação da estrutura, imprescindíveis para a adequada prestação do serviço contratualizado, e apoio à regularização imobiliária, quando demandada pela Fhemig.
- 3.17.4. Toda a legislação que organiza o Sistema Único de Saúde deverá ser obedecida, sendo aplicadas as portarias e normas operacionais emanadas pelo Ministério da Saúde, pela Secretaria Estadual de Saúde, pela Secretaria Municipal de Saúde, pela Fhemig ou por outros órgãos competentes, no que diz respeito às ações assistenciais, ações de vigilância à saúde, epidemiologia, informação em saúde, prestação de contas e faturamento, dentre outras.
- 3.17.5. No transcorrer da execução de suas atividades, deverão ser aplicadas todas as orientações emanadas pela Fhemig, pela Seplag e pelos órgãos de controle interno e externo.
- 3.17.6. A entidade parceira deve encaminhar, na periodicidade estabelecida todos os relatórios e documentos solicitados para fins de fiscalização, monitoramento e avaliação contratual, bem como participar da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão.
- 3.17.7. A padronização visual do SUS e da Fhemig na Unidade deverão ser mantidas durante a execução do Contrato de Gestão.



- 3.17.8. A entidade parceira deverá estabelecer rotinas administrativas de funcionamento, bem como adotar, implementar e/ou manter nas rotinas assistenciais e administrativas a utilização de documentos de Gestão da Qualidade (Protocolos, Procedimentos Operacionais Padrão, Matriz de Registro, Guia e Manuais, Fluxogramas, dentre outros), devidamente atualizados e anuídos pelo Responsável Técnico e/ou gestor da área. As rotinas deverão abordar todos os processos envolvidos, contemplando desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos;
- 3.17.8.1. Todos os documentos citados deverão obedecer, no mínimo, a Política de Gestão da Qualidade da Fhemig.
- 3.17.9. A gestão das Unidades deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida referente ao Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS.
- 3.17.10. O Alvará Sanitário, o Alvará de funcionamento, o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) e demais documentos obrigatórios para o funcionamento da Unidade deverão ser emitidos e/ou mantidos nos prazos preconizados durante a execução do Contrato de Gestão.
- 3.17.11. A entidade vencedora deve garantir mecanismos e procedimentos de adoção de Compliance, promovendo segurança e minimização de riscos, garantindo o cumprimento dos atos, regimentos e normativas estabelecidas interna e externamente.
- 3.17.12. Os resultados assistenciais das Unidades deverão ser publicizados trimestralmente, compreendendo os indicadores de qualidade e quantidade pactuados, mantendo os dados atualizados e contemporâneos à publicação, de forma a prestar contas à sociedade, através de instrumento de acesso facilitado e livre (página na internet).
- 3.17.13. A entidade parceira deverá prover o serviço de gestão documental dos prontuários existentes na unidade, assim como de toda documentação assistencial gerada a partir da assinatura do contrato, que inclui, entre outras atividades, a digitalização, organização, catalogação, armazenamento e preparação destes para o envio ao arquivo indicado pela Fhemig no ato da extinção do contrato.
- 3.17.14. Em relação ao arquivamento de informações e documentos de caráter público, deverá se observar e seguir todas as normativas vigentes e pertinentes, nos termos da Lei 8.159/1991, e regulamentos complementares, bem como determinações do Conselho



Federal de Medicina que versa sobre normas técnicas para a guarda, manuseio e tempo de guarda do Prontuário Médico.

- 3.17.15. No que tange a transparência e acesso à informação, deverão ser observadas e respeitadas pela entidade vencedora as previsões existentes na Constituição Federal e na Legislação vigente, bem como regulamentos complementares, e diretrizes da Controladoria Geral da União dentro do programa Brasil Transparente e da Controladoria Geral do Estado – CGE.
- 3.17.16. A entidade vencedora deverá zelar pela boa execução dos recursos vinculados ao contrato de gestão, observando sempre sua vinculação ao objeto pactuado, prestando contas à Fhemig, acerca do alcance dos resultados e da correta aplicação de todos os recursos vinculados ao contrato de gestão.
- 3.17.17. A OSS deverá utilizar os bens custeados com recursos do contrato de gestão, estritamente no objeto pactuado, podendo somente em casos excepcionais e devidamente justificados e autorizados, serem utilizados em outras ações vinculadas ao cumprimento do objeto social da entidade sem fins lucrativos.
- 3.17.18. A OSS deverá adotar todos os procedimentos necessários para a patrimonialização pública dos bens permanentes adquiridos com recursos oriundos do Contrato de Gestão, conforme metodologia e prazos a serem estipulados pela Fhemig.
- 3.17.19. É expressamente proibida à entidade parceira cobrar diretamente ou indiretamente qualquer valor ou taxa ao usuário pela prestação de serviços hospitalares, conforme legislação vigente e em consonância com os princípios de equidade no acesso à saúde.
- 3.17.20. A entidade parceira deverá responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao usuário ou a seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do contrato.
- 3.17.21. A OSS deverá manter atualizado, mensalmente, os dados do HCM no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – SCNES, incluindo o cadastro dos profissionais e de equipamentos junto à Secretaria Municipal de Saúde de Sabará.
- 3.17.22. A entidade vencedora deverá apresentar e processar a produção executada pela Unidades por meio Sistema de Informação Ambulatorial (SIA), Sistema de Informação Hospitalar (SIH) ou em outros sistemas que o substituam ou o complementam.



- 3.17.23. A entidade parceira deverá alimentar o sistema de regulação ambulatorial e hospitalar SUSFácilMG, conforme diretrizes dispostas pela Secretaria de Estado da Saúde.
- 3.17.24. Mensalmente, a entidade parceira deverá encaminhar à Fhemig os dados referentes à alimentação dos sistemas oficiais de informações do SUS.
- 3.17.25. Durante a execução do contrato de gestão, a OSS deverá prestar contas à Fhemig, conforme disposto no Decreto Estadual 47.553/2018, nas seguintes situações:
- 3.17.25.1. Ao término de cada exercício;
 - 3.17.25.2. Na extinção do contrato de gestão;
 - 3.17.25.3. A qualquer momento, por demanda.
- 3.17.26. A Organização Social de Saúde deverá contratar empresa de auditoria independente para auditar suas contas anualmente, para tanto emitindo relatório conclusivo e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC, cujos custos serão previamente autorizados pela Fhemig e custeados com o repasse referente ao Contrato de Gestão.

4. JUSTIFICATIVA PARA EXECUÇÃO VIA CONTRATO DE GESTÃO

- 4.1. Em conformidade com a Lei Estadual nº 23.081, de 10 de agosto de 2018, que dispõe sobre o Programa de Descentralização da Execução de Serviços para Entidades do Terceiro Setor, bem como com as diretrizes emanadas pelo Governo do Estado de Minas Gerais, a Fhemig optou por celebrar contrato de gestão com entidade sem fins lucrativos qualificada com o título de Organização Social de Saúde – OSS, com objetivo de operacionalizar a gestão e execução das atividades e serviços no HCM. Para justificar a adoção do modelo de parceria, recorreu-se a estudos que demonstram como a contratualização de resultados com o terceiro setor se dá em âmbito nacional, buscando análises e experiências de entes da federação que se utilizam deste formato de execução.
- 4.2. Busca-se fundamentar a escolha deste modelo de gestão com base em estudos que demonstram dados concretos acerca da utilização de contratos de gestão com OSS, bem como utilizam-se informações e dados que demonstrem que a parceria tem potencial para ampliar o acesso do usuário aos referidos serviços de saúde, potencializar a qualidade dos serviços ofertados aos usuários do SUS com assistência humanizada, atendendo a demanda regionalizada, por meio da otimização do uso de recursos públicos, redução de



desperdícios, redução do custo administrativo e com a implantação de um modelo de gerenciamento voltado para resultados.

4.3. O intervalo de praticamente vinte anos entre a publicação da Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, e a Lei Estadual nº 23.081, de 10 de agosto de 2018, permitiu ao estado de Minas Gerais a implementação de uma legislação mais moderna, que buscou os aprendizados vivenciados pelos quinze anos de adoção do termos de parceria com OSCIP em Minas Gerais, as conclusões do julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 1.923 e as experiências dos diversos entes da federação que implementaram o modelo de contratos de gestão com OSS ao longo deste período. A análise das experiências de parceria com Organizações Sociais de Saúde vivenciadas em diversos estados e municípios permitiu ao legislador estadual evitar fragilidades já vivenciadas em outras experiências e incorporar à legislação mineira elementos que potencializam o uso do modelo.

4.4. Muito embora se traga o relato acerca de modelos de parceria entre a administração pública e o terceiro setor, notadamente os derivados do movimento de descentralização iniciado na década de 1990, é necessário ressaltar que a história da prestação de assistência à saúde por entidades filantrópicas no Brasil remonta ao século XVI, com a criação das Santas Casas de Misericórdia. A própria Constituição Brasileira reconhece as entidades filantrópicas e sem fins lucrativos como parceiras fundamentais do Estado na assistência prestada pelo SUS:

Art. 199. A assistência à saúde é livre à iniciativa privada.

§ 1º - As instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de saúde, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos. (Grifo nosso).

4.5. Após a criação do SUS, a participação do terceiro setor na prestação de serviços foi fundamental na grande expansão de assistência à saúde

4.6. Para além do estudo das legislações que tratam de Organizações Sociais em outros entes, vigentes à época da elaboração da Lei mineira, importante ressaltar o esforço empenhado em conhecer, na prática, o funcionamento dos contratos de gestão em Estados que mostraram bons resultados ao longo dos anos na parceria com o Terceiro Setor, na área da Saúde. Visitas técnicas aos estados de São Paulo, Goiás, Santa Catarina e Bahia e a troca de experiências com os gestores destes Estados e de Brasília permitiram a



identificação de oportunidades de melhoria em relação à utilização do modelo e a incorporação de boas práticas em todo o processo de implementação do modelo em Minas.

4.7. Como exemplo, o Governo do Estado de São Paulo, à exemplo da União, sancionou em 04 de junho de 1998 norma específica para a qualificação de Organizações Sociais. Estudo¹ comparativo, datado de 2017, que buscou apresentar resultados dos hospitais gerais da Secretaria Estadual de Saúde, vinculados à Administração Direta e daqueles gerenciados por Organizações Sociais de Saúde, no período compreendido entre os anos de 2013 e 2016. Em relação aos indicadores de desempenho mostrou que as unidades hospitalares gerenciadas por OSS apresentaram melhores resultados quanto a tempo de permanência, taxa de ocupação, utilização da sala de operação, renovação de leitos, taxa de cesáreas, infecção hospitalar e gastos em relação a produção. Destacam-se os resultados referentes ao ano de 2016:

4.8. Em relação à produtividade, tem-se que o total de cirurgias hospitalares por sala realizadas pelos hospitais geridos por OSS é 49,8% maior do que nos hospitais geridos diretamente pelo Estado. O tempo médio de permanência nos hospitais geridos por OSS é 20,1% menor do que nos hospitais geridos pela Administração Direta. A Taxa de ocupação hospitalar é 3,6% maior nos hospitais geridos por OSS. Em relação aos indicadores de qualidade, foram aferidos os seguintes resultados: a taxa de mortalidade é 24,0% menor nos hospitais geridos por OSS; a taxa de infecção hospitalar é 28,8% menor nos hospitais geridos por OSS; e a taxa de cesárea é 18,5% menor nos hospitais geridos por OSS.

4.9. Os autores do supracitado estudo concluíram que o modelo de OSS tem se mostrado uma alternativa válida e de sucesso em relação ao modelo de administração direta de serviços. Segundo os autores, os melhores resultados das unidades geridas por Organizações Sociais de Saúde podem ser atribuídos à maior autonomia de gestão, melhor estruturação de processos, como os de aquisição de bens e insumos e à contratualização por meio da definição de metas.

4.10. Em relação ao custeio das unidades hospitalares do Estado de São Paulo, outro estudo² comparativo destaca que, em 2013: o gasto por paciente-dia nos hospitais gerais da Administração Direta foi de R\$ 1.616,92 e de R\$ 1.245,90 nos hospitais geridos pelas OSS,

¹ Mendes, JDV e Bittar OJNV. Hospitais Gerais Públicos: Administração Direta e Organização Social de Saúde. 2017.

² Rede hospitalar estadual: resultados da administração direta e das organizações sociais. RODRIGUES et al (2015).



uma diferença de 23%. O gasto por saída foi de R\$ 10.997,12 para Administração Direta e de R\$ 7.435,66 para as OSS, o que representa uma diferença de 32,4%. A despesa anual por leito operacional foi de R\$ 445.995,01 na Administração Direta e de R\$ 379.263,95 nas unidades geridas por OSS, uma variação de 15%.

4.11. Foi averiguado neste estudo que as unidades geridas por OSS, à época, possuíam orçamento 18% maior do que aquelas administradas diretamente pelo Estado e, ademais, verificou-se que os valores de custeio dos hospitais gerais eram 52% superiores para os hospitais geridos por Organizações Sociais de Saúde. Os autores indicam ser necessário lembrar que o número de leitos operacionais dos hospitais gerais é 79% maior naqueles sob gerenciamento das OSS, e os de UTI são 100% maiores nestes mesmos hospitais. A produção de saídas foi 125% maior e de cirurgias 183% maior nas OSS, caracterizando menor custo para estas unidades. Os autores concluíram, a partir dos dados e informações coletados, que os hospitais geridos pelas OSS apresentaram, de forma geral, melhor desempenho e produtividade do que os hospitais da Administração Direta, com igual ou melhor qualidade em relação aos indicadores observados.

4.12. Vinte e um anos após a instituição do modelo, o Estado de São Paulo, hoje, possui mais de 100 unidades de saúde sob a gestão de Organizações Sociais de Saúde³. Vale destacar que este número abarca os contratos de gestão celebrados pela Secretaria de Estado de Saúde de São Paulo, não incluindo os diversos Contratos celebrados pelos municípios deste Estado.

4.13. Em outro exemplo, o Estado de Goiás adotou em 2002 o modelo de gestão por OSS para o setor da saúde. Dados e informações levantados por estudo⁴ mostraram vantagens competitivas do modelo de OSS no Estado, quais sejam: flexibilidade no processo de aquisição de bens e serviços; implantação da cultura de monitoramento e avaliação de desempenho; estabelecimento de metas em relação ao uso de recursos.

4.14. Outro ente da federação que se utiliza de contratos de gestão na área da saúde é Santa Catarina. O Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC) realizou

³ Fonte: <http://www.portaldatransparencia.saude.sp.gov.br/unidades.php>.

⁴ As organizações sociais de saúde como forma de gestão público-privada em Goiás – o caso Huana. Barbosa *et al* (2014).



análise econométrica⁵ da eficiência dos hospitais do Estado. O objetivo do estudo, que analisou o período compreendido entre o ano de 2012 e o primeiro semestre de 2017, era comparar o modelo de administração hospitalar feita diretamente pelo Estado e o modelo de gestão por Organizações Sociais em termos de produtividade e eficiência.

4.15. O estudo comprovou que se aplica a Santa Catarina o argumento teórico de que as OSS, por terem os incentivos corretos, são mais eficientes por serem capazes de produzir mais serviços hospitalares com uma menor quantidade de recursos. Foi constatado que:

4.15.1. Dos seis hospitais mais eficientes, cinco eram geridos por OSS;

4.15.2. A produção média agregada dos hospitais geridos por OSS era cerca de 40% maior que a dos hospitais geridos pela administração direta;

4.15.3. As Organizações Sociais de Saúde eram, em média, 46,1% mais eficientes que os hospitais geridos diretamente pelo Estado.

4.16. Neste estudo, uma análise feita por simulação, com o objetivo de estimar o custo da ineficiência hospitalar, chegou à conclusão de que em um cenário onde a eficiência dos hospitais geridos pela Administração Direta fosse a mesma dos hospitais geridos por OSS, a população de Santa Catarina teria um aumento da oferta de produção hospitalar relativa ao dobro da produção hospitalar de 2016 do Hospital Regional Homero de Miranda Gomes. Concluiu-se, também, que o custo da ineficiência relativa dos hospitais geridos diretamente seria de cerca de R\$ 671 milhões por ano, considerando gastos e produções de 2016.

4.17. Por fim, o estudo do TCE/SC aferiu que os aspectos organizacionais presentes no modelo de gestão por OSS, como maior autonomia decisória, estabelecimento de metas de produção, prestação de contas, flexibilização na gestão dos recursos humanos e maior exposição ao mercado e à concorrência, tornam os hospitais geridos por estas entidades mais eficientes do que os hospitais geridos diretamente pelo Estado.

4.18. Os diferentes modelos de gestão hospitalar também foram objeto de estudo⁶ comparativo no Estado do Espírito Santo. Foram comparados dois hospitais, com

⁵ Tribunal de Contas de Santa Catarina. Análise econométrica da eficiência dos hospitais estaduais de Santa Catarina: um comparativo entre modelos de gestão. Florianópolis, 2017.

⁶ GAIGHER, Marcelle. Modelo de gestão em organização social e na administração direta: um estudo comparativo de dois hospitais estaduais no Espírito Santo. 2017.



características semelhantes, um administrado diretamente pelo Estado e outro por Organização Social de Saúde. Observou-se no hospital gerido por OSS: maior volume de produção, maior eficiência, melhor gestão de recursos humanos e melhor gerenciamento de processos em relação ao hospital gerido pela Administração Direta. Ademais, como resultado da avaliação de desempenho dos hospitais, encontrou-se que a maior parte dos funcionários e pacientes do hospital gerido por Organização Social de Saúde tendem a concordar ou concordam quanto à eficiência, à modernidade, ao atendimento das necessidades e à qualidade do serviço prestado.

4.19. Conclui-se, assim, a partir de todo o exposto, que a utilização da parceria com Organizações Sociais de Saúde tem alto potencial de aprimorar a gestão de serviços públicos que o Estado precisa garantir, mas não consegue fazê-lo, em sua plenitude, em decorrência de dificuldades inerentes a sua natureza jurídica.

4.20. Tendo em vista os objetivos do Sistema Único de Saúde e as necessidades dos cidadãos, evidencia-se a percepção de BARATA e MENDES (2007, p. 1): “(...) se cabe aos governos garantir os serviços de saúde para todos, não há razão para considerar que estes serviços não possam buscar mais eficiência em sua gestão, mantendo o caráter público com novas modalidades gerenciais”.

4.21. Portanto, dentre as oportunidades de melhoria identificadas para o HCM destacam-se:

4.21.1. Melhoria na manutenção de escalas profissionais assistenciais e administrativas;

4.21.2. Melhoria nos processos de qualidade assistencial direta e indireta;

4.21.3. Ampliação e reforma da Infraestrutura e otimização de espaço físico com ganho de escala;

4.21.4. Desvinculação do processo burocrático que não atende às peculiaridades do setor de saúde em relação à agilidade e urgência de algumas aquisições.

4.21.5. Instituição de processos sistemáticos de manutenção preventiva.

4.21.6. Modelo de avaliação do desempenho baseado em resultados assistenciais.

5. OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO DE GESTÃO



5.1. Objeto: GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO e EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, incluindo equipamentos, estrutura, maquinário, insumos e outros, no Hospital Cristiano Machado, em regime de 24 horas/dia, que assegure assistência universal e gratuita à população, em consonância com as políticas de saúde do SUS e conforme diretrizes da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais.

5.2. **Local de execução da política pública: Hospital Cristiano Machado**, localizado Rua Santana, nº 600, Roças Grandes no município de Sabará (a 23 km de Belo Horizonte), e possuiu aproximadamente 306.700m².

5.3. A descrição completa dos indicadores e produtos, bem como a definição de metas e prazos para as entregas previstas, está apresentada no Anexo IV -B DO CONTRATO DE GESTÃO – PROGRAMA DE TRABALHO.

5.4. Se, ao longo da vigência do contrato de gestão, a entidade parceira se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novos procedimentos terapêuticos ou pela realização de programas especiais, essas atividades deverão ser previamente pactuadas e autorizadas pela Fhemig.

5.4.1. Essas autorizações serão formalizadas por meio de Termo Aditivo, após análise técnica, em comum acordo entre as partes, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da Unidade, sendo, então, elaborado o orçamento econômico-financeiro, discriminado e homologado.

6. DIRETRIZES FINANCEIRAS PARA A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO E ELABORAÇÃO DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

6.1. O valor estimado a ser repassado pela Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais – Fhemig por meio do contrato de gestão é de **R\$ 48.530.613,91 (quarenta e oito milhões quinhentos e trinta mil seiscentos e treze reais e noventa e um centavos)**. O valor aqui estimado é correspondente à vigência do contrato de gestão, de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais e considera a cessão especial com ônus para a Fhemig de todo o quadro de servidores da Fhemig, atualmente em exercício no HCM, condicionada à anuência prévia de cada servidor e efetivada conforme as disposições da Lei nº 23.081, de 10 de agosto de 2018 e do Decreto nº 47.742, de 25 de outubro de 2019.



6.2. Compõem o valor estimado a ser repassado por meio do contrato de gestão os valores para custeio de área meio ou finalística do HCM, aquisição de bens permanentes, contratação de pessoal e os custos de desmobilização, que deverão ser detalhados como proposta no ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS conforme itens de despesa previstos no Anexo.

6.3. Na hipótese de não anuência do servidor para cessão especial que trata o art. 79 da Lei nº 23.081, de 10 de agosto de 2018, a entidade vencedora do processo de seleção pública deverá garantir quadro de recursos humanos qualificado e compatível com o porte da unidade e serviços contratualizados, conforme estabelecido nas normativas e legislações atinentes à espécie, podendo, para tanto, contratar recursos humanos ou serviços, de modo a suprir a demanda de pessoal gerada pelos servidores que não assinarem o termo de cessão especial, mediante dimensionamento apresentado à Fhemig para aprovação.

6.4. Poderá ser adicionado ao valor estimado até **R\$ 19.519.977,65 (dezenove milhões quinhentos e dezenove mil novecentos e setenta e sete reais e sessenta e cinco centavos)** alocados especificamente para a realização das atividades e serviços executados atualmente por servidores efetivos da Fhemig, em exercício no HCM, que não anuam pela cessão especial para a entidade que vier a celebrar o contrato de gestão, mediante comprovação da necessidade e da compatibilidade aos valores de mercado praticados na região onde será executada a atividade ou serviço a ser absorvido por contrato de gestão.

6.5. Além disso, considerando ainda a pactuação de abertura dos serviços de Endoscopia e Colonoscopia, a partir do 7º mês, e da Agência Transfusional e UTI, a partir do 10º mês, ainda poderão ser adicionados, respectivamente, **R\$ 1.422.518,85 (um milhão quatrocentos e vinte e dois mil quinhentos e dezoito reais e oitenta e cinco centavos)** e **R\$ 8.794.914,80 (oito milhões setecentos e noventa e quatro mil novecentos e quatorze reais e trinta e oitenta centavos)**, para contratação de profissionais. No caso dos leitos de terapia intensiva, estimou-se o valor de **R\$ 2.701.558,00 (dois milhões setecentos e um mil quinhentos e cinquenta e oito reais)** para compra de equipamentos, a ser provisionado em parcela única no momento de início de estruturação do serviço.

6.6. Poderão ser constituídas pela entidade sem fins lucrativos vencedora do presente processo de seleção pública, receitas arrecadadas previstas no contrato de gestão. Conforme disposto no art. 88 do Decreto nº 47.553 de 2018, constituem-se como receitas arrecadadas: resultados de bilheteria de eventos promovidos pela OSS, ligados diretamente



ao objeto do contrato de gestão; recursos direcionados ao fomento de projetos relacionados diretamente ao objeto do contrato de gestão; recursos captados por meio de renúncia fiscal de qualquer dos entes federados; recursos advindos de incentivo fiscal relacionados à execução do objeto do contrato de gestão; entre outros, desde que estes sejam integralmente destinados ao objeto do contrato e identificados nos documentos de Prestação de Contas apresentados, com a anuência prévia da Fhemig.

6.7. Os recursos públicos repassados ou arrecadados através do contrato de gestão devem ser integralmente aplicados em atividades e serviços direcionados ao SUS, para o atendimento da população de forma gratuita, atendendo às políticas públicas e diretrizes da Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais.

6.8. O Hospital Cristiano Machado arrecada receita por procedimentos hospitalares e ambulatoriais executados pela Unidade, contratualizados pelo Município e que sejam devidamente faturados. Este processo oriundo de contrato firmado entre a Fhemig (prestadora) e o gestor municipal do SUS, é regulamentado pela Portaria nº 3.410/2013 do Ministério da Saúde. Esses valores recebidos pela Fhemig por força de contratualização do HCM com o Município, constituem receitas arrecadadas pela OSS e continuarão sendo recebidos diretamente pela Fundação, sendo que sua arrecadação não altera as diretrizes financeiras previstas neste documento.

6.9. É responsabilidade da entidade parceira aplicar todas as receitas arrecadadas em decorrência da gestão do HCM na execução do contrato de gestão.

6.10. A despesa referente ao valor a ser repassado pela Fhemig, decorrente do contrato de gestão a ser celebrado a partir do presente Edital, está prevista na ação orçamentária do Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG 2024-2027 correspondente ao Programa 19 – ATENÇÃO HOSPITALAR ESPECIALIZADA, Ação nº 4030 - ATENÇÃO INTEGRAL NO COMPLEXO DE REABILITAÇÃO E CUIDADOS INTEGRADOS, com dotações próprias a serem fixadas. Para os exercícios subsequentes, faz-se necessária a previsão e atualização no PPAG e na DCO baseada na Lei Orçamentária Anual – LOA, quando da abertura dos novos exercícios financeiros contemplados pela execução do contrato de gestão.

6.11. A síntese do planejamento das receitas provenientes de repasses da Fhemig que irão compor o contrato de gestão está apresentada na tabela a seguir.



Valor Estimado	Total Estimado para o contrato de gestão
(=) Valor Orçamentário Inicial	R\$ 48.530.613,91
(+) Parcela adicional de repasse Fhemig alocada especificamente para a realização das atividades e serviços executados atualmente por servidores efetivos da Fhemig, em exercício no HCM, que não anuam pela cessão especial para a Organização Social de saúde	R\$ 19.519.977,65
(=) Valor máximo de repasse (até o 7º mês)	R\$ 68.050.591,56
(+) Parcela e repasse Fhemig alocada para Implementação Do Serviço De Endoscopia E Colonoscopia (a partir do 7º mês)	R\$ 1.422.518,85
(=) Valor máximo de repasse (a partir do 7º mês)	R\$ 69.473.110,41
(+) Parcela adicional e repasse Fhemig alocada para Implementação Da Unidade De Terapia Intensiva E Agência Transfusional (a partir do 10º mês)	R\$ 8.794.914,80
(=) Valor máximo de repasse (a partir do 10º mês)	R\$ 78.268.025,21
(+) Parcela adicional para compra de equipamentos médico hospitalares para 10 leitos de UTI (provisionado no 10º mês)	R\$ 2.701.558,00
(=) Valor Máximo de Repasse	R\$ 80.969.583,21

6.12. Caso a entidade vencedora do certame possua imunidades/isenções tributárias, o valor correspondente às isenções será descontado do limite orçamentário previsto acima ou remanejado para o cumprimento do objeto do contrato de gestão, realização de investimentos, bem como para incremento ou qualificação das entregas previstas, mediante apresentação de proposta específica e avaliação pela Fhemig.

6.12.1. A entidade poderá propor a utilização do saldo referente a economia com gastos com pessoal devido à imunidade ou isenções tributárias. Para tanto deverá apresentar o valor correspondente a estes projetos no item de despesa “Saldo para uso com Projetos Especiais” na proposta de ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS. Esta proposta será avaliada pela Fhemig no momento da celebração do contrato de gestão.

6.13. A Memória de Cálculo contendo previsão detalhada das receitas e despesas do contrato de gestão, prevista no inciso II do art. 64 da Lei Estadual nº. 23.081/2018 e no inciso XII do art. 27 do Decreto Estadual nº. 47.553/2018, será apresentada no momento da celebração do contrato de gestão em comum acordo com a Fhemig, considerando o limite orçamentário definido neste Edital, o interesse público e os aspectos que norteiam este processo de seleção pública.



6.14. As próximas seções apresentam diretrizes a serem observadas para a elaboração do ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS. Quando da elaboração da Memória de Cálculo, deverão ser observadas à proposta apresentada neste anexo, sendo admitidas revisões, de acordo com o interesse público e desde que preservados os critérios para avaliação das propostas e os aspectos que norteiam este processo de seleção pública.

6.15. AS DIRETRIZES EM RELAÇÃO AOS GASTOS COM PESSOAL

6.15.1. Para fins deste Edital, o valor máximo permitido para Gasto com Pessoal Contratado pela Organização Social é de **R\$ 32.840.957,59 (trinta e dois milhões e oitocentos e quarenta mil e novecentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e nove centavos)** para o período de 24 (vinte e quatro) meses de vigência do contrato de gestão. Considerando as seguintes ressalvas:

6.15.1.1. Quando a entidade pretender a contratação de serviços em substituição à contratação de pessoal para execução do contrato de gestão, o valor correspondente a esta contratação poderá ser alocado nos itens de despesa “Serviço de Terceiros” ou “Rateio de Custos Administrativos” na proposta de ANEXO III - ESTIMATIVA DE CUSTOS.

6.15.1.2. O valor previsto no item 6.14.1, para as contratações necessárias à manutenção de quadro de recursos humanos qualificado, inclusive médicos, e compatível com o porte da unidade e serviços estabelecidos para parceria, considera a cessão especial com ônus para a Fhemig de todo o quadro de servidores da Fhemig, atualmente em exercício no HCM. Dessa forma, a esse montante poderá ser adicionado, no momento da celebração do contrato de gestão, até o valor de **R\$ 19.519.977,65 (dezenove milhões quinhentos e dezenove mil novecentos e setenta e sete reais e sessenta e cinco centavos)** montante relativo a salários no valor previsto no item 6.3 deste Termo de Referência, tendo em vista a impossibilidade de prever quantos servidores da Fhemig serão efetivamente em cessão especial para a entidade vencedora.

6.15.1.3. O valor previsto no item 6.15.1 já contempla estimativa de reajustes referentes à Convenção Coletiva de Trabalho – CCT ao longo da vigência do contrato de gestão.

6.15.1.4. No montante dos valores previstos como limites financeiros deste Edital, nos itens 6.1, 6.4 a 6.5, no que se refere à estimativa de gastos com pessoal, foram incluídos os custos relativos ao Índice de Segurança Técnica (IST) de 15%, aplicado sobre a carga horária total



necessária nos setores assistenciais ou de apoio diagnóstico e terapêutico. Portanto, foram contempladas com o IST as cargas horárias dos profissionais que serão contratados de forma complementar. Isso objetiva suprir o absenteísmo atinente tanto às ausências previstas quanto às imprevistas, tanto do quadro cedido quanto da contratação complementar.

6.15.2. O preenchimento do item de despesas “Gastos com pessoal contratado pela OS” do ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS deve estar alinhado à Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria a qual está vinculada, apresentando valores salariais compatíveis aos praticados no mercado da região e de acordo com o perfil, para cada categoria prevista para atuar no contrato de gestão, e ao limite previsto no item 6.15.1.

6.15.3. Na proposta do ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS a PROPONENTE deverá apresentar o valor global de gastos com pessoal a ser contratado pela OSS.

6.15.4. Quando da celebração do contrato de gestão, a entidade sem fins lucrativos vencedora do processo de seleção pública deverá apresentar na Memória de Cálculo os valores de salários e bolsa estágio, detalhando o quantitativo de profissionais com o valor de salários, encargos e benefícios trabalhistas. Para cada categoria profissional, deverá ser calculado o valor dos respectivos encargos trabalhistas (para cada encargo, deverá ser demonstrada e calculada a alíquota e a base normativa e legal) e benefícios trabalhistas (para cada benefício, deverá ser demonstrado o fator de cálculo unitário). Para realizar este desdobramento, deverão ser utilizadas as informações constantes da estimativa de custos elaborada pela entidade vencedora do processo de seleção pública. Em comum acordo com a Fhemig, será definido o detalhamento dos gastos com pessoal planejados para o contrato de gestão, considerando os limites definidos neste Edital, o interesse público e os aspectos que norteiam este processo de seleção pública.

6.15.5. A compatibilidade entre o valor de cada cargo e o valor constante na(s) pesquisa(s) de salário(s), exigida pelo inciso II do art. 64 da Lei nº 23.081, de 2018, será verificada durante o processo de celebração do contrato de gestão e execução do instrumento jurídico. Considerar-se-á comprovada a compatibilidade de cada valor de remuneração (dos dirigentes e trabalhadores das entidades sem fins lucrativos) caso este esteja entre o valor mínimo e o valor máximo verificado na pesquisa de salário e/ou nas informações adicionais pertinentes à composição de cada valor proposto.



6.15.6. A pesquisa de salário a ser apresentada pela entidade sem fins lucrativos vencedora do processo de seleção pública, deverá ser emitida em até 12 (doze) meses anteriores à data de contratação do profissional.

6.15.7. As categorias profissionais previstas abaixo são uma previsão mínima de categorias profissionais necessárias à execução do contrato de gestão:

- 6.15.7.1. Assessor
- 6.15.7.2. Assistente Social
- 6.15.7.3. Auxiliar Administrativo
- 6.15.7.4. Coordenador
- 6.15.7.5. Diretor Hospitalar
- 6.15.7.6. Diretor Técnico
- 6.15.7.7. Enfermeiro
- 6.15.7.8. Enfermeiro do Trabalho
- 6.15.7.9. Farmacêutico
- 6.15.7.10. Fisioterapeuta
- 6.15.7.11. Fonoaudiólogo
- 6.15.7.12. Gerente de Saúde
- 6.15.7.13. Médico Anestesiologista
- 6.15.7.14. Médico Cardiologista
- 6.15.7.15. Médico Cirurgião Geral
- 6.15.7.16. Médico Clínico Geral
- 6.15.7.17. Médico Dermatologista
- 6.15.7.18. Médico Infectologista
- 6.15.7.19. Médico Radiologista
- 6.15.7.20. Nutricionista
- 6.15.7.21. Profissional de Nível Superior
- 6.15.7.22. Psicólogo Clínico



- 6.15.7.23. Técnico de Enfermagem
- 6.15.7.24. Técnico em Nutrição
- 6.15.7.25. Técnico em Informática
- 6.15.7.26. Técnico em Radiologia
- 6.15.7.27. Técnico em Segurança do Trabalho
- 6.15.7.28. Terapeuta Ocupacional

6.15.8. A entidade sem fins lucrativos vencedora do certame poderá propor novas categorias, além das previstas nesta seção, quando considerá-las necessárias para a execução do objeto do contrato de gestão. A proposição das novas categorias profissionais será avaliada quando da celebração do contrato de gestão e a inclusão destes na memória de cálculo deverá ser autorizada pela Fhemig.

6.15.9. Fica estabelecido que o quantitativo de profissionais para atuar no contrato de gestão, a carga horária total por categoria, bem como os valores que serão efetivamente repassados a entidade vencedora para cobrir as despesas de pessoal contratado serão revisados em sede de celebração, tendo como base as diretrizes de dimensionamento de recursos humanos das unidades assistenciais da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais vigente à época da celebração do contrato de gestão e o limite orçamentário do contrato de gestão.

6.16. **GASTOS GERAIS**

6.16.1. Quando da celebração do contrato de gestão, a entidade sem fins lucrativos vencedora do processo de seleção pública deverá detalhar os Gastos Gerais planejados para execução do instrumento jurídico. Em comum acordo com a Fhemig, será definido o valor global dos gastos gerais planejados para o contrato de gestão, considerando os limites orçamentários definidos neste Edital, o interesse público e os aspectos que norteiam este processo de seleção pública.

6.16.2. Compõem esta categoria de gastos os itens de despesa previstos no ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS: Serviços de Terceiros, Material de Consumo, Rateio de custos administrativos, Despesas Gerais e Saldo para uso com projetos especiais.



- 6.16.3. Estarão contempladas nesta categoria despesas relativas às atividades finalísticas, ligadas diretamente ao objeto do contrato de gestão e despesas típicas de área meio.
- 6.16.4. As atividades finalísticas dialogam diretamente com as “Áreas temáticas” previstas no programa de trabalho do contrato de gestão a ser celebrado, oriundo do presente processo de seleção pública. As “áreas temáticas” estão descritas no item 5 deste ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.
- 6.16.5. A seguir estão detalhadas as Atividades a serem realizadas na execução do programa de trabalho do contrato de gestão, relacionando-as ao perfil dos gastos planejados:
- 6.16.5.1. Área Meio – Atividades e Gastos: Atividade relacionada ao apoio da atividade finalística, responsável pelo suporte à assistência.
- 6.16.5.2. Área Fim – Assistência: Atividade relacionada diretamente à assistência destinada ao usuário do SUS, sendo que seus gastos são representados por despesas específicas do atendimento realizado.
- 6.16.6. O valor máximo destinado para os Gastos Gerais será definido em conjunto com a entidade vencedora em sede de celebração, norteado pelo valor máximo, estabelecido no Anexo III

6.17. AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES

- 6.17.1. Ao longo da execução do contrato de gestão, a entidade sem fins lucrativos vencedora do processo de seleção pública deverá detalhar os bens permanentes a serem adquiridos para fins da execução do objeto do ajuste. Em comum acordo com a Fhemig, será definido o valor de aquisição de bens permanentes planejado para o contrato de gestão, considerando os limites orçamentários definidos neste Edital, o interesse público e os aspectos que norteiam este processo de seleção pública.
- 6.17.2. Esta categoria de gasto engloba a previsão para aquisição de bens necessários para a execução do contrato de gestão, tais como equipamentos médico-hospitalares, máquinas, aparelhos, utensílios, equipamentos de comunicação e telefonia; equipamentos de informática; equipamentos de som, vídeo, equipamentos de uso administrativo; mobiliário; veículos; coleção e materiais bibliográficos; equipamentos de segurança eletrônica; material didático; entre outros materiais permanentes.



6.17.3. O valor máximo destinado para aquisição de bens permanentes será definido pela Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais em conjunto com a entidade vencedora em sede de celebração, dentro do valor máximo estabelecido no item 6.1 deste Termo de Referência que compõem o valor estimado a ser repassado por meio do contrato de gestão os valores para custeio do HCM, aquisição de bens permanentes, contratação de pessoal e os custos de desmobilização.

6.17.4. No caso de necessidade de aquisições de bens permanentes ou de realização de investimentos identificados ao longo da execução do contrato de gestão, não contemplados no momento da celebração do contrato de gestão, a Organização Social de Saúde deverá apresentar à Fhemig demanda detalhada e justificada, que será avaliada. Caso aprovada, o valor necessário será acrescentado ao contrato de gestão por meio de Termo Aditivo.

6.18 DOS PROCESSOS DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES

6.18.1. A entidade parceira deverá elaborar e manter atualizado um regulamento de compras e contratações, seguindo os princípios da transparência, equidade e eficiência.

6.18.1.1 Este regulamento deverá definir os procedimentos, critérios e responsabilidades envolvidas no processo de aquisição de bens e serviços, garantindo a conformidade com as leis e regulamentos vigentes.

6.18.1.2 O regulamento próprio de compras e contratações da Organização Social deverá obedecer às disposições previstas no art. 38 do Decreto nº 47.553/2018, em relação aos procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas.

6.18.2. O processo de compras deve ser instruído minimamente com os seguintes documentos:

6.18.2.1. Solicitação de compra, contendo os quantitativos mínimos necessários a atender a demanda em um determinado período de tempo, emitidos individualmente pela sua natureza ou similaridade;

6.18.2.2. Pesquisa ampla demonstrando o valor de mercado dos itens das propostas com no mínimo 3(três) propostas válidas (recomenda-se utilização de plataforma de cotação eletrônica);



6.18.2.3. Mapa de Preços com indicação dos itens a serem adquiridos com demonstração da vantajosidade econômica da escolha;

6.18.2.4. Certidões de regularidade fiscal e jurídica da empresa vencedora;



EDITAL FHEMIG PARA CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2024

ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

1. REGRA GERAL PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

O primeiro documento a ser anexado ao peticionamento eletrônico no SEI de submissão de proposta é o ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA

Na sequência, deverão ser anexados ao processo SEI os documentos sinalizados na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA, que serão considerados pela Comissão Julgadora para fins de avaliação do cumprimento do respectivo critério.

Recomenda-se que os documentos sejam anexados separadamente no processo SEI, e que sejam denominados na caixa “Número”, da seguinte forma: **Número do Critério. Tipo do Documento** (exemplo: 1.1. Formulário de Envio da Proposta; 1.2. Estimativa de Custos, etc).

Descrição:	<input type="text"/>	
Número:	<input type="text"/>	Nome na Arvore: <input type="text"/>

Para fins de pontuação, pode ser apresentado o mesmo documento para comprovar o atendimento a mais de um critério, hipótese que deverá ser indicada na linha do respectivo critério da Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA, com exceção de regras classificatórias previstas a seguir na descrição de cada critério.

1.1. CRITÉRIO GERAL DE CLASSIFICAÇÃO:

O presente processo de seleção pública não se pauta pelo critério de “melhor preço” entre as propostas recebidas, mas sim pela **capacidade técnica comprovada** pelo PROPONENTE e a **distribuição do montante financeiro** previsto em cada item de despesa que compõe a estimativa de custos para a execução do contrato de gestão.

Para fins de classificação na presente seleção pública, somente serão admitidas as propostas que cumprirem **todos** os critérios ELIMINATÓRIOS e **alcançarem nota final igual ou superior a 60 pontos** na etapa classificatória. As propostas que obtiverem pontuação igual ou inferior a 59 pontos serão desclassificadas.

1.2. CÁLCULO DA NOTA FINAL:



Somatório da pontuação obtida em cada critério classificatório.

1.3. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Em caso de empate entre duas ou mais entidades PROPONENTES, será utilizado como critério de desempate a maior pontuação obtida no critério 4.3 (“4.3. Comprovação de isenção/imunidade tributária”).

Persistindo o empate, será considerada vencedora a PROPONENTE que obtiver maior pontuação no critério 4.6 (“4.6 Comprovação de experiência em gestão de unidade hospitalar com prestação dos serviços de Unidade de Terapia Intensiva Adulto (UTI)”).

Persistindo o empate novamente, será utilizado para desempate, o critério 4.11 (“4.11. Comprovação de experiência anterior em prestação de serviços hospitalares e/ou gestão hospitalar junto ao Poder Público”), sendo considerada vencedora a PROPONENTE que obtiver maior pontuação neste critério.

2. DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DA PROPOSTA TÉCNICA

Por meio da Proposta Técnica pretende-se identificar a capacidade técnica e de gestão assistencial e financeira das PROPONENTES. Os critérios objetivos de avaliação são baseados nas qualificações necessárias para executar as atividades propostas no contrato de gestão. Busca-se identificar PROPONENTES com experiência em gestão de Unidades Assistenciais de Saúde com perfil semelhante ao do HCM, assim como outros aspectos relevantes para a prestação de serviços de forma eficiente e adequada. A seguir são apresentadas as evidências e critérios que serão considerados pela Comissão de Julgamento para a avaliação das PROPONENTES:

2.1. Formulário de envio de proposta, conforme modelo do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA

O Formulário de envio de proposta é quesito ELIMINATÓRIO.

Para fins da aplicação deste critério, será aceito o Formulário de envio de proposta que atenda o modelo disponibilizado no ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA.

O “Formulário de envio de proposta”, contém as autodeclarações listadas abaixo:



- . Declaração de que a PROPONENTE não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos na cláusula 3.1, deste Edital;
- . Declaração que apresentou todos os instrumentos jurídicos formalizados nos últimos 5 (cinco) anos com os respectivos comprovantes das aprovações das prestações de contas, conforme orientações do critério 3.14 deste Anexo II;
- . Declaração que apresentou atestado de capacidade técnica em gestão de unidade hospitalar, própria ou sob gestão da entidade PROPONENTE, conforme orientações do critério 4.2 deste Anexo II;
- . Declaração dos nomes, documentos de identificação (RG) e CPF do(s) representante(s) legal(is) da PROPONENTE e dos membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e dos demais órgãos deliberativos que exerçam mandatos e que estiverem em exercício no momento da apresentação da proposta (Tabela 1 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA);

Como disposto no item “5. FORMA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS” deste Edital, a PROPONENTE deverá preencher **todos** os campos do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA, o responsável legal pelo envio da proposta deverá **assiná-lo** e **anexá-lo ao SEI**.

Ao assinar o Formulário e enviar sua proposta a PROPONENTE se compromete com as informações prestadas nas autodeclarações, podendo ser desclassificada e responsabilizada a qualquer momento, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a imprecisão ou falsidade da declaração apresentada.

2.2. Estimativa de custos adequada aos limites financeiros do Edital, conforme modelo do ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS

A Estimativa de Custos, elaborada conforme modelo apresentado no ANEXO III e adequada aos limites financeiros do Edital **R\$ 48.530.613,91 (quarenta e oito milhões quinhentos e trinta mil seiscientos e treze reais e noventa e um centavos)** é quesito ELIMINATÓRIO.

O ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS deste Edital é composto por tabela que visa estabelecer a previsão, por cada PROPONENTE, dos gastos a serem destinados para a execução do contrato de gestão.



Para fins da aplicação deste critério, a comissão julgadora deverá avaliar os seguintes requisitos:

a) É obrigatória a **manutenção dos grupos de despesas** previstos no ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS:

a.1) Nas categorias “Gasto com Pessoal Contratado pela Organização Social”, “Serviços de Terceiros”, “Material de Consumo” e “Despesas Gerais” devem ser propostos valores. Portanto, os campos da tabela “VALOR DA PROPOSTA PARA 24 MESES DE VIGÊNCIA” referentes a estes grupos de despesa **não podem** ter valor igual a zero ou serem deixados em branco.

a.2) O preenchimento de valor financeiro para as categorias “Rateio de Custos Administrativos” e “Saldo para Uso com Projetos Especiais” é opcional, conforme critério de planejamento de gastos pela PROPONENTE. Portanto, os campos da tabela “VALOR DA PROPOSTA PARA 24 MESES DE VIGÊNCIA”, referentes a estas categorias **podem** ter valor igual a zero ou serem deixados em branco.

b) A proposta de ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS encaminhada pela PROPONENTE **deverá somar como** VALOR TOTAL DA PROPOSTA o montante exato de R\$ 48.530.613,91 (quarenta e oito milhões e quinhentos e trinta mil e seiscentos e treze reais e noventa e um centavos), para o período de 24 meses de vigência do contrato de gestão.

Para a avaliação da alínea “b”, deste critério, a Comissão julgadora deverá considerar como “VALOR TOTAL DA PROPOSTA” a soma dos valores propostos para os grupos de despesa: Gasto com pessoal contratado pela Organização Social, Serviços de Terceiros, Material de Consumo, Rateio de Custos Administrativos, Despesas Gerais e Saldo para uso com Projetos Especiais.

c) O valor máximo permitido para gastos com pessoal a ser contratado pela Organização Social, para o período de 24 meses de vigência do contrato de gestão nos termos do item 6 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, do Edital, deve ser de até R\$ 32.840.957,59 (trinta e dois milhões e oitocentos e quarenta mil e novecentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e nove centavos).

Caso a proposta não atenda a esses requisitos a PROPONENTE será eliminada.



A Comissão Julgadora poderá realizar diligências à PROPONENTE para esclarecimentos ou melhor entendimento de aspectos da proposta apresentada, nos termos do item 8.5 do Edital.

3. DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Os critérios de habilitação destinam-se à avaliação das PROPONENTES sob os aspectos de capacidade jurídica, técnica, econômico-financeira, regularidade fiscal e de regularidade quanto a restrições impeditivas de participação nesta seleção pública. **O não atendimento a qualquer dos critérios exigidos de habilitação implica na eliminação da PROPONENTE.**

3.1. Estatuto Social da PROPONENTE com registro no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas

A PROPONENTE deverá apresentar seu Estatuto Social com registro no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, cujas atividades sejam dirigidas à área de saúde.

Caso a proposta não atenda a esses requisitos a PROPONENTE será eliminada.

3.2. Ata de eleição ou documento de nomeação de membros de órgãos deliberativos da PROPONENTE

A PROPONENTE deverá apresentar a ata de eleição ou documento de nomeação dos membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e dos demais órgãos deliberativos que exerçam mandatos e que estiverem em exercício no momento da apresentação da proposta neste processo de seleção.

Tais documentos devem ter registro no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Caso a proposta não atenda a esses requisitos a PROPONENTE será eliminada.

3.3. Cópia dos documentos do(s) representante(s) legal(is), signatário(s) da Proposta Técnica



A PROPONENTE deverá apresentar cópia da cédula de identidade (RG) e do cartão de inscrição no CPF/MF do(s) representante(s) legal(is) da entidade que será o signatário(s) da Proposta Técnica.

Caso a proposta não atenda a esses requisitos a PROPONENTE será eliminada.

3.4. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da Matriz

A PROPONENTE deverá apresentar o comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ da Matriz, emitida há no máximo 30 dias antes da data de apresentação da proposta.

Não serão definidos códigos de Classificação Nacional das Atividades Econômicas (CNAE) específicos para o cumprimento deste critério.

Caso a proposta não atenda a esses requisitos a PROPONENTE será eliminada.

3.5. Prova de regularidade da PROPONENTE perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal onde sua matriz está localizada

Para cumprir este critério a PROPONENTE deverá apresentar certidões negativas ou positivas com efeitos negativos de débitos perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal onde está localizada a Matriz da PROPONENTE.

Caso a Matriz esteja sediada fora de Minas Gerais, deverá **também** ser emitida a certidões negativas ou positivas com efeitos negativos de débitos perante a Fazenda Estadual de Minas Gerais.

As referidas certidões devem ter sido emitidas no máximo 30 dias antes da data de apresentação da proposta.

- A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros, acessível pelo site <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidainternet/pj/emitir;>



- Para obter a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, é necessário seguir as diretrizes do Estado onde está localizada a Matriz;
- A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual de Minas Gerais está acessível pelo site https://www2.fazenda.mg.gov.br/sol/ctrl/SOL/CDT/SERVICO_829?ACAO=INICIAR;
- Para obter a prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, é necessário seguir as diretrizes do respectivo município onde está localizada a Matriz.

Caso a proposta não atenda a esses requisitos a PROPONENTE será eliminada.

3.6. Prova de ausência de débitos pendentes da Matriz perante a Justiça do Trabalho

A PROPONENTE deverá apresentar certidão negativa ou positiva com efeitos negativos de débitos perante a Justiça do Trabalho, em nome de sua Matriz, acessível pelo site: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>.

A referida certidão deve ter sido emitida no máximo 30 dias antes da data de apresentação da proposta.

Caso a proposta não atenda a esse requisito a PROPONENTE será eliminada.

3.7. Prova de Regularidade da Matriz junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS

A PROPONENTE deverá apresentar comprovante de regularidade, em nome da Matriz, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade perante o FGTS, acessível pelo site <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>.

A referida certidão deve ter sido emitida no máximo 30 dias antes da data de apresentação da proposta.

Caso a proposta não atenda a esse requisito a PROPONENTE será eliminada.

3.8. Certidão Negativa do Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais - CADIN/MG emitida em nome da Matriz da PROPONENTE



A PROPONENTE deverá apresentar a Certidão Negativa do Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais - CADIN/MG, emitida para o CNPJ da sua Matriz, acessível pelo site <http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do>.

A referida certidão deve ter sido emitida no máximo 30 dias antes da data de apresentação da proposta.

Caso a proposta não atenda a esse requisito a PROPONENTE será eliminada.

3.9. Certidão Negativa do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual de Minas Gerais - CAFIMP/MG emitida em nome da Matriz da PROPONENTE

A PROPONENTE deverá apresentar a Certidão Negativa do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual de Minas Gerais - CAFIMP/MG, emitida para o CNPJ da sua Matriz, acessível pelo site <https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul>.

A referida certidão deve ter sido emitida no máximo 30 dias antes da data de apresentação da proposta.

Caso a proposta não atenda a esse requisito a PROPONENTE será eliminada.

3.10. Certificado de inexistência de pendências na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU, emitido em nome da Matriz da PROPONENTE

A PROPONENTE deverá apresentar a Certidão de Nada Consta, emitida em nome da sua Matriz, na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU, acessível pelo site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

A referida certidão deve ter sido emitida no máximo 30 dias antes da data de apresentação da proposta.

Caso a proposta não atenda a esse requisito a PROPONENTE será eliminada.



3.11. Certificado de inexistência de pendências na Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) emitido em nome da Matriz da PROPONENTE pela CGU

A PROPONENTE deverá apresentar a Certidão de Nada Consta na Consulta Correccional Consolidada de Pessoa Jurídica emitida em nome da Matriz da PROPONENTE pela Corregedoria-Geral da União – CGU, acessível pelo site <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

Esta Certidão unifica a consulta em relação aos cadastros na CGU-PJ (Corregedoria-Geral da União - Pessoa Jurídica), no CEIS (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas), no CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas) e no CEPIM (Cadastro de Empresas Privadas com Débitos para com o Setor Público).

A referida certidão deve ter sido emitida no máximo 30 dias antes da data de apresentação da proposta.

Caso a proposta não atenda a esse requisito a PROPONENTE será eliminada.

3.12. Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo CNJ, emitida para o CPF de cada membro com função deliberativa na PROPONENTE

A PROPONENTE deverá apresentar a Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade emitida para o CPF do representante legal da Proposta Técnica e cada um dos membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e dos demais órgãos deliberativos que exerçam mandatos e que estiverem em exercício no momento da apresentação da Proposta Técnica, listados na Tabela 1 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA.

A referida certidão é emitida pelo Conselho Nacional de Justiça e está acessível pelo site https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form.

A Comissão Julgadora deverá **verificar se foram apresentadas as certidões de todos** os membros constantes nos documentos apresentados no critério 3.2 deste Anexo II, cujos documentos foram devidamente informados na Tabela 1 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA.



As Certidões devem ter sido emitidas no máximo 30 dias antes da data de apresentação da proposta.

Caso a proposta não atenda a esses requisitos a PROPONENTE será eliminada.

3.13. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício disponível, emitidos em nome da Matriz da PROPONENTE

A PROPONENTE deverá apresentar o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, emitidos em nome da Matriz.

Deverão ser apresentadas as informações financeiras e contábeis do último ano fiscal obrigatório, conforme requisitos e forma das leis e regulamentos, ou seja:

- a) Acompanhados de cópias dos termos de abertura e encerramento do livro diário onde se encontram transcritos;
- b) Vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- c) Assinados pelo representante legal da PROPONENTE e pelo seu contador;
- d) Contendo o nome do contador e seu respectivo o número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

A Comissão Julgadora, de posse do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis deverá avaliar a situação financeira da PROPONENTE por meio **do Índice de Liquidez Corrente**.

Esse índice corresponde ao cálculo da razão entre ativo circulante e passivo circulante, conforme fórmula:

$$\text{Índice de Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Pretende-se relacionar quanto a entidade possui disponível e quanto ela pode converter para pagar suas dívidas a curto prazo.

Caso o Índice de Liquidez Corrente, no último exercício disponível, apresente o resultado inferior a 1, a PROPONENTE será eliminada.



A Comissão Julgadora poderá realizar diligências à PROPONENTE para esclarecimentos ou sanar erros formais da documentação apresentada, nos termos do item 8.5 do Edital.

3.14. Apresentação de TODOS os instrumentos jurídicos formalizados nos últimos 05 (cinco) anos, cujo objeto se trata de gestão ou execução direta de atividades e serviços em unidades de saúde, próprias ou sob gestão da entidade PROPONENTE, celebrados com Órgãos Públicos ou com Instituições de Saúde

A PROPONENTE deverá apresentar cópia de **todos os instrumentos jurídicos vigentes nos últimos 05 (cinco) anos** com objeto de gerenciamento ou realização de atividades e serviços de saúde em unidades de saúde, tanto próprias quanto gerenciadas pela organização PROPONENTE, seja em parceria com Órgãos Públicos ou Instituições de Saúde.

Entende-se como instrumento jurídico: acordos de cooperação técnica, contratos, contratos de gestão, convênios, termos de colaboração, termos de fomento, termos de parceria ou instrumentos jurídicos congêneres que estabeleça direitos, obrigações e responsabilidades entre as partes envolvidas.

Devem ser obrigatoriamente apresentados:

- a) Cópia do Instrumento Jurídico Inicial, para fins da conferência do objeto da respectiva contratação/cooperação/parceria.

Entende-se como "Instrumento Jurídico Inicial" o documento ou acordo legal que marca o início de uma relação jurídica entre partes.

- b) Termos Aditivos cuja vigência ocorreu nos últimos 5 (cinco) anos, ou seja, modificações ou adições feitas a contratos ou acordos existentes dentro do período de cinco anos anteriores.
- c) Todos os documentos enviados devem ser anexados na íntegra, com todas as páginas que o compõe e estar devidamente assinados por todas as partes envolvidas.

A PROPONENTE é responsável por enviar **todos** os instrumentos jurídicos em vigor durante o período especificado. O não cumprimento deste requisito pode resultar em desclassificação e/ou interrupção do Contrato de Gestão a qualquer momento.

Apenas os contratos, acordos ou outros instrumentos jurídicos em vigor nos últimos cinco anos serão avaliados durante o processo de análise da proposta. Documentos cujo



vencimento, incluindo respectivos Termos Aditivos, se deu em período superior a 5 anos serão desconsiderados pela Comissão Julgadora.

Todos os instrumentos Jurídicos anexados ao processo SEI devem ser devidamente listados na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA.

A Comissão Julgadora poderá realizar diligências à PROPONENTE para esclarecimentos ou sanar erros formais da documentação apresentada, nos termos do item 8.5 do Edital.

Caso a proposta não atenda aos requisitos a PROPONENTE será eliminada.

3.15. Apresentação de todas as certidões relativas ao impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, emitidas pelo Ente da Federação responsável pela formalização dos instrumentos jurídicos apresentados no item 3.14

Para cada instrumento jurídico apresentado no item 3.14, a PROPONENTE deverá apresentar as certidões que comprovem a regularidade fiscal da PROPONENTE em relação a suas obrigações com a Fazenda Pública, tanto tributárias quanto não tributárias.

Além disso, é requerida a apresentação de certidões que atestem a capacidade da entidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

Essas certidões devem ser emitidas pelo Ente da Federação responsável pela gestão e formalização dos instrumentos jurídicos apresentados pela entidade.

3.15.1 Os Instrumentos Jurídicos apresentados no item 3.14 deste Anexo II formalizados com **Ente o Estado de Minas Gerais** deverão ser apresentadas as seguintes declarações:

a) Certidão Negativa do Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais - CADIN/MG, emitida para o CNPJ da sua Matriz, acessível pelo site <http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do>.

A referida certidão deve ter sido emitida no máximo 30 dias antes da data de apresentação da proposta.

b) Certidão Negativa do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual de Minas Gerais - CAFIMP/MG, emitida para o CNPJ da



sua Matriz, acessível pelo site <https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemge/seplag/fornecedor/publico/index.zul>.

A referida certidão deve ter sido emitida no máximo 30 dias antes da data de apresentação da proposta.

c) Certidão de Nada Consta, emitida em nome sua Matriz, na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU, acessível pelo site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

A referida certidão deve ter sido emitida no máximo 30 dias antes da data de apresentação da proposta.

d) Certidão de Nada Consta na Consulta Correccional Consolidada de Pessoa Jurídica emitida em nome da Matriz da PROPONENTE pela Corregedoria-Geral da União – CGU, acessível pelo site <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

A referida certidão deve ter sido emitida no máximo 30 dias antes da data de apresentação da proposta.

3.15.2 Os Instrumentos Jurídicos apresentados no item 3.14 deste Anexo II formalizados com **Outros Entes Estaduais que não Minas Gerais** deverão ser apresentadas as seguintes declarações:

a) Certidão Estadual Negativa análoga à emitida pelo Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais - CADIN/MG, **emitida no CNPJ cujo Instrumento Jurídico foi formalizado.**

A referida certidão deve ter sido emitida no máximo 30 dias antes da data de apresentação da proposta.

b) Certidão Estadual Negativa quanto ao impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, análoga à emitida pelo do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual de Minas Gerais - CAFIMP/MG, **emitida no CNPJ cujo Instrumento Jurídico foi formalizado.**

A referida certidão deve ter sido emitida no máximo 30 dias antes da data de apresentação da proposta.



c) Certidão de Nada Consta, **emitida no CNPJ cujo Instrumento Jurídico foi formalizado**, na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU, acessível pelo site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

A referida certidão deve ter sido emitida no máximo 30 dias antes da data de apresentação da proposta.

d) Certidão de Nada Consta na Consulta Correcional Consolidada de Pessoa Jurídica, **emitida no CNPJ cujo Instrumento Jurídico foi formalizado**, pela Corregedoria-Geral da União – CGU, acessível pelo site <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

A referida certidão deve ter sido emitida no máximo 30 dias antes da data de apresentação da proposta.

3.15.3 Os Instrumentos Jurídicos apresentados no item 3.14 deste Anexo II formalizados com **Entes Municipais** deverão ser apresentadas as seguintes declarações:

a) Certidão Municipal Negativa análoga à emitida pelo Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais - CADIN/MG, **emitida no CNPJ cujo Instrumento Jurídico foi formalizado**.

A referida certidão deve ter sido emitida no máximo 30 dias antes da data de apresentação da proposta.

b) Certidão Municipal Negativa quanto ao impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, análoga à emitida pelo do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual de Minas Gerais - CAFIMP/MG, **emitida no CNPJ cujo Instrumento Jurídico foi formalizado**.

A referida certidão deve ter sido emitida no máximo 30 dias antes da data de apresentação da proposta.

c) Certidão de Nada Consta, **emitida no CNPJ cujo Instrumento Jurídico foi formalizado**, na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU, acessível pelo site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

A referida certidão deve ter sido emitida no máximo 30 dias antes da data de apresentação da proposta.



d) Certidão de Nada Consta na Consulta Correccional Consolidada de Pessoa Jurídica, **emitida no CNPJ cujo Instrumento Jurídico foi formalizado**, pela Corregedoria-Geral da União – CGU, acessível pelo site <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

A referida certidão deve ter sido emitida no máximo 30 dias antes da data de apresentação da proposta.

3.16. Apresentação de todas as prestações de contas aprovadas, com e sem ressalvas, relativas aos instrumentos jurídicos apresentados no item 3.14 OU Autodeclaração conforme modelo do Anexo XI

Para cada instrumento jurídico apresentado no item 3.14, a PROPONENTE deverá apresentar documentos que comprovem as aprovações de prestações de contas da execução contratual.

Podem ser apresentadas aprovações das prestações de contas com ressalvas.

No caso de contratos vigentes, devem ser apresentadas as aprovações das prestações de contas parciais, de acordo com as disposições previstas no próprio instrumento jurídico.

No caso de contratos já finalizados, devem ser apresentadas as aprovações das prestações de contas finais.

A comprovação deverá ocorrer por meio de Declaração de Regularidade das Prestações de Contas, emitidos à época ou atualmente. Os referidos documentos deverão ser emitidos pela parte signatária Contratante de cada um dos instrumentos jurídicos apresentados.

As prestações de contas pendentes de análise por motivos que fogem à governabilidade da PROPONENTE podem ser substituídas pela já referida autodeclaração do ANEXO XI - AUTODECLARAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS.

Instrumentos Jurídicos análogos aos Contratos Assistenciais, regidos pelas normas de Contratualização do SUS, cujas normativas não exigem a prestação de contas formal e sim, descrição das metas qualitativas e quantitativas, que serão acompanhados e avaliados por Comissão de Acompanhamento, podem ter a regularidade da prestação de contas atestada por meio da “Autodeclaração das Prestações de Contas”, cujo modelo é apresentado no ANEXO XI deste Edital.



A PROPONENTE se compromete com a autoria, a veracidade e a autenticidade das informações apresentadas, podendo ser desclassificada e responsabilizada a qualquer momento, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação pertinente, caso seja constatada a imprecisão ou falsidade das informações ou documentos apresentados.

Todos as Prestações de Contas ou Autodeclaração anexados ao processo SEI devem ser devidamente listadas na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA.

A Comissão Julgadora poderá realizar diligências à PROPONENTE para esclarecimentos ou sanar erros formais da documentação apresentada, nos termos do item 8.5 do Edital.

Caso a proposta não atenda aos requisitos a PROPONENTE será eliminada.

4. DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE EXPERIÊNCIA E CAPACIDADE TÉCNICA DA PROPONENTE

Este conjunto de critérios e documentações identifica a capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem-sucedidas, a habilidade na execução de atividades assistenciais semelhantes ao objeto desta Seleção Pública, bem como identifica a capacidade de gerenciamento de unidades com implantação de processos sistemáticos de gestão assistencial atestados por entidade externa.

4.1. Comprovação de experiência em gestão de hospital, próprio ou sob gestão da entidade PROPONENTE, com quantidade de leitos igual ou superior a 50 (cinquenta) leitos

O atendimento a esse critério é quesito ELIMINATÓRIO.

A Comissão Julgadora irá analisar a documentação que demonstre que a entidade PROPONENTE gerenciou, **nos últimos cinco anos**, um hospital de média ou alta complexidade, que pode ser de sua propriedade ou estar sob sua administração. Esse hospital deve ter uma quantidade de leitos registrados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (**CNES**) **igual ou superior a 50** e a gestão deve ter sido mantida por **um período mínimo de 24 meses consecutivos ou não**.



Para **comprovar a gestão da unidade hospitalar no período que abrange os 24 meses**, a PROPONENTE deverá apresentar o instrumento jurídico, cujo objeto contemple gerenciamento da Unidade Hospitalar de Saúde e cuja vigência abranja os 24 meses requeridos.

Entende-se como instrumento jurídico: acordos de cooperação técnica, contratos, contratos de gestão, convênios, termos de colaboração, termos de fomento, termos de parceria ou instrumentos jurídicos congêneres que estabeleça direitos, obrigações e responsabilidades entre as partes envolvidas.

Devem ser obrigatoriamente apresentados:

- a) Cópia do Instrumento Jurídico Inicial, para fins da conferência do objeto da respectiva contratação/cooperação/parceria.

Entende-se como "Instrumento Jurídico Inicial" o documento ou acordo legal que marca o início de uma relação jurídica entre partes.


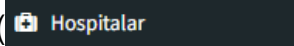
- b) Termos Aditivos cuja vigência ocorreu nos últimos 5 (cinco) anos, ou seja, modificações ou adições feitas a contratos ou acordos existentes dentro do período de cinco anos anteriores.
- c) Todos os documentos enviados devem estar devidamente assinados por todas as partes envolvidas.

A Comissão Julgadora poderá analisar a mesma documentação jurídica apresentada no critério 3.14 deste Anexo II, desde que o instrumento seja devidamente identificado na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA, como fonte de comprovação, **também**, neste critério 4.1.

Deverá ser apresentado um **relatório emitido por meio do CNES para cada uma das competências** referente ao período mínimo exigido neste critério: 24 meses consecutivos ou não. Ou seja, a Proposta Técnica deverá apresentar 24 arquivos do CNES, um para cada



competência do período requerido. Para tanto, a Proponente deverá enviar o recorte específico da Ficha do CNES conforme as seguintes etapas⁷:

- a) Acesse o site: <https://cnes.datasus.gov.br/>
 - b) No campo “Consulta Estabelecimento” digite o CNES ou nome do estabelecimento e clique em “Pesquisar”.
 - c) Abra a ficha do estabelecimento clicando no ícone na coluna ‘DETALHES’ ()
 - d) Selecione a competência (mês) que deseja consultar no canto superior direito da tela. Realizar essa seleção e os passos seguintes **para cada mês a ser comprovada a experiência de no mínimo 24 meses** (consecutivos ou não).
 - e) No menu esquerdo “MODULOS” selecionar “Hospitalar” ().
 - f) Será exibido os tipos de leitos do hospital. Clicar em cada um de modo que permita que todos sejam vistos, com seus respectivos quantitativos.
 - g) Fazer a captura da tela de forma que seja possível ver a competência analisada (no campo superior direito), assim como a lista de leitos com respectivos quantitativos.
- Não** deve ser feita a impressão da tela, mesmo em formato pdf, pois este não permite que seja identificado o mês a que se refere a consulta.
- h) Colar a captura de tela em um arquivo word, que deverá ser anexado ao processo SEI como forma de comprovação deste critério.
 - i) Repetir esses passos **para cada mês (competência) a ser comprovada a experiência de no mínimo 24 meses** (consecutivos ou não).

Não serão aceitos documentos que comprovem a gestão de unidades que não se enquadrem na definição de: unidade de saúde com atividade hospitalar e nível de atenção de média e/ou alta complexidade. Portanto, por exemplo, não será aceita a comprovação de gestão de unidades básicas de saúde e unidades de pronto atendimento.

⁷ Instrutivo com o passo a passo com telas do sistema estará disponível no site: www.fhemig.mg.gov.br/oss



Os documentos para comprovação de experiência deverão ter expressamente a PROPONENTE, matriz ou filial, como parte signatária, qualificada, certificada, titulada ou estar em nome da unidade que a Proponente comprove a gestão no respectivo período.

Deverá ser informado na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA o CNES do estabelecimento de saúde utilizado como fonte de comprovação deste critério, assim como, o nome (no formulário SEI) do respectivo Instrumento Jurídico que deverá ser considerado para comprovar o interstício da gestão.

A Comissão Julgadora poderá realizar diligências à PROPONENTE para esclarecimentos ou sanar erros formais da documentação apresentada, nos termos do item 8.5 do Edital.

Caso a proposta não atenda aos requisitos a PROPONENTE será eliminada.

4.2. Comprovação de Capacidade Técnica em gestão de unidade hospitalar, própria ou sob gestão da entidade PROPONENTE

O atendimento a esse critério é quesito ELIMINATÓRIO.

A Comissão Julgadora irá avaliar a documentação que **ateste a capacidade técnica**, da PROPONENTE, na **gestão de uma unidade hospitalar** de saúde, própria ou sob sua gestão.

A comprovação de capacidade técnica deverá ocorrer por meio de pelo menos 01 (um) **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) à época ou atualmente, pelo órgão público competente ou pela parte signatária contratante dos instrumentos jurídicos apresentados.

Além do Atestado de Capacidade Técnica, a PROPONENTE deverá apresentar o instrumento jurídico que demonstre o gerenciamento da Unidade Hospitalar para a qual a capacidade técnica está sendo atestada.

Entende-se como instrumento jurídico: acordos de cooperação técnica, contratos, contratos de gestão, convênios, termos de colaboração, termos de fomento, termos de parceria ou instrumentos jurídicos congêneres que estabeleça direitos, obrigações e responsabilidades entre as partes envolvidas.

Deve ser obrigatoriamente apresentada a cópia do Instrumento Jurídico Inicial, para fins da conferência do objeto da respectiva contratação/cooperação/parceria devidamente assinados por todas as partes envolvidas.



Entende-se como "Instrumento Jurídico Inicial" o documento ou acordo legal que marca o início de uma relação jurídica entre partes.

A Comissão Julgadora poderá analisar a mesma documentação jurídica apresentada no critério 3.14 deste Anexo II, desde que o instrumento seja devidamente identificado na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA, como fonte de comprovação, **também**, neste critério 4.2.

Não serão aceitos documentos que comprovem a gestão de unidades que não se enquadrem na definição de unidade de saúde com atividade hospitalar e nível de atenção de média e/ou alta complexidade. Portanto, por exemplo, não será aceita a comprovação de gestão de unidades básicas de saúde e unidades de pronto atendimento. Tais documentos serão desconsiderados pela Comissão Julgadora.

Todos os instrumentos Jurídicos anexados ao processo SEI devem ser devidamente listados na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA.

A Comissão Julgadora poderá realizar diligências à PROPONENTE para esclarecimentos ou sanar erros formais da documentação apresentada, nos termos do item 8.5 do Edital.

Caso a proposta não atenda aos requisitos a PROPONENTE será eliminada.

Os critérios seguintes são critérios CLASSIFICATÓRIOS que comprovem a capacidade técnica da PROPONENTE tendo como referência o perfil hospitalar, as metas e os produtos que serão implementação após a celebração do Contrato de Gestão. A Comissão Julgadora só irá analisar a documentação que comprove os critérios a seguir caso a PROPONENTE tenha cumprido todos os critérios eliminatórios.

4.3. Comprovação de isenção/imunidade tributária

O atendimento a esse critério é quesito CLASSIFICATÓRIO.

A PROPONENTE poderá demonstrar que goza de isenção ou imunidade em relação às contribuições para a seguridade social. Esse critério busca maximizar os recursos da parceria, visto que a seleção de uma entidade parceira que não tenha que arcar com determinados encargos trabalhistas, permite a liberação de recursos do limite orçamentário



previstos para este fim, bem como possibilita o remanejamento de recursos para o cumprimento do objeto do contrato de gestão, nos termos do item 6.10 do ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.

Podem ser apresentados como comprovante deste critério:

- a) Documento específico emitido pelo poder público (por exemplo, o certificado CEBAS - Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social); **OU**
- b) Decisão judicial transitada em julgado que assegure o gozo de imunidade ou isenção em relação às contribuições para a seguridade social.

Os documentos para comprovação de isenção ou imunidade em relação às contribuições para a seguridade social deverão ter expressamente a PROPONENTE, matriz ou filial, como parte qualificada, certificada, titulada ou estar em nome da unidade que a PROPONENTE.

A Comissão Julgadora deverá atribuir **20 (vinte) pontos** para a PROPONENTE que comprovar que goza de isenção ou imunidade de contribuições para a seguridade social.

Caso a PROPONENTE não apresente a documentação necessária para cumprir o critério, ela não receberá pontuação.

Critério	Pontuação
Apresentação de documentação que comprove isenção/imunidade tributária para matriz ou filial da entidade PROPONENTE.	20

4.4. Comprovação de obtenção de acreditação hospitalar para unidade própria ou sob gestão da entidade PROPONENTE

O atendimento a esse critério é quesito CLASSIFICATÓRIO.

Para comprovação deste critério, a PROPONENTE deverá apresentar atestado emitido por entidade acreditadora, reconhecida nacional ou internacionalmente, cujo teor é a obtenção de certificado de acreditação de unidade de saúde, própria ou sob gestão da entidade PROPONENTE, que culminou com a emissão de certificado de acreditação ou sua renovação.

Serão aceitos certificados emitidos nos últimos 10 (dez) anos, contados até a data de publicação deste Edital.



Além da certificação descrita acima, a PROPONENTE deverá apresentar o instrumento jurídico que demonstre o gerenciamento da Unidade Hospitalar **no período em que houve a certificação ou renovação desta.**

Entende-se como instrumento jurídico: acordos de cooperação técnica, contratos, contratos de gestão, convênios, termos de colaboração, termos de fomento, termos de parceria ou instrumentos jurídicos congêneres que estabeleça direitos, obrigações e responsabilidades entre as partes envolvidas.

Deve ser obrigatoriamente apresentada a cópia do Instrumento Jurídico Inicial, e respectivos termos aditivos, que demonstrem o período concomitante da respectiva contratação/cooperação/parceria devidamente assinados por todas as partes envolvidas.

Entende-se como "Instrumento Jurídico Inicial" o documento ou acordo legal que marca o início de uma relação jurídica entre partes.

Para a avaliação deste critério os Termos Aditivos só serão obrigatórios caso sejam necessários para comprovar o período de vigência concomitante da gestão e a certificação requerida.

A Comissão Julgadora poderá analisar a mesma documentação jurídica apresentada no critério 3.14 deste Anexo II, desde que o instrumento seja devidamente identificado na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA, como fonte de comprovação, **também**, neste critério 4.4.

Documento que comprove a obtenção de certificação ISO 9001 não será aceito para pontuação neste critério por ser avaliado especificamente pelo item 4.5 deste Anexo II.

A pontuação para a entidade que comprovar a obtenção de acreditação será igual **a 10 (dez) pontos**. Será considerado pela Comissão Julgadora apenas um certificado para fins de pontuação.

Caso a PROPONENTE não apresente a documentação necessária para cumprir o critério, ela não receberá pontuação.

Todos os instrumentos Jurídicos anexados ao processo SEI devem ser devidamente listados na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA.

A Comissão Julgadora poderá realizar diligências à PROPONENTE para esclarecimentos ou sanar erros formais da documentação apresentada, nos termos do item 8.5 do Edital.



Critério	Pontuação
Apresentação de documentação que comprove obtenção de acreditação hospitalar para unidade própria ou sob gestão da entidade PROPONENTE.	10

4.5. Comprovação de certificação ISO 9001 para unidade de saúde própria ou sob gestão da entidade PROPONENTE

O atendimento a esse critério é quesito CLASSIFICATÓRIO.

Para comprovação deste critério, a PROPONENTE deverá apresentar atestado emitido por entidade certificadora, reconhecida nacional ou internacionalmente, cujo teor é a obtenção da certificação ISO 9001 de unidade de saúde, própria ou sob gestão da entidade PROPONENTE, que culminou com a emissão ou a renovação do certificado.

Serão aceitos certificados emitidos nos últimos 10 (dez) anos, contados até a data de publicação deste Edital.

Além da certificação descrita acima, a PROPONENTE deverá apresentar o instrumento jurídico que demonstre o gerenciamento da Unidade Hospitalar **no período em que houve a certificação ou renovação desta.**

Entende-se como instrumento jurídico: acordos de cooperação técnica, contratos, contratos de gestão, convênios, termos de colaboração, termos de fomento, termos de parceria ou instrumentos jurídicos congêneres que estabeleça direitos, obrigações e responsabilidades entre as partes envolvidas.

Deve ser obrigatoriamente apresentada a cópia do Instrumento Jurídico Inicial, e respectivos termos aditivos, que demonstrem o período concomitante da respectiva contratação/cooperação/parceria devidamente assinados por todas as partes envolvidas.

Entende-se como "Instrumento Jurídico Inicial" o documento ou acordo legal que marca o início de uma relação jurídica entre partes.

Para a avaliação deste critério os Termos Aditivos só serão obrigatórios caso sejam necessários para comprovar o período de vigência concomitante da gestão e a certificação requerida.



A Comissão Julgadora poderá analisar a mesma documentação jurídica apresentada no critério 3.14 deste Anexo II, desde que o instrumento seja devidamente identificado na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA, como fonte de comprovação, **também**, neste critério 4.5.

A pontuação para a entidade que comprovar a obtenção de certificação será igual a **6 (seis) pontos**. Será considerado pela comissão para pontuação apenas uma comprovação.

Caso a PROPONENTE não apresente a documentação necessária para cumprir o critério, ela não receberá pontuação.

Todos os instrumentos Jurídicos anexados ao processo SEI devem ser devidamente listados na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA.

A Comissão Julgadora poderá realizar diligências à PROPONENTE para esclarecimentos ou sanar erros formais da documentação apresentada, nos termos do item 8.5 do Edital.

Critério	Pontuação
Apresentação de documentação que comprove obtenção ou renovação de certificação ISO 9001 para unidade de saúde própria ou sob gestão da PROPONENTE.	6

4.6. Comprovação de experiência em gestão de unidade hospitalar, própria ou sob gestão da PROPONENTE, com prestação dos serviços de Unidade de Terapia Intensiva (UTI) Adulto habilitados no Ministério da Saúde.

O atendimento a esse critério é quesito CLASSIFICATÓRIO.


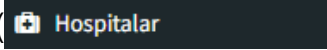
A Comissão Julgadora irá avaliar a documentação que comprove a gestão, pela PROPONENTE, de unidade hospitalar com prestação dos serviços de **Unidade de Terapia Intensiva (UTI) Adulto habilitados** no Ministério da Saúde, **por período mínimo de 12 meses**, consecutivos ou não.

A existência de leitos de UTI Adulto será verificada pela Comissão Julgadora através dos dados da unidade de saúde disponíveis no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES).

Deverá ser apresentado um **arquivo CNES para cada uma das competências** referentes ao período mínimo exigido neste critério: 12 meses consecutivos ou não. Ou seja, a Proposta Técnica deverá apresentar 12 arquivos do CNES, um para cada competência do período



requerido. Para tanto, a PROPONENTE deverá enviar o recorte específico da Ficha do CNES conforme as seguintes etapas⁸:

- a) Acesse o site: <https://cnes.datasus.gov.br/>
 - b) No campo “Consulta Estabelecimento” digite o CNES ou nome do estabelecimento e clique em “Pesquisar”.
 - c) Abra a ficha do estabelecimento clicando no ícone na colina ‘DETALHES’ )
 - d) Selecione a competência (mês) que deseja consultar no canto superior direito da tela. Realizar essa seleção e os passos seguintes **para cada mês a ser comprovada a experiência de no mínimo 12 meses** (consecutivos ou não).
 - e) No menu esquerdo “MODULOS” selecionar “Hospitalar” ().
 - f) Será exibido os tipos de leitos do hospital. Clicar no link “COMPLEMENTAR” de forma que permita listar todos os leitos complementares com seus respectivos quantitativos.
 - g) Fazer a captura da tela de forma que seja possível ver a competência analisada (no campo superior direito), assim como a lista de leitos complementares.
- Não** deve ser feita a impressão da tela, mesmo em formato pdf, pois este não permite que seja identificado o mês a que se refere a consulta.
- h) Gerar um arquivo com esta imagem que deve ser anexado ao processo SEI como forma de comprovação deste critério.
 - i) Repetir esses passos **para cada mês a ser comprovada a experiência de, no mínimo, 12 meses** (consecutivos ou não).

Os documentos para comprovação de experiência deverão ter expressamente a PROPONENTE, matriz ou filial, como parte signatária, qualificada, certificada, titulada ou estar em nome da unidade que a Proponente comprove a gestão no respectivo período.

Ainda para **comprovar a gestão da unidade hospitalar no período que abrange os 12 meses**, a PROPONENTE deverá apresentar o instrumento jurídico, cujo objeto contemple

⁸ Instrutivo com o passo a passo com telas do sistema estará disponível no site: www.fhemig.mg.gov.br/oss



gerenciamento da Unidade Hospitalar de Saúde e cuja vigência abranja os 12 meses requeridos.

Entende-se como instrumento jurídico: acordos de cooperação técnica, contratos, contratos de gestão, convênios, termos de colaboração, termos de fomento, termos de parceria ou instrumentos jurídicos congêneres que estabeleça direitos, obrigações e responsabilidades entre as partes envolvidas.

Devem ser obrigatoriamente apresentados:

- a) Cópia do Instrumento Jurídico Inicial, para fins da conferência do objeto da respectiva contratação/cooperação/parceria.

Entende-se como "Instrumento Jurídico Inicial" o documento ou acordo legal que marca o início de uma relação jurídica entre partes.

- b) Termos Aditivos caso sejam necessários para comprovar o período de vigência concomitante da gestão e a habilitação requerida.

Os Termos Aditivos só serão obrigatórios caso sejam necessários para comprovar o período de vigência concomitante da gestão e a habilitação requerida.

- c) Todos os documentos enviados devem estar devidamente assinados por todas as partes envolvidas.

A Comissão Julgadora poderá analisar a mesma documentação jurídica apresentada no critério 3.14 deste Anexo II, desde que o instrumento seja devidamente identificado na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA, como fonte de comprovação, **também**, neste critério 4.6.

A pontuação para a entidade que comprovar o atendimento a este critério será igual a **10 (dez) pontos**. Caso a PROPONENTE não apresente a documentação necessária para cumprir o critério, ela não receberá pontuação.

Deverá ser informado na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA o CNES do estabelecimento de saúde utilizado como fonte de comprovação deste critério, assim como, o nome (no formulário SEI) do respectivo Instrumento Jurídico que deverá ser considerado para comprovar o interstício da gestão.



A Comissão Julgadora poderá realizar diligências à PROPONENTE para esclarecimentos ou sanar erros formais da documentação apresentada, nos termos do item 8.5 do Edital.

Critério	Pontuação
Apresentação de documentação que comprove experiência em gestão de unidade hospitalar, própria ou sob gestão da PROPONENTE, com prestação dos serviços de Unidade de Terapia Intensiva Adulto habilitados no Ministério da Saúde.	10


4.7. Comprovação de experiência em gestão de unidade hospitalar, própria ou sob gestão da entidade PROPONENTE, com prestação dos serviços de Cuidados Prolongados.

O atendimento a esse critério é quesito CLASSIFICATÓRIO.

A Comissão Julgadora irá avaliar a documentação que comprove a gestão, pela PROPONENTE, de unidade hospitalar com prestação dos serviços de **Unidade de Cuidados Prolongados**, por **período mínimo de 12 meses, consecutivos ou não**.

A existência de leitos de Cuidados Prolongados será verificada pela Comissão Julgadora através dos dados da unidade de saúde disponíveis no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES). Serão aceitas para pontuação as habilitações de Código 09.08 e/ou Código 09.09.


Deverá ser apresentado 01 (um) **arquivo pdf** que liste as habilitações da Unidade Hospitalar e respectivas vigências que abranja o período mínimo exigido neste critério: 12 meses consecutivos ou não. Para tanto, a PROPONENTE deverá enviar o recorte específico da Ficha do CNES conforme as seguintes etapas⁹:

- Acesse o site: <https://cnes.datasus.gov.br/>
- No campo “Consulta Estabelecimento” digite o CNES ou nome do estabelecimento e clique em “Pesquisar”.
- Abra a ficha do estabelecimento clicando no ícone na colina “DETALHES” ()
- Selecione a competência (mês) que deseja consultar no canto superior direito da tela.

⁹ Instrutivo com o passo a passo com telas do sistema estará disponível no site: www.fhemig.mg.gov.br/oss



Caso a habilitação ainda esteja vigente pode-se manter a seleção: competência Atual.

- e) Serão exibidas todas as habilitações ativas do hospital.
- f) No canto superior esquerdo clique em “Imprimir ficha completa” ().
- g) Selecione a opção “Habilitações Ativas”.
- h) Clique em “Imprimir”.
- i) Será gerado um arquivo (.pdf) que deve ser anexado ao SEI como forma de comprovação deste critério.

O documento para comprovação de experiência deverá ter expressamente a PROPONENTE, matriz ou filial, como parte signatária, qualificada, certificada, titulada ou estar em nome da unidade que a Proponente comprove a gestão no respectivo período.

A Comissão Julgadora deverá avaliar se dentre as habilitações da Unidade Hospitalar estão listadas habilitações de Código 09.08 OU Código 09.09, cujas respectivas vigências abranja o período mínimo exigido neste critério: 12 meses consecutivos ou não.

Ainda para **comprovar a gestão da unidade hospitalar no período que abrange os 12 meses**, a PROPONENTE deverá apresentar o instrumento jurídico, cujo objeto contemple gerenciamento da Unidade Hospitalar de Saúde e cuja vigência abranja os 12 meses requeridos.

Entende-se como instrumento jurídico: acordos de cooperação técnica, contratos, contratos de gestão, convênios, termos de colaboração, termos de fomento, termos de parceria ou instrumentos jurídicos congêneres que estabeleça direitos, obrigações e responsabilidades entre as partes envolvidas.

Devem ser obrigatoriamente apresentados:

- d) Cópia do Instrumento Jurídico Inicial, para fins da conferência do objeto da respectiva contratação/cooperação/parceria.

Entende-se como "Instrumento Jurídico Inicial" o documento ou acordo legal que marca o início de uma relação jurídica entre partes.

- e) Termos Aditivos caso sejam necessários para comprovar o período de vigência concomitante da gestão e a habilitação requerida.



Os Termos Aditivos só serão obrigatórios caso sejam necessários para comprovar o período de vigência concomitante da gestão e a habilitação requerida.

- f) Todos os documentos enviados devem estar devidamente assinados por todas as partes envolvidas.

A Comissão Julgadora poderá analisar a mesma documentação jurídica apresentada no critério 3.14 deste Anexo II, desde que o instrumento seja devidamente identificado na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA, como fonte de comprovação, **também**, neste critério 4.7.

A pontuação para a entidade que comprovar o atendimento a este critério será igual a **10 (dez) pontos**. Caso a PROPONENTE não apresente a documentação necessária para cumprir o critério, ela não receberá pontuação.

Deverá ser informado na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA o CNES do estabelecimento de saúde utilizado como fonte de comprovação deste critério, assim como, o nome (no formulário SEI) do respectivo Instrumento Jurídico que deverá ser considerado para comprovar o interstício da gestão.

A Comissão Julgadora poderá realizar diligências à PROPONENTE para esclarecimentos ou sanar erros formais da documentação apresentada, nos termos do item 8.5 do Edital.

Critério	Pontuação
Apresentação de documentação que comprove experiência em gestão de unidade hospitalar, própria ou sob gestão da PROPONENTE, com Unidade de Cuidados Prolongados habilitada no Ministério da Saúde.	10

4.8. Comprovação de experiência em gestão de unidade hospitalar, própria ou sob gestão da entidade PROPONENTE, com prestação dos serviços de Hospital-Dia - procedimentos cirúrgicos, diagnósticos ou terapêuticos



O atendimento a esse critério é quesito CLASSIFICATÓRIO.

A Comissão Julgadora irá avaliar a documentação que comprove a gestão, pela PROPONENTE, de unidade hospitalar com prestação dos serviços na modalidade de **Hospital-Dia** na modalidade: **procedimentos cirúrgicos, diagnósticos ou terapêuticos**, por **período mínimo de 12 meses**, consecutivos ou não.



A existência de habilitação na modalidade Hospital-dia - procedimentos cirúrgicos, diagnósticos ou terapêuticos será verificada pela Comissão Julgadora através dos dados da unidade de saúde disponíveis no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES). Serão aceitas para pontuação na habilitação de Código 12.02.

Deverá ser apresentado 01 (um) **arquivo pdf** que liste as habilitações da Unidade Hospitalar e respectivas vigências que abranja o período mínimo exigido neste critério: 12 meses consecutivos ou não. Para tanto, a PROPONENTE deverá enviar o recorte específico da Ficha do CNES conforme as seguintes etapas¹⁰:

- a) Acesse o site: <https://cnes.datasus.gov.br/>
- b) No campo “Consulta Estabelecimento” digite o CNES ou nome do estabelecimento e clique em “Pesquisar”.
- c) Abra a ficha do estabelecimento clicando no ícone na colina “DETALHES” ()
- d) Selecione a competência (mês) que deseja consultar no canto superior direito da tela. Caso a habilitação ainda esteja vigente pode-se manter a seleção: competência Atual.
- e) Serão exibidas todas as habilitações ativas do hospital.
- f) No canto superior esquerdo clique em “Imprimir ficha completa” ().
- g) Selecione a opção “Habilitações Ativas”.
- h) Clique em “Imprimir”.
- i) Será gerado um arquivo (.pdf) que deve ser anexado ao SEI como forma de comprovação deste critério.

O documento para comprovação de experiência deverá ter expressamente a PROPONENTE, matriz ou filial, como parte signatária, qualificada, certificada, titulada ou estar em nome da unidade que a Proponente comprove a gestão no respectivo período.

A Comissão Julgadora deverá avaliar se dentre as habilitações da Unidade Hospitalar está listada a habilitação de Código 12.02, cujas respectivas vigências abranja o período mínimo exigido neste critério: 12 meses consecutivos ou não.

¹⁰ Instrutivo com o passo a passo com telas do sistema estará disponível no site: www.fhemig.mg.gov.br/oss



Ainda para **comprovar a gestão da unidade hospitalar no período que abrange os 12 meses**, a PROPONENTE deverá apresentar o instrumento jurídico, cujo objeto contemple gerenciamento da Unidade Hospitalar de Saúde e cuja vigência abranja os 12 meses requeridos.

Entende-se como instrumento jurídico: acordos de cooperação técnica, contratos, contratos de gestão, convênios, termos de colaboração, termos de fomento, termos de parceria ou instrumentos jurídicos congêneres que estabeleça direitos, obrigações e responsabilidades entre as partes envolvidas.

Devem ser obrigatoriamente apresentados:

- a) Cópia do Instrumento Jurídico Inicial, para fins da conferência do objeto da respectiva contratação/cooperação/parceria.

Entende-se como "Instrumento Jurídico Inicial" o documento ou acordo legal que marca o início de uma relação jurídica entre partes.

- b) Termos Aditivos caso sejam necessários para comprovar o período de vigência concomitante da gestão e a habilitação requerida.

Os Termos Aditivos só serão obrigatórios caso sejam necessários para comprovar o período de vigência concomitante da gestão e a habilitação requerida.

- c) Todos os documentos enviados devem estar devidamente assinados por todas as partes envolvidas.

A Comissão Julgadora poderá analisar a mesma documentação jurídica apresentada no critério 3.14 deste Anexo II, desde que o instrumento seja devidamente identificado na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA, como fonte de comprovação, **também**, neste critério 4.8.

A pontuação para a entidade que comprovar o atendimento a este critério será igual a **8 (oito) pontos**. Caso a PROPONENTE não apresente a documentação necessária para cumprir o critério, ela não receberá pontuação.

Deverá ser informando na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA o CNES do estabelecimento de saúde utilizado como fonte de comprovação



deste critério, assim como, o nome (no formulário SEI) do respectivo Instrumento Jurídico que deverá ser considerado para comprovar o interstício da gestão.

A Comissão Julgadora poderá realizar diligências à PROPONENTE para esclarecimentos ou sanar erros formais da documentação apresentada, nos termos do item 8.5 do Edital.

Critério	Pontuação
Apresentação de documentação que comprove experiência em gestão de unidade hospitalar, própria ou sob gestão da PROPONENTE, com habilitação da modalidade Hospital-dia - procedimentos cirúrgicos, diagnósticos ou terapêuticos.	8

4.9. Comprovação de experiência em gestão de unidade hospitalar, própria ou sob gestão da entidade PROPONENTE, com prestação dos serviços de Cirurgia

O atendimento a esse critério é quesito CLASSIFICATÓRIO.

A Comissão Julgadora irá avaliar a documentação que comprove a gestão, pela PROPONENTE, de unidade hospitalar com prestação dos **serviços de Cirurgia**, por **período mínimo de 12 meses**, consecutivos ou não.

A existência de habilitação na modalidade Hospital-dia - procedimentos cirúrgicos, diagnósticos ou terapêuticos será verificada pela Comissão Julgadora através dos dados de produção da unidade de saúde disponíveis no sistema do datasus - Tabnet.

Deverá ser apresentado 01 (um) **arquivo pdf** que liste a produção que a Unidade Hospitalar realizou do grupo “04 Procedimentos cirúrgicos” nas competências (meses) que abrangem o período mínimo exigido neste critério: 12 meses consecutivos ou não. Para tanto, a PROPONENTE deverá realizar a tabulação no Tabnet conforme as seguintes etapas¹¹:

- a) Acesse o site: <https://datasus.saude.gov.br/informacoes-de-saude-tabnet/>
- b) Selecione a opção “Assistência a Saúde” -> Produção Hospitalar (SIH/SUS)”.
- c) Clique na opção “Dados Detalhados de AIH (SP), por local de internação, a partir de 2008”.
- d) Selecione o Estado no qual o estabelecimento está localizado.

¹¹ Instrutivo com o passo a passo com telas do sistema estará disponível no site: www.fhemig.mg.gov.br/oss



e) Selecione as seguintes especificações:

- Linha: Forma organização
- Coluna: Ano/mês atendimento
- Conteúdo: AIH aprovada
- Períodos disponíveis: selecionar os meses/ano que deseja. Pode ser feita a seleção de todas as competências (meses) concomitantemente.

Obs.: para fins de atendimento deste critério deve ser comprovada produção cirúrgica em pelo menos 12 meses, consecutivos ou não.

- Seleção disponível: será necessário utilizar os seguintes filtros abaixo:

- I. Estabelecimento: informar o número CNES no campo e, após visualização do mesmo, clicar no estabelecimento para selecionar a opção desejada.
- II. Grupo de procedimento: clicar em “04 Procedimentos cirúrgicos” para selecionar a opção desejada.

f) Clique no botão “Mostra” que se encontra no fim da página. Importante observar se o navegador web utilizado esteja impedindo abertura de nova página com o resultado da tabulação.

g) Será aberto uma nova janela que apresentará os quantitativos aprovados de AIHs por mês/ano de atendimento segundo forma de organização.

h) Realizar a impressão da página (clicar em ctrl p) no formato .pdf.

O documento para comprovação de experiência deverá ter expressamente a PROPONENTE, matriz ou filial, como parte signatária, qualificada, certificada, titulada ou estar em nome da unidade que a Proponente comprove a gestão no respectivo período.

A Comissão Julgadora deverá avaliar se há produção do grupo “04 Procedimentos cirúrgicos” no período mínimo exigido neste critério: 12 meses consecutivos ou não.

Ainda para **comprovar a gestão da unidade hospitalar no período que abrange os 12 meses**, a PROPONENTE deverá apresentar o instrumento jurídico, cujo objeto contemple gerenciamento da Unidade Hospitalar de Saúde e cuja vigência abranja os 12 meses requeridos.



Entende-se como instrumento jurídico: acordos de cooperação técnica, contratos, contratos de gestão, convênios, termos de colaboração, termos de fomento, termos de parceria ou instrumentos jurídicos congêneres que estabeleça direitos, obrigações e responsabilidades entre as partes envolvidas.

Devem ser obrigatoriamente apresentados:

- a) Cópia do Instrumento Jurídico Inicial, para fins da conferência do objeto da respectiva contratação/cooperação/parceria.

Entende-se como "Instrumento Jurídico Inicial" o documento ou acordo legal que marca o início de uma relação jurídica entre partes.

- b) Termos Aditivos caso sejam necessários para comprovar o período de vigência concomitante da gestão e a habilitação requerida.

Os Termos Aditivos só serão obrigatórios caso sejam necessários para comprovar o período de vigência concomitante da gestão e a habilitação requerida.

- c) Todos os documentos enviados devem estar devidamente assinados por todas as partes envolvidas.

A Comissão Julgadora poderá analisar a mesma documentação jurídica apresentada no critério 3.14 deste Anexo II, desde que o instrumento seja devidamente identificado na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA, como fonte de comprovação, **também**, neste critério 4.9.

A pontuação para a entidade que comprovar o atendimento a este critério será igual a **8 (oito) pontos**. Caso a PROPONENTE não apresente a documentação necessária para cumprir o critério, ela não receberá pontuação.

Deverá ser informado na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA o CNES do estabelecimento de saúde utilizado como fonte de comprovação deste critério, assim como, o nome (no formulário SEI) do respectivo Instrumento Jurídico que deverá ser considerado para comprovar o interstício da gestão.

A Comissão Julgadora poderá realizar diligências à PROPONENTE para esclarecimentos ou sanar erros formais da documentação apresentada, nos termos do item 8.5 do Edital.

Critério	Pontuação
----------	-----------



Apresentação de documentação que comprove experiência em gestão de unidade hospitalar, própria ou sob gestão da PROPONENTE, com produção de procedimentos cirúrgicos (grupo 04), por no mínimo 12 meses.	8
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

4.10. Comprovação de experiência na execução de recursos financeiros, em Unidade Hospitalar, de montante compatível com o orçamento mensal do contrato de gestão em parceria com o Poder Público

O atendimento a esse critério é quesito CLASSIFICATÓRIO.

Para este critério, a PROPONENTE deverá comprovar a experiência em execução de gestão hospitalar em parceria com o Poder Público (municipal, estadual, distrital e/ou federal), cujo valor médio planejado para a execução **mensal** seja de, no mínimo, **R\$ 2.022.108,91 (dois milhões e vinte e dois mil cento e oito reais e noventa e um centavos)**.

Pretende-se verificar se a PROPONENTE possui experiência na relação cotidiana junto ao Poder Público, especialmente executando instrumentos jurídicos que envolvem quantia compatível com o limite orçamentário previsto para o contrato de gestão a ser celebrado. Ressalta-se que a experiência deverá ser em gestão hospitalar.

Para atendimento deste critério a PROPONENTE deverá apresentar o instrumento jurídico, cujo objeto contemple gerenciamento da Unidade Hospitalar de Saúde e cujo valor médio planejado mensal compatível com o descrito neste critério.

Entende-se como instrumento jurídico: acordos de cooperação técnica, contratos, contratos de gestão, convênios, termos de colaboração, termos de fomento, termos de parceria ou instrumentos jurídicos congêneres que estabeleça direitos, obrigações e responsabilidades entre as partes envolvidas.

Devem ser obrigatoriamente apresentados:

- a) Cópia do Instrumento Jurídico Inicial, para fins da conferência do objeto da respectiva contratação/cooperação/parceria e valor médio mensal.

Entende-se como "Instrumento Jurídico Inicial" o documento ou acordo legal que marca o início de uma relação jurídica entre partes.

- b) Termos Aditivos caso sejam necessários para comprovar o montante financeiro mensal necessário.

Os Termos Aditivos só serão obrigatórios caso sejam necessários para comprovar o montante financeiro mensal.



- c) Todos os documentos enviados devem estar devidamente assinados por todas as partes envolvidas.

A Comissão Julgadora poderá analisar a mesma documentação jurídica apresentada no critério 3.14 deste Anexo II, desde que o instrumento seja devidamente identificado na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA, como fonte de comprovação, **também**, neste critério 4.10.

O documento jurídico deverá ter expressamente a PROPONENTE, matriz ou filial, como parte signatária, qualificada, certificada, titulada.

Serão aceitos documentos de comprovação emitidos nos últimos 20 (vinte) anos, contados até a data de publicação deste Edital.

A pontuação para a entidade que comprovar o atendimento a este critério será igual a **5 (cinco) pontos**. Caso a PROPONENTE não apresente a documentação necessária para cumprir o critério, ela não receberá pontuação.

Deverá ser informado na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA o CNES do estabelecimento de saúde utilizado como fonte de comprovação deste critério, assim como, o nome (no formulário SEI) do respectivo Instrumento Jurídico que deverá ser considerado para comprovar a gestão.

A Comissão Julgadora poderá realizar diligências à PROPONENTE para esclarecimentos ou sanar erros formais da documentação apresentada, nos termos do item 8.5 do Edital.

Critério	Pontuação
Apresentação de documentação que comprove experiência da PROPONENTE na execução de recursos financeiros em montante compatível com o orçamento mensal do contrato de gestão em parceria com o Poder Público.	5

4.11. Comprovação de experiência de pelo menos 2 anos em prestação de serviços hospitalares e/ou gestão hospitalar junto ao Poder Público

O atendimento a esse critério é quesito CLASSIFICATÓRIO.

A Comissão Julgadora irá avaliar comprovação pela entidade de **experiência em prestação de serviços hospitalares e/ou gestão hospitalar junto ao Poder Público** (municipal, estadual, distrital e/ou federal), por no mínimo 2 anos.



Pretende-se verificar se a PROPONENTE possui experiência na gestão hospitalar pertencente ao Poder Público.

Para atendimento deste critério a PROPONENTE deverá apresentar o instrumento jurídico, cujo objeto contemple gerenciamento da Unidade Hospitalar de Saúde celebrado junto ao Poder Público (municipal, estadual, distrital e/ou federal), cuja vigência seja igual a superior a 2 anos.

Entende-se como instrumento jurídico: acordos de cooperação técnica, contratos, contratos de gestão, convênios, termos de colaboração, termos de fomento, termos de parceria ou instrumentos jurídicos congêneres que estabeleça direitos, obrigações e responsabilidades entre as partes envolvidas.

Devem ser obrigatoriamente apresentados:

- a) Cópia do Instrumento Jurídico Inicial, para fins da conferência do objeto da respectiva contratação/cooperação/parceria.

Entende-se como "Instrumento Jurídico Inicial" o documento ou acordo legal que marca o início de uma relação jurídica entre partes.

- b) Termos Aditivos caso sejam necessários para comprovar o período de vigência mínima requerida.

Os Termos Aditivos só serão obrigatórios caso sejam necessários para comprovar o período de vigência mínima requerida.

- c) Todos os documentos enviados devem estar devidamente assinados por todas as partes envolvidas.

A Comissão Julgadora poderá analisar a mesma documentação jurídica apresentada no critério 3.14 deste Anexo II, desde que o instrumento seja devidamente identificado na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA, como fonte de comprovação, **também**, neste critério 4.11.

O documento jurídico deverá ter expressamente a PROPONENTE, matriz ou filial, como parte signatária, qualificada, certificada, titulada.

Serão aceitos documentos de comprovação emitidos nos últimos 20 (vinte) anos, contados até a data de publicação deste Edital.



A PROPONENTE poderá encaminhar comprovantes referentes a mais de uma experiência. A comissão julgadora deverá atribuir pontuação para cada experiência comprovada, limitado a 9 (nove) pontos neste critério, conforme estabelecido no quadro:

Critério	Pontuação
Apresentação de documentação que comprove experiência em prestação de serviços hospitalares e/ou gestão hospitalar junto ao poder público, executado por menos que 2 anos.	0
Apresentação de documentação que comprove experiência em prestação de serviços hospitalares e/ou gestão hospitalar junto ao poder público, executado por no mínimo 2 anos e no máximo 5 anos ininterruptos.	3
Apresentação de documentação que comprove experiência em prestação de serviços hospitalares e/ou gestão hospitalar junto ao poder público, executado por mais de 5 anos ininterruptos.	9

Deverá ser informado na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA o CNES do estabelecimento de saúde utilizado como fonte de comprovação deste critério, assim como, o nome (no formulário SEI) do respectivo Instrumento Jurídico que deverá ser considerado para comprovar a gestão.

A Comissão Julgadora poderá realizar diligências à PROPONENTE para esclarecimentos ou sanar erros formais da documentação apresentada, nos termos do item 8.5 do Edital.

4.12. Comprovação de experiência em gestão de programas de Residência em unidades de saúde próprias ou sob gestão da entidade PROPONENTE

O atendimento a esse critério é quesito CLASSIFICATÓRIO.

A comprovação para pontuação neste critério dar-se-á pela apresentação do comprovante de **credenciamento nos programas de Residência Médica ou Multiprofissional**, por meio do **Ato autorizativo** emitido pela Comissão Nacional de Residência Médica – CNRM ou pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde – CNRMS, acompanhada de comprovação de que a unidade esteve sob a gestão da PROPONENTE no momento da vigência do ato.

Ainda para **comprovar a gestão da unidade hospitalar no período que os programas de Residência**, a PROPONENTE deverá apresentar o instrumento jurídico, cujo objeto contemple gerenciamento da Unidade Hospitalar de Saúde e cuja vigência abranja o referido programa.



Entende-se como instrumento jurídico: acordos de cooperação técnica, contratos, contratos de gestão, convênios, termos de colaboração, termos de fomento, termos de parceria ou instrumentos jurídicos congêneres que estabeleça direitos, obrigações e responsabilidades entre as partes envolvidas.

Devem ser obrigatoriamente apresentados:

- a) Cópia do Instrumento Jurídico Inicial, para fins da conferência do objeto da respectiva contratação/cooperação/parceria e o período de vigência concomitante da gestão e a experiência requerida.

Entende-se como "Instrumento Jurídico Inicial" o documento ou acordo legal que marca o início de uma relação jurídica entre partes.

- b) Termos Aditivos caso sejam necessários para comprovar o período de vigência concomitante da gestão e a experiência requerida.

Os Termos Aditivos só serão obrigatórios caso sejam necessários para comprovar o período de vigência concomitante da gestão.

- c) Todos os documentos enviados devem estar devidamente assinados por todas as partes envolvidas.

A Comissão Julgadora poderá analisar a mesma documentação jurídica apresentada no critério 3.14 deste Anexo II, desde que o instrumento seja devidamente identificado na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA, como fonte de comprovação, **também**, neste critério 4.12.

Serão aceitos documentos de comprovação emitidos nos últimos 20 (vinte) anos, contados até a data de publicação deste Edital.

A PROPONENTE poderá encaminhar comprovantes referentes a mais de uma experiência. A comissão julgadora deverá atribuir pontuação para cada experiência comprovada, limitado a **5 (cinco) pontos** neste critério, conforme estabelecido no quadro:

Critério	Pontuação
Apresentação de documentação que comprove experiência em programa de comprovação de Residência Multiprofissional.	1
Apresentação de documentação que comprove experiência em programa de comprovação de Residência Médica.	4



Deverá ser informando na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA o CNES do estabelecimento de saúde utilizado como fonte de comprovação deste critério, assim como, o nome (no formulário SEI) do respectivo Instrumento Jurídico que deverá ser considerado para comprovar a gestão.

A Comissão Julgadora poderá realizar diligências à PROPONENTE para esclarecimentos ou sanar erros formais da documentação apresentada, nos termos do item 8.5 do Edital.

4.13. Comprovação de experiência de gestão de unidade com certificação de Hospital de Ensino em unidades de saúde próprias ou sob gestão da entidade PROPONENTE

O atendimento a esse critério é quesito CLASSIFICATÓRIO.

A comprovação para pontuação neste critério dar-se-á pela apresentação do comprovante de certificação de unidade hospitalar como **Hospital de Ensino**, emitido pelos Ministério da Saúde e Ministério da Educação (Portaria Interministerial publicada), acompanhada de comprovação de que a unidade esteve sob sua gestão ao longo da vigência da certificação.

Ainda para **comprovar a gestão da unidade hospitalar no período em que esta estava certificada como Hospital de Ensino**, a PROPONENTE deverá apresentar o instrumento jurídico, cujo objeto contemple gerenciamento da Unidade Hospitalar de Saúde e cuja vigência abranja a referida certificação.

Entende-se como instrumento jurídico: acordos de cooperação técnica, contratos, contratos de gestão, convênios, termos de colaboração, termos de fomento, termos de parceria ou instrumentos jurídicos congêneres que estabeleça direitos, obrigações e responsabilidades entre as partes envolvidas.

Devem ser obrigatoriamente apresentados:

- a) Cópia do Instrumento Jurídico Inicial, para fins da conferência do objeto da respectiva contratação/cooperação/parceria e o período de vigência concomitante da gestão e a certificação requerida.

Entende-se como "Instrumento Jurídico Inicial" o documento ou acordo legal que marca o início de uma relação jurídica entre partes.



- b) Termos Aditivos caso sejam necessários para comprovar o período de vigência concomitante da gestão e da certificação requerida.

Os Termos Aditivos só serão obrigatórios caso sejam necessários para comprovar o período de vigência concomitante à referida certificação.

- c) Todos os documentos enviados devem estar devidamente assinados por todas as partes envolvidas.

A Comissão Julgadora poderá analisar a mesma documentação jurídica apresentada no critério 3.14 deste Anexo II, desde que o instrumento seja devidamente identificado na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA, como fonte de comprovação, **também**, neste critério 4.13.

A pontuação para a entidade que comprovar o atendimento a este critério será igual a **5 (cinco) pontos**. Caso a PROPONENTE não apresente a documentação necessária para cumprir o critério, ela não receberá pontuação.

Deverá ser informado na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA o CNES do estabelecimento de saúde utilizado como fonte de comprovação deste critério, assim como, o nome (no formulário SEI) do respectivo Instrumento Jurídico que deverá ser considerado para comprovar a gestão.

A Comissão Julgadora poderá realizar diligências à PROPONENTE para esclarecimentos ou sanar erros formais da documentação apresentada, nos termos do item 8.5 do Edital.

Critério	Pontuação
Apresentação de documentação que comprove experiência da PROPONENTE em gestão de unidade com certificação de Hospital de Ensino.	5

4.14. Comprovação de experiência de, no mínimo, 1 ano na utilização do sistema de classificação de internações com a metodologia do *Diagnosis Related Groups* (DRG) em unidades de saúde próprias ou sob gestão da entidade PROPONENTE

O atendimento a esse critério é quesito CLASSIFICATÓRIO.



A Comissão Julgadora irá avaliar comprovação, pela PROPONENTE, de experiência na utilização do sistema de classificação de pacientes com a metodologia do *Diagnosis Related Groups* (DRG) por 01 (um) ano ou mais.

A comprovação dar-se-á pela apresentação do **contrato vigente entre** a instituição gerenciada pela PROPONENTE com empresas que comercializam o Sistema DRG **OU** por **declaração de empresa** que comercialize o Sistema DRG atestando a experiência da PROPONENTE por período igual ou maior que 01 (um) ano.

Ainda para **comprovar a gestão da unidade hospitalar no período em que esta adotava a Sistema DRG**, a PROPONENTE deverá apresentar o instrumento jurídico, cujo objeto contemple gerenciamento da Unidade Hospitalar de Saúde e cuja vigência abranja a referida experiência.

Entende-se como instrumento jurídico: acordos de cooperação técnica, contratos, contratos de gestão, convênios, termos de colaboração, termos de fomento, termos de parceria ou instrumentos jurídicos congêneres que estabeleça direitos, obrigações e responsabilidades entre as partes envolvidas.

Devem ser obrigatoriamente apresentados:

- a) Cópia do Instrumento Jurídico Inicial, para fins da conferência do objeto da respectiva contratação/cooperação/parceria e o período de vigência concomitante da gestão e a experiência requerida.

Entende-se como "Instrumento Jurídico Inicial" o documento ou acordo legal que marca o início de uma relação jurídica entre partes.

- b) Termos Aditivos caso sejam necessários para comprovar o período de vigência concomitante da gestão e da experiência requerida.

Os Termos Aditivos só serão obrigatórios caso sejam necessários para comprovar o período de vigência concomitante à referida experiência.

- c) Todos os documentos enviados devem estar devidamente assinados por todas as partes envolvidas.

A Comissão Julgadora poderá analisar a mesma documentação jurídica apresentada no critério 3.14 deste Anexo II, desde que o instrumento seja devidamente identificado na



Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA, como fonte de comprovação, **também**, neste critério 4.14.

A comissão julgadora deverá atribuir pontuação para cada experiência comprovada, limitado a **5 (cinco) pontos** neste critério, conforme estabelecido no quadro:

Critério	Pontuação
Comprovação de experiência que demonstre a utilização do sistema de classificação de pacientes DRG por período menor que 1 (um) ano ininterrupto.	1
Comprovação de experiência que demonstre a utilização do sistema de classificação de pacientes DRG por no mínimo 1 (um) ano e no máximo 2 (dois) anos ininterrupto.	2
Comprovação de experiência que demonstre a utilização do sistema de classificação de pacientes DRG por mais de 2 (dois) anos ininterruptos.	5

Deverá ser informado na Tabela 2 do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA o CNES do estabelecimento de saúde utilizado como fonte de comprovação deste critério, assim como, o nome (no formulário SEI) do respectivo Instrumento Jurídico que deverá ser considerado para comprovar a gestão.

A Comissão Julgadora poderá realizar diligências à PROPONENTE para esclarecimentos ou sanar erros formais da documentação apresentada, nos termos do item 8.5 do Edital.



EDITAL FHEMIG PARA CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2024

ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS

A Estimativa de Custos é composta pela tabela abaixo e visa estabelecer a previsão, por cada PROPONENTE, dos gastos a serem destinados para a execução do contrato de gestão.

VALOR DA PROPOSTA TÉCNICA PARA 24 MESES DE VIGÊNCIA

GRUPO DE DESPESA	VALOR DA PROPOSTA PARA 24 MESES DE VIGÊNCIA
Gasto com pessoal Contratado pela Organização Social	
Serviços de Terceiros	
Material de Consumo	
Rateio de Custos Administrativos	
Despesas Gerais	
Saldo para Uso com Projetos Especiais	
VALOR TOTAL DA PROPOSTA	

Será disponibilizado o modelo de Tabela acima em formato Excel, para o preenchimento da proposta, no sítio eletrônico: www.fhemig.mg.gov.br/oss.

Preencher nos campos da tabela acima “VALOR DA PROPOSTA PARA 24 MESES DE VIGÊNCIA” os montantes financeiros propostos pela entidade para cada item de despesa.

Compõem esta categoria de gastos os itens de despesa: Serviços de Terceiros, Material de Consumo, Rateio de custos administrativos, Despesas Gerais, Gasto com pessoal contratado pela organização social e Saldo para uso com projetos especiais. Descrição dos grupos de despesa:

Serviços de Terceiros: este item de despesa engloba todos os serviços a serem contratados de terceiros, necessários para a execução do contrato de gestão. São referentes à atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade intelectual ou material. Exemplos de serviços de terceiros: apoio administrativo, locação de bens, conservação, manutenção, limpeza, fornecimento de alimentação, serviços de



processamento, lavagem, publicidade, trabalhos técnico-profissionais e mão de obra especializada, entre outros.

Material de Consumo: este item de despesa engloba todos os materiais necessários para a execução do contrato de gestão, relacionados às atividades de apoio, responsável pelo suporte à assistência, e às atividades diretas de assistência específicas do atendimento. Exemplos de materiais de consumo: material médico-hospitalar, medicamentos, materiais de laboratório e produtos químicos em geral, produtos alimentícios, material de uso administrativo, material de informática, produtos de limpeza, combustíveis, entre outros.

Rateio de custos administrativos: este item de despesa engloba custos administrativos necessários para a execução do contrato de gestão que serão compartilhados pela organização social com a sua unidade central ou outros projetos, podendo se utilizar como parâmetro a proporcionalidade do uso efetivo por cada projeto desenvolvido pela entidade. Podem ser alocados nesse item de despesa: serviços de terceiros, materiais de uso administrativo e despesas gerais. Não podem ser alocados neste item: aquisição de bens permanentes e o rateio dos custos com gastos com pessoal contratado pela OSS, para este tipo de despesa pode haver rateio, mas o custo deve ser alocado no item de despesa específico “Gastos com pessoal contratado pela OS”, mesmo que a intenção da entidade seja fazer o rateio dos custos com determinados profissionais.

Despesas Gerais: este item de despesa engloba custos com a aquisição de bens permanentes, desmobilização do contrato de gestão (definidos no § 1º do Art. 73 do Decreto Estadual nº. 47.553/2018) e custos administrativos e itens de custeio, necessários para a execução do contrato de gestão, não alocados de forma específica nos demais itens da estimativa de custos. Exemplos de despesas gerais: luz, água, internet, passagens, diárias, depreciação, despesas necessárias para desativar a estrutura utilizada na execução do contrato de gestão e para prestação de contas, aquisição de bens permanentes exemplificados no item 6.17 do Anexo I deste Edital, entre outros.

Saldo para uso com projetos especiais: a entidade poderá propor valor a ser alocado para a implementação de projetos especiais, os quais poderão abranger novas especialidades de atendimento, investimentos e adequações físicas na estrutura da unidade, entre outros. O detalhamento da proposta inserida neste Anexo deverá ser apresentado pela Organização Social à Fhemig no momento da celebração do contrato de gestão, quando será avaliada pela Fhemig e, caso aprovada, incorporada ao contrato de gestão.



Regras obrigatórias para elaboração da Estimativa de Custos (o descumprimento resultará na desclassificação da PROPONENTE no certame):

a) É obrigatória a **manutenção dos “grupos de despesa”** previstos neste modelo de Estimativa de Custos (Anexo III):

a.1) Nos itens “Rateio de Custos Administrativos” e “Saldo para Uso com Projetos Especiais” podem não ser feitas previsões de valores, conforme critério de planejamento de gastos pela PROPONENTE. Portanto, os campos da tabela “VALOR DA PROPOSTA PARA 24 MESES DE VIGÊNCIA”, para estes grupos de despesa, **podem** ter valor igual a zero ou serem deixados em branco.

a.2) Os itens de despesa “Gasto com Pessoal Contratado pela Organização Social”, “Serviços de Terceiros”, “Material de Consumo” e “Despesas Gerais” devem ser propostos valores. Portanto, os campos da tabela “VALOR DA PROPOSTA PARA 24 MESES DE VIGÊNCIA”, para estes grupos de despesa, **não** podem ter valor igual a zero ou serem deixados em branco.

b) O presente processo de seleção pública não se trata de uma avaliação de “melhor preço” entre as propostas recebidas, mas sim de adequação aos requisitos exigidos para a composição da estimativa de custos para a execução do contrato de gestão. Dessa forma, a proposta de ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS encaminhada pela PROPONENTE deve somar como VALOR TOTAL DA PROPOSTA o montante **exato de R\$ 48.530.613,91 (quarenta e oito milhões quinhentos e trinta mil seiscentos e treze reais e noventa e um centavos)**, para o período de 24 meses de vigência do contrato de gestão.

c) O valor máximo permitido para gastos com pessoal a ser contratado pela Organização Social, incluindo toda a equipe assistencial, para o período de 24 meses de vigência do contrato de gestão nos termos do item 6 do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, do Edital, deve ser de até **R\$ 32.840.957,59 (trinta e dois milhões e oitocentos e quarenta mil e novecentos e cinquenta e sete reais e cinquenta e nove centavos)**.

c.1) Quando a entidade pretender a contratação de serviços em substituição à contratação de pessoal para execução do contrato de gestão, o valor correspondente a esta contratação poderá ser alocado nos itens de despesa “Serviço de Terceiros” ou “Rateio de Custos Administrativos”.



c.2) O valor previsto no item 6.14.1, para as contratações necessárias à manutenção de quadro de recursos humanos qualificado, inclusive médicos, e compatível com o porte da unidade e serviços estabelecidos para parceria, considera a cessão especial com ônus para a Fhemig de todo o quadro de servidores da Fhemig, atualmente em exercício no HCM. Dessa forma, a esse montante poderá ser adicionado, no momento da celebração do contrato de gestão, até o valor de **R\$ 19.519.977,65 (dezenove milhões quinhentos e dezenove mil novecentos e setenta e sete reais e sessenta e cinco centavos)** montante relativo a salários no valor previsto no item 6.3 deste Termo de Referência, tendo em vista a impossibilidade de prever quantos servidores da Fhemig serão efetivamente em cessão especial para a entidade vencedora.

c.3) O valor previsto no item 6.15.1 já contempla estimativa de reajustes referentes à Convenção Coletiva de Trabalho – CCT ao longo da vigência do contrato de gestão.

c.4) No montante dos valores previstos como limites financeiros deste Edital, nos itens 6.1, 6.4 a 6.5, no que se refere à estimativa de gastos com pessoal, foram incluídos os custos relativos ao Índice de Segurança Técnica (IST) de 15%, aplicado sobre a carga horária total necessária nos setores assistenciais ou de apoio diagnóstico e terapêutico. Portanto, foram contempladas com o IST as cargas horárias dos profissionais que serão contratados de forma complementar. Isso objetiva suprir o absenteísmo atinente tanto às ausências previstas quanto às imprevistas, tanto do quadro cedido quanto da contratação complementar.

c.5) O preenchimento do item de despesas “Gastos com pessoal contratado pela OS” do ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS deve estar alinhado à Convenção Coletiva de Trabalho – CCT da categoria a qual está vinculada, apresentando valores salariais compatíveis aos praticados no mercado da região e de acordo com o perfil, para cada categoria prevista para atuar no contrato de gestão, e ao limite previsto no item 6.15.1.

A Estimativa de Custos elaborada pela entidade sem fins lucrativos vencedora servirá de parâmetro para elaboração da Memória de Cálculo do contrato de gestão, sendo admitida revisão, de acordo com o interesse público e desde que preservados os critérios para avaliação das propostas e os aspectos que norteiam este processo de seleção pública.



A PROPONENTE poderá inserir no tópico “**Detalhamento da estimativa de custos**” informações adicionais pertinentes à composição dos valores propostos na estimativa de custos, que considerar importante para entendimento da proposta.

Recomenda-se que sejam listados para cada grupo de despesa os principais itens que o compõe, exemplo:

Gasto com pessoal contratado: Estima-se que comporá este grupo a contratação de toda equipe assistencial (XXX) e ainda as equipes operacionais/administrativas (XXX). Não está incluso neste grupo os gastos com “XXX”.

O detalhamento da estimativa de custos é facultado à PROPONENTE.



EDITAL FHEMIG PARA CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2024

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO E SEUS ANEXOS

CONTRATO DE GESTÃO Nº número/ano

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG, E O(A) NOME DA OS.

A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG, doravante denominado ÓRGÃO ESTATAL PARCEIRO (OEP), CNPJ nº 19.843.929.0001/00, com sede no 13º andar do Edifício Gerais, na Cidade Administrativa de Minas Gerais, Rodovia Papa João Paulo II, 3777 - Serra Verde - Belo Horizonte – MG, CEP 31.630-901, neste ato representado por sua Dirigente Máximo, nome do Dirigente Máximo, nacionalidade, estado civil, portador da CI nº número da identidade – órgão expedidor/UF e do CPF nº número do CPF, residente e domiciliado em município/UF, e o(a) nome da OS, doravante denominada Organização Social (OS), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, CGC/CNPJ nº número do CNPJ, conforme qualificação publicada no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais de dia/mês/ano, com sede na endereço completo da OS (rua, número, complemento, bairro, município, UF), neste ato representada na forma de seu estatuto pelo seu/sua cargo do Dirigente Máximo (ex.: Presidente), nome do Dirigente Máximo, nacionalidade, estado civil, portador da CI nº número da identidade – órgão expedidor/UF e do CPF nº número do CPF, residente e domiciliado em município/UF, com fundamento na legislação vigente, em especial na Lei Estadual nº 23.081 de 2018, no Decreto Estadual nº 47.553 de 2018 e no Decreto Estadual nº 47.742/2019 (acrescentar legislação específica sobre a política pública, se houver), resolvem firmar o presente contrato de gestão, que será regido pelas cláusulas e condições que seguem.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO



1.1 O presente contrato de gestão, que se realizará por meio do estabelecimento de vínculo de cooperação entre as partes, tem por objeto o GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO e EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, incluindo equipamentos, estrutura, maquinário, insumos e outros, no Hospital Cristiano Machado, em regime de 24 horas/dia, que assegure assistência universal e gratuita à população, em consonância com as políticas de saúde do SUS e conforme diretrizes da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais.

1.2 Ao longo deste contrato de gestão será utilizado o termo “Estabelecimento Assistencial de Saúde da Fhemig – EAS” para designar o Hospital Cristiano Machado (HCM).

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA COMPOSIÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

2.1 Constituem partes integrantes e inseparáveis deste contrato de gestão:

2.1.1 Anexo IV-A – Concepção da política pública;

2.1.2 Anexo IV-B – Programa de trabalho;

2.1.3 Anexo IV-C – Sistemática de avaliação do contrato de gestão;

2.1.4 Anexo IV-D – Bens permanentes;

2.1.5 Anexo IV-E – Servidores públicos em cessão especial para a OS;

2.1.6 Anexo IV-F – Termo de referência do edital de seleção pública.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 O presente contrato de gestão vigorará por 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais.

CLÁUSULA QUARTA – DAS POSSIBILIDADES DE ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

4.1 O contrato de gestão vigente poderá ser aditado, por acordo entre as partes, mediante a celebração de termo aditivo, salvo quanto ao seu objeto, nas seguintes hipóteses:



4.1.1 Para alterações de compromissos, ações e metas e da previsão das receitas e despesas ao longo da vigência do contrato de gestão, devido à fato superveniente modificativo das condições inicialmente definidas, considerando a utilização de saldo remanescente, quando houver;

4.1.1.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração, em razão da necessidade de adequação dos indicadores e dos produtos, bem como em relação ao escopo dos serviços assistenciais prestados, vedada a alteração do objeto do certame;

4.1.1.2. As situações narradas, no item 4.1.1.1., serão concretizadas, mediante acordo entre as partes e formalizadas por termo aditivo, desde que a necessidade seja devidamente justificada e fundamentada, e que seja demonstrada vantajosidade, resguardada a Legalidade e o equilíbrio econômico-financeiro da parceria.

4.1.2 Para renovação do objeto do contrato de gestão pactuado considerando a utilização de saldo remanescente, se houver, e a atualização do valor inicialmente pactuado;

4.1.3 Para prorrogação da vigência para cumprimento do objeto inicialmente pactuado.

4.2 A vigência do presente contrato de gestão, incluindo seus aditivos e independentemente da hipótese de aditamento, não ultrapassará 20 (vinte) anos.

4.2.1 A prorrogação da vigência do contrato de gestão dependerá do atendimento ao interesse público, aos procedimentos e requisitos previsto na Lei Estadual nº 23.081, de 2018, e nos seus regulamentos, bem como apresentação de desempenho satisfatório nas avaliações do contrato de gestão, aprovação das prestações de contas e justificativa para a prorrogação frente a um novo processo de seleção pública.

4.3 A celebração de termo aditivo ao contrato de gestão deverá ser precedida de apresentação de justificativa pelo OEP, em que, dentre os motivos, deve ser demonstrada em qual ou quais hipóteses previstas nos incisos do art. 61 do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018 o aditamento está enquadrado.

4.4 O presente contrato de gestão poderá ser alterado por meio de termo de alteração simples nas seguintes hipóteses, desde que a alteração não implique modificação de valor:

4.4.1 Modificações do quantitativo de metas dos indicadores descritos do Anexo IV-B deste contrato;

4.4.2 Modificações de prazos para os produtos descritos no Anexo IV-B deste contrato;



4.4.3 Remanejamento de valores entre as categorias previstas na Memória de Cálculo e apresentados no Quadro de previsão de receitas e despesas constantes no Anexo IV-B deste contrato.

4.5 O termo de alteração simples será precedido de justificativa da OSS e parecer técnico elaborado pela comissão de monitoramento.

4.6 O termo de alteração simples deverá ser assinado por OEP e OSS, disponibilizado no sítio eletrônico do OEP e da OSS, sendo dispensada publicação de extrato no IOF.

4.7 A OSS poderá, sem prévia celebração de termo aditivo ou termo de alteração simples, realizar o remanejamento de valores entre as subcategorias de uma mesma categoria prevista na memória de cálculo, desde que o valor global planejado para cada categoria não sofra acréscimo e mediante nota explicativa.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR TOTAL, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Para a implementação do Programa de Trabalho, constante no Anexo IV-B deste contrato de gestão, foi estimado o valor máximo de **R\$ XXXXX (XXX)**.

5.1.1. O desembolso dos recursos ocorrerá de acordo com o tópico 4 do Anexo IV-B do Contrato de Gestão.

5.1.2. Comporá parcela fixa deste contrato de gestão 90% do valor estimado no item 5.1;

5.1.3. Comporá parcela variável deste contrato de gestão 10% do valor estimado no item 5.1;

5.1.3.1. Cálculo do valor da parcela variável do contrato de gestão:

5.1.3.1.1. Parcela Variável = (Parcela prevista para o período avaliado x 0,1)

5.1.3.1.2. Tendo em vista que a avaliação ocorre após o repasse da parcela prevista para o período, o desconto na parcela variável poderá ocorrer por meio do desconto de saldo remanescente do contrato de gestão e/ou nos próximos repasses previstos após a realização da avaliação de resultados. Na última avaliação de resultados do contrato de gestão, quando não existe a previsão de novos repasses, o desconto também poderá ser realizado por ressarcimento aos cofres públicos dos valores anteriormente repassados, por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE).



5.1.4. O cálculo do percentual de desconto na parcela variável do contrato será vinculado à nota referente ao alcance dos resultados conforme avaliação do contrato de gestão nos termos do ANEXO IV-C DO CONTRATO DE GESTÃO – DA SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO, conforme fórmula abaixo:

5.1.4.1. Percentual de desconto na parcela variável = $100\% - [(Avaliação\ Global\ obtida\ no\ período\ (F3) / 10) * 100]$

Valor (R\$)	Dotação Orçamentária / Fonte
Xxxxxxxx	<i>As despesas dos exercícios subsequentes estão acobertadas pelo Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG 2024-2027 correspondente ao Programa 19 – ATENÇÃO HOSPITALAR ESPECIALIZADA, Ação nº 4030 - ATENÇÃO INTEGRAL NAS UNIDADES ASSISTENCIAIS DE REABILITAÇÃO E CUIDADOS INTEGRADOS. Para os exercícios subsequentes, faz-se necessária a previsão e atualização no PPAG e na DCO baseada na Lei Orçamentária Anual – LOA, quando da abertura dos novos exercícios financeiros contemplados pela execução do contrato de gestão.</i>
xxxxxxxxxx	<i>Receitas arrecadadas previstas no contrato de gestão (se houver)</i>

5.2. Havendo saldo remanescente de repasses financeiros de períodos avaliatórios anteriores, o mesmo deverá ser subtraído do repasse subsequente previsto no Cronograma de Desembolsos, garantindo-se que será disponibilizado o montante de recursos necessários à execução do contrato de gestão.

5.3. Não será computado como saldo remanescente o que corresponder a compromissos já assumidos pela OSS para atingir os objetivos do contrato de gestão, bem como os recursos referentes às provisões trabalhistas.

5.4. Caso a OSS venha a obter a imunidades/isenções tributárias após a assinatura do contrato de gestão, o valor correspondente às isenções conferidas poderá ser descontado do valor do repasse financeiro previsto acima ou remanejados para o cumprimento do objeto do contrato de gestão, realização de investimentos, bem como para incremento ou qualificação das entregas previstas, mediante apresentação de proposta específica e avaliação pelo OEP.



5.5. Todas as receitas arrecadadas pela OSS previstas neste contrato de gestão, nos termos do artigo 88 do Decreto Estadual nº 47.553/2018, serão obrigatoriamente aplicadas na execução do objeto do instrumento jurídico, devendo sua demonstração constar dos relatórios de monitoramento e prestações de contas.

5.5.1 A OSS deverá solicitar aprovação ao OEP para ações voltadas à arrecadação de recursos, anteriormente à sua realização.

5.5.2 O Hospital Cristiano Machado arrecada receita por procedimentos hospitalares e ambulatoriais executados pela Unidade, contratados pelo Município e que sejam devidamente faturados. Este processo oriundo de contrato firmado entre a Fhemig (prestadora) e o gestor municipal do SUS, é regulamentado pela Portaria de Consolidação nº 2/2017 (Anexo XXIV) do Ministério da Saúde. Esses valores recebidos pela Fhemig por força de contratualização do hospital com a SES/MG, não constituem receitas arrecadadas pela OSS e continuarão sendo recebidos diretamente pela Fundação, sendo que sua arrecadação não altera as diretrizes financeiras previstas neste documento.

5.5.3. Eventual receita arrecadada pela OSS, cuja destinação configurar duplicidade de objeto com este contrato de gestão, e o saldo remanescente de receitas arrecadadas poderão ser subtraídos do repasse previsto, mediante avaliação do OEP, desde que esta regra não entre em conflito com normativo específico que regulamenta a receita arrecadada.

5.6. Caso haja necessidade de se realizar quaisquer despesas com consultorias ou assessorias externas não previstas inicialmente, elas devem estar relacionadas ao objeto do contrato de gestão e serem aprovadas prévia e formalmente pelo OEP.

5.7. É vedada a realização de despesas, à conta dos recursos do presente contrato de gestão, para finalidades diversas ao seu objeto, mesmo que em caráter de urgência, bem como a título de:

5.7.1. Taxa de administração, de gerência ou similar;

5.7.2. Vantagem pecuniária a agentes públicos, ressalvada a hipótese do art. 79 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e observada a regra do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal;

5.7.3. Consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a agente público que pertença aos quadros de órgãos ou de entidades da Administração Pública estadual,



ressalvados os casos dos cargos passíveis de acumulação remunerada com outro cargo, nos termos inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal ou de legislação específica;

5.7.4. Publicidade em que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal, principalmente de autoridades, servidores públicos, dirigentes e trabalhadores da OSS, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social realizadas nos termos da cláusula décima terceira.

5.8. Fica autorizada a realização de pagamento em espécie, cheque nominativo, ordem bancária ou outra forma de pagamento que não se enquadre nas regras dos §§ 2º e 3º do art. 86 do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018, sendo necessária a demonstração de impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica relacionada ao objeto da parceria, ao local onde se desenvolverão as atividades ou à natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria, e a previsão nos regulamentos próprios que disciplinam os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações, concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas da OSS.

5.9. Poderá ser adicionado ao valor constante no item 5.1 acima, mediante a celebração de termo aditivo e de comprovação da necessidade, o montante necessário para a contratação de pessoal para suprir demanda, gerada por fato superveniente ao longo da execução do contrato de gestão, devido ao cancelamento de cessão especial de servidor realizada para a OSS, ou outras situações de calamidade pública.

5.10. A Organização Social de Saúde deverá responsabilizar-se pela prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes, de acordo com o Plano de Manejo de Catástrofes da Fhemig. Nestes casos, será possível a alteração do contrato de gestão, se houver necessidade comprovada.

5.11. O valor previsto no item 5.9 acima não poderá exceder o limite estabelecido no item 2.5.2 do Edital de Seleção Pública, considerando o valor já acrescido à previsão orçamentária durante a celebração do contrato de gestão, conforme regra do Edital.

5.12. É vedado o pagamento de despesas com juros, multas, atualização monetária e custas de protesto de título com recursos repassados pela administração pública estadual, ressalvada a hipótese do inciso II do § 1º do Art. 89 Decreto Estadual nº. 47.553 de 2018.



5.13. A OSS deverá elaborar tabela de rateio de suas despesas a partir do momento em que vier a desenvolver outras atividades ou contratos que utilizem a mesma estrutura, podendo adotar como parâmetro a proporcionalidade do uso efetivo por cada projeto, devendo a OSS informar quaisquer alterações nas condições de rateio nas despesas, inclusive novos instrumentos jurídicos que venham a ser celebrados e alterem as condições inicialmente pactuadas.

5.14. No momento da celebração do contrato de gestão, a OSS deverá dispor da Garantia Contratual no valor de 0,3% do valor global do contrato, considerando os 24 (vinte e quatro) meses de execução do contrato de gestão.

5.14.1 A Garantia Contratual pode se dar dentre as seguintes opções:

5.14.1.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

5.14.1.2 Seguro-garantia;

5.14.1.3 Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

5.14.1.4 Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

5.14.2. Caso a opção seja pela modalidade caução em dinheiro, deverá ser realizado mediante pagamento de DAE, ou conforme orientações específicas a serem repassadas pela Fhemig.

5.14.3. A garantia contratual será utilizada para reposição de eventuais prejuízos que a Administração Pública possa vir a sofrer em caso de inadimplemento parcial ou integral do contrato de gestão, inclusive relacionadas ao cumprimento de obrigações trabalhistas.

5.14.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

5.15. Durante o prazo de vigência, os valores do contrato de gestão poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA.



5.15.1. O direito a que se refere a subcláusula 5.15 deverá ser devidamente justificado e expressamente previsto no termo aditivo, o direito ao reajuste poderá ser exercido até o encerramento do vínculo contratual.

5.15.2. Excepcionalmente, quando comprovado pela OSS o desequilíbrio econômico-financeiro para execução das atividades previstas no ANEXO IV-B DO CONTRATO DE GESTÃO – PROGRAMA DE TRABALHO, Fhemig e OSS poderão acordar alterações para redução do objeto ou para acréscimo de recursos proporcionalmente ao desequilíbrio observado, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I – o desequilíbrio seja objetivamente demonstrado;

II – as alterações sejam tecnicamente justificadas;

III – a natureza do objeto seja preservada;

IV – a redução ou acréscimo de recursos sejam limitados às variações observadas.

5.15.3. Fica vedada a alteração de que trata o item 5.15.2, se verificada inércia injustificada da OSS na execução física do objeto.

5.15.4. As alterações motivadas pelo desequilíbrio econômico-financeiro não afastam as demais possibilidades previstas no Art. 61 do Decreto nº 47.553/2018, bem como a ocorrência de caso de força maior, caso fortuito, fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que modifiquem as condições inicialmente definidas.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES

6.1. São responsabilidades do Órgão Estatal Parceiro – OEP, além das demais previstas neste contrato de gestão, no Termo de Referência, na Lei Estadual nº 23.081 de 2018, no Decreto Estadual nº 47.553 de 2018 e no Decreto nº 47.742 de 2019:

6.1.1. Elaborar, conduzir e monitorar a execução da política pública executada por meio do contrato de gestão;

6.1.2. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do contrato de gestão, devendo zelar pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos a ele vinculados;



- 6.1.3. Prestar o apoio necessário e indispensável à OSS para que seja alcançado o objeto do contrato de gestão em toda sua extensão e no tempo devido;
- 6.1.4. Repassar à Organização Social de Saúde os recursos financeiros previstos para a execução do contrato de gestão de acordo com o cronograma de desembolsos previsto no Anexo IV-B deste contrato;
- 6.1.5. Analisar a prestação de contas anual e a prestação de contas de extinção apresentadas pela OS;
- 6.1.6. Disponibilizar, em seu sítio eletrônico, na íntegra, o contrato de gestão e seus respectivos aditivos, memória de cálculo, relatórios gerenciais de resultados, relatórios gerenciais financeiros, relatórios de monitoramento e relatórios de avaliação no prazo de cinco dias úteis a partir da assinatura dos referidos documentos;
- 6.1.7. Comunicar tempestivamente à OSS todas as orientações e recomendações efetuadas pela Controladoria-Geral do Estado – CGE – e pela SEPLAG, bem como acompanhar e supervisionar as implementações necessárias no prazo devido;
- 6.1.8. Fundamentar a legalidade e conveniência do aditamento do contrato de gestão;
- 6.1.9. Zelar pela boa execução dos recursos vinculados ao contrato de gestão, observando sempre sua vinculação ao objeto;
- 6.1.10. Publicar, no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais, extrato do contrato de gestão e dos respectivos aditivos, conforme modelo disponibilizado pela SEPLAG;
- 6.1.11. Analisar e aprovar, anteriormente à liberação da primeira parcela de recursos do contrato de gestão, regulamentos próprios que disciplinam os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas;
- 6.1.12. Publicar, no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais, ato instituindo a Comissão de Avaliação do contrato de gestão em até dez dias úteis após a celebração do contrato de gestão;
- 6.1.13. Publicar, no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais, ato alterando a Comissão de Avaliação do contrato de gestão em até dez dias úteis após o ato que ensejou a alteração desta;



6.1.14. Designar supervisor para participar, no limite de sua atuação, de decisões da OS relativas ao contrato de gestão;

6.1.15. Realizar pagamento, aos servidores em cessão especial para Organização Social com ônus para a origem, de remuneração, vantagens e benefícios do cargo a que fizer jus no órgão cedente;

6.1.16. Prestar constante apoio técnico à entidade, demonstrando todas as normativas, os fluxos e procedimentos típicos da área de gestão de pessoas da administração pública estadual.

6.2. São responsabilidades da Organização Social de Saúde – OSS, além das demais previstas neste contrato de gestão, no Termo de Referência que o compõe, na Lei Estadual nº 23.081 de 2018 e no Decreto Estadual nº 47.553 de 2018:

6.2.1. Executar todas as atividades inerentes à implementação do contrato de gestão, baseando-se no princípio da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, e zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficácia, efetividade e razoabilidade em suas atividades;

6.2.2. Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, todas as orientações emanadas pelo OEP, pela Seplag e pelos órgãos de controle interno e externo;

6.2.3. Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento e administração dos recursos humanos que vierem a ser contratados pela OS e vinculados ao contrato de gestão, observando-se o disposto na alínea “k” do inciso I do art. 44 e do inciso II do art. 64 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, bem como ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;

6.2.4. Disponibilizar em seu sítio eletrônico, estatuto social atualizado, a relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade sem fins lucrativos, ato de qualificação ou ato de renovação da qualificação da entidade sem fins lucrativos como OSS, contrato de gestão e a respectiva memória de cálculo, regulamentos próprios que disciplinam os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas, relatórios gerenciais de resultados, relatórios gerenciais financeiros, relatórios de monitoramento e os relatórios da comissão de avaliação, no prazo de cinco dias úteis a partir da assinatura dos referidos documentos;



6.2.5. A entidade vencedora deverá realizar todas as atividades administrativas e assistenciais elencadas e quantificadas no contrato de gestão, atendendo aos parâmetros de qualidade exigidos. Será responsabilidade da entidade vencedora prover todas as atividades de suporte necessárias aos atendimentos realizados no HCM.

6.2.6. Assegurar que toda divulgação das ações objeto desse contrato de gestão seja realizada com o consentimento prévio e formal do OEP, e conforme as orientações e diretrizes acerca da identidade visual do Governo do Estado;

6.2.7. Manter registro, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos ao contrato de gestão.

6.2.8. Após a extinção do contrato de gestão, manter arquivados, organizados e devidamente identificados com o número do contrato de gestão, à disposição do OEP e dos órgãos de controle interno e externo:

6.2.8.1. Os arquivos e controles contábeis, os originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas relativos ao contrato de gestão emitidos em nome da OSS, pelo prazo mínimo de cinco anos após a aprovação da prestação de contas ou finalização da tomada de contas especial pelo TCEMG;

6.2.8.2. Os documentos relativos às movimentações de pessoal referentes ao contrato de gestão, por tempo determinado em legislação específica;

6.2.8.3. As fontes de comprovação dos indicadores e produtos, pelo prazo mínimo de cinco anos após a aprovação da prestação de contas ou finalização da tomada de contas especial pelo TCEMG.

6.2.9. Em relação ao arquivamento de informações e documentos de caráter público, a entidade vencedora deverá observar e seguir todas as normativas vigentes e pertinentes, e regulamentos complementares, bem como determinações do Conselho Federal de Medicina que versa sobre normas técnicas para a guarda, manuseio e tempo de guarda do Prontuário do paciente.

6.2.10. No que tange a transparência e acesso à informação, devem ser observadas e respeitadas pela entidade vencedora as previsões existentes na Constituição Federal e na Legislação vigente, bem como regulamentos complementares, e diretrizes da Controladoria Geral da União dentro do programa Brasil Transparente e da Controladoria Geral do Estado - CGE.



6.2.11. Cumprir a legislação sobre a privacidade de dados nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção a Dados);

6.2.12. Prover o serviço de gestão documental dos prontuários existentes no Estabelecimento Assistencial de Saúde da Fhemig - HCM, assim como de toda documentação assistencial gerada a partir da assinatura do contrato, que inclui, entre outras atividades, a digitalização destes, organização, catalogação e preparação para o envio ao arquivo indicado pela Fhemig no ato de extinção do contrato.

6.2.13. Permitir e facilitar o acesso de técnicos do OEP, do conselho de saúde, da comissão de avaliação, da SEPLAG, da CGE e de órgãos de controle externo a todos os documentos relativos à execução do objeto do contrato de gestão, devendo conceder o acesso imediato à informação disponível ou, não sendo possível, prestar todas e quaisquer informações solicitadas em até 5 dias ou em caso de demandas judiciais com prazos menores, no prazo estipulado, ou, não sendo possível, prestar todas e quaisquer informações solicitadas no prazo fixado quando da solicitação;

6.2.14. Utilizar os bens imóveis e bens permanentes, custeados com recursos do contrato de gestão no objeto pactuado, podendo, somente em casos excepcionais e devidamente justificados e autorizados, ser utilizados em outras ações vinculadas ao cumprimento do objeto social da entidade sem fins lucrativos;

6.2.15. Zelar pela boa execução dos recursos vinculados ao contrato de gestão, observando sempre sua vinculação ao objeto pactuado;

6.2.16. Prestar contas ao OEP, acerca do alcance dos resultados e da correta aplicação de todos os recursos vinculados ao contrato de gestão, bens e pessoal de origem pública destinados à OSS;

6.2.17. Incluir, em todos os contratos celebrados no âmbito do contrato de gestão, cláusula prevendo a possibilidade de sub-rogação;

6.2.18. Comunicar ao OEP as alterações ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais aos quais é obrigado a recolher, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, tais como CEBAS, dentre outros;

6.2.19. Elaborar relatório gerencial de resultados e relatório gerencial financeiro conforme modelos disponibilizados pelo OEP e entregá-los à comissão de monitoramento em até sete dias úteis após o término de cada período avaliatório;



6.2.20. Indicar ao OEP um representante para compor a comissão de avaliação, prevista no art. 76 da Lei Estadual 23.081/2018, em até cinco dias úteis após a celebração do contrato de gestão;

6.2.21. Abrir conta bancária exclusiva para repasse de recursos por parte da administração pública estadual, em instituição bancária previamente aprovada pelo supervisor do contrato de gestão;

6.2.22. Encaminhar ao OEP, concomitantemente à celebração do contrato de gestão, regulamentos próprios que disciplinem os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas, para a aprovação prevista no § 7º do art. 65 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018;

6.2.23. Os regulamentos próprios que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas deverão contemplar diretrizes comprometidas com as melhores práticas na área da integridade, com definição de código de ética e condutas, bem como políticas de compliance no âmbito das contratações e políticas de relacionamento com fornecedores e colaboradores.

6.2.24. Cumprir o disposto no Capítulo VI do Decreto Estadual nº 45.969 de 2012, no que se refere ao acesso à informação relativa a entidades privadas sem fins lucrativos que receberem recursos públicos para realização de ações de interesse público.

6.2.25. Formalizar ao OEP e à SEPLAG quaisquer alterações em seu Estatuto, composição de Diretoria, Conselhos e outros órgãos da OSS, diretivos ou consultivos, em até 10 dias úteis após o registro em cartório;

6.2.26. Aplicar todas as receitas arrecadadas em decorrência da gestão do Estabelecimento Assistencial de Saúde da Fhemig na execução do contrato de gestão;

6.2.27. Realizar manutenção preventiva e corretiva dos bens e equipamentos em permissão de uso, próprios ou locados, utilizados para a prestação do serviço, com reposição de peças e insumos necessários à manutenção, observando as diretrizes e responsabilidades específicas definidas no Termo de Referência e na legislação

6.2.28. Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua nos bens, equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas, prediais e de gases em geral,



observando as diretrizes e responsabilidades específicas definidas no Termo de Referência e na legislação.

6.2.29. Cumprir todas as obrigações do Protocolo de Cooperação firmado entre a Fhemig e o Município de Sabará;

6.2.30. Designar membros para a Comissão de Acompanhamento da Contratualização, conforme Portaria de Consolidação Portaria de Consolidação MS/GM nº 05, de 28 de setembro de 2017.

6.2.31. Absorver, sem restrição, todos os servidores efetivos que anuírem a cessão especial prevista no art.79 da Lei nº 23.081, de 10 de agosto de 2018 com ônus para o órgão ou entidade cedente através da assinatura de termo de cessão especial para atuação no Estabelecimento Assistencial de Saúde da Fhemig;

6.2.32. Responsabilizar-se integralmente pela delegação de tarefas, gerenciamento das atividades e administração dos servidores públicos em cessão especial para a Organização Social, observada a legislação pertinente;

6.2.33. Contribuir para os trâmites necessários à Avaliação de Desempenho Individual dos servidores em cessão especial, nos termos do regulamento;

6.2.34. Estabelecer, na estrutura do Estabelecimento Assistencial de Saúde da Fhemig, unidade de Recursos Humanos que realize ações típicas de gestão de pessoas, garantindo interface entre Fhemig e entidade, com vistas à gestão de pessoal próprio da entidade e dos servidores públicos que estejam em cessão especial para a Organização Social, em conformidade com o disposto no Decreto Estadual nº 47.742/2019;

6.2.35. Manter registro, arquivos e controles específicos para dados funcionais dos servidores públicos em cessão especial para a Organização Social, em conformidade com o disposto no Decreto Estadual nº 47.742/2019 e diretrizes da Fhemig, utilizando sistema informatizado;

6.2.36. Enviar para a Fhemig todos os meses, em prazo a ser acordado, as informações do mês anterior relativas à frequência e aos requerimentos de serviços da área de recursos humanos dos servidores públicos em cessão especial para a Organização Social de Saúde;

6.2.37. Desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as normas da legislação trabalhista vigente a qual está submetida;



6.2.38. Garantir, em exercício no Estabelecimento Assistencial de Saúde da Fhemig, quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com o porte da unidade e serviços a serem prestados, conforme estabelecido nas normas ministeriais atinentes à espécie, estando definida, como parte de sua infraestrutura técnico administrativas nas 24 horas/dia;

6.2.39. Dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados;

6.2.40. Seguir as diretrizes gerais para o projeto assistencial do HCM e Diretrizes/Normativas da Fhemig e do SUS em geral.6.2.41. Estabelecer e manter em pleno funcionamento, no mínimo, as Comissões e Comitês obrigatórias e as normatizadas e instituídas pela Fhemig, bem como as que venham a se tornar legalmente obrigatórias ou necessárias;

6.2.42. Assegurar a organização, administração e gerenciamento do Estabelecimento Assistencial de Saúde da Fhemig, através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física do referido Estabelecimento Assistencial de Saúde da Fhemig e de seus bens e equipamentos, além do provimento de insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do pleno funcionamento do Estabelecimento Assistencial de Saúde da Fhemig;

6.2.43. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados ao Órgão Estadual Parceiro, usuários e/ou terceiros por sua culpa, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços;

6.2.44. É expressamente proibida à entidade parceira cobrar diretamente ou indiretamente qualquer valor ou taxa ao usuário pela prestação de serviços hospitalares, conforme legislação vigente e em consonância com os princípios de equidade no acesso à saúde

6.2.45. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao usuário ou a seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução do contrato;

6.2.46. Garantir a segurança patrimonial e pessoal dos usuários do Sistema Único de Saúde que estão sob sua responsabilidade, bem como de seus empregados e servidores em cessão especial;

6.2.47. Seguir toda a legislação que organiza o Sistema Único de Saúde, sendo aplicadas as portarias e normas operacionais emanadas pelo Ministério da Saúde, pela Secretaria Estadual de Saúde, pela Secretaria Municipal de Saúde, pela Fhemig ou por outros órgãos



competentes no que diz respeito às ações assistenciais, ações de vigilância à saúde, epidemiologia, informação em saúde, prestação de contas e faturamento, dentre outras;

6.2.48. Respeitar no que seja pertinente os princípios, diretrizes e recomendações da Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), elaborada pelo Comitê de Informação e Informática em Saúde do Ministério da Saúde, bem como as diretrizes da Fhemig;

6.2.49. Utilizar obrigatoriamente Sistema de Informação de Gestão Hospitalar padronizado e adotado pela Fhemig, observando as diretrizes e responsabilidades específicas definidas no Termo de Referência. Atualmente, o sistema de gestão utilizado pela Fhemig é o Tasy/Philips, em processo de implantação em toda a rede Fhemig. Quaisquer soluções de Sistemas de Informação adotados pela entidade deverão ser capazes de intercambiar informações clínicas e administrativas com os outros sistemas utilizados pela Fhemig, principalmente o TASY/Phillips;

6.2.50. Disponibilizar em até 90 dias, a contar da assinatura do contrato de gestão, Sistema de Prestação de Contas que permita a alimentação, por meio de assinatura digital, diária dos registros relativos a todas as obrigações contraídas e pagas. O referido módulo deve prover o registro completo dos dados para subsidiar o monitoramento e acompanhamento financeiro e contábil do contrato de gestão, dos registros relativos a todas as obrigações contraídas e pagas, garantindo a segurança jurídica da legislação aplicável bem como a importação, exportação e armazenamento de todos os documentos pertinentes à execução financeira; A plataforma eletrônica de prestação de contas deverá dispor de módulo de acompanhamento e fiscalização, que possibilite à Comissão de Monitoramento e de Avaliação do Contrato de Gestão analisar e classificar os registros, bem como notificar a entidade de eventuais inconsistências

6.2.51. Deverá fornecer, sempre que solicitado, relatório e dados assistenciais, de custeio, financeiros e contábeis por meio de interface eletrônica em formatos e periodicidades estabelecidos pela Fhemig, nos casos em que não houver possibilidade do acesso direto a estes;

6.2.52. Realizar os procedimentos necessários para operacionalizar o processo de apresentação e processamento da produção, conforme as diretrizes da Fhemig e a legislação vigente;



6.2.53. Garantir mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e da aplicação efetiva de códigos de ética e conduta, bem como de Compliance, garantindo segurança e minimização de riscos institucionais;

6.2.54. Prever nos regulamentos próprios que disciplinam os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas, a sua política de relacionamento com fornecedores;

6.2.55. Remeter imediatamente ao Supervisor do contrato de gestão situações de irregularidades ocorridas na unidade, as intimações e as notificações administrativa e/ou judicial, com o concomitante encaminhamento das informações, dos dados e documentos necessários para a defesa dos interesses da Fhemig;

6.2.56. Publicizar os resultados assistenciais do Estabelecimento Assistencial de Saúde da Fhemig, em consonância com os indicadores de qualidade, humanização, quantidade e medidas de melhorias na mesma periodicidade do relatório da Comissão de Avaliação, mantendo os dados atualizados e contemporâneos à publicação, de forma a prestar contas à sociedade, através de instrumento de acesso facilitado e livre, tal como página na internet.

6.2.57. Encaminhar, mensalmente, ao OEP, os dados referentes à alimentação dos Sistemas de Informações da Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais – SES/MG e do Ministério da Saúde.

6.2.58. Conceder à Fhemig acesso total aos sistemas, com usuários e senhas próprios, de modo a permitir o monitoramento contínuo das operações, podendo ser propostas, quando houver necessidade, medidas corretivas.

6.2.59. A entidade parceira, quando solicitada pela Fhemig, deverá fornecer quaisquer dados e/ou informações, bem como garantir plena disponibilidade dos sistemas informatizados adotados. A Fhemig poderá solicitar à entidade parceira novas funcionalidades para os sistemas informatizados, cuja disponibilidade será previamente pactuada entre as partes.

6.2.60. As responsabilidades da Organização Social de Saúde para gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no Estabelecimento Assistencial de Saúde da Fhemig incluem a regularização ambiental, obras e adequação da estrutura, imprescindíveis para a adequada prestação do serviço contratualizado, e apoio à regularização imobiliária, quando demandada pela OEP.



6.2.60. Cumprir integralmente com o disposto no Termo de Referência do processo de seleção pública, anexo deste contrato de gestão, em especial no que concerne à prestação de serviços, diretrizes, objetivos e demais responsabilidades.

6.3. A Organização Social de Saúde deverá contratar empresa de auditoria independente para auditar suas contas, para tanto emitindo relatório conclusivo e de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC, cujos custos serão previamente autorizados pelo OEP e custeados com o repasse referente ao contrato de gestão.

6.4. Cada unidade administrativa interna do OEP assumirá as obrigações que lhe competem nos termos de suas atribuições, conforme previsão na Lei Estadual nº 23.081 de 2018, no Decreto Estadual nº 47.553 de 2018, no Decreto Estadual nº 47.742/2019 e em regulamento que dispõe sobre a organização administrativa do órgão.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIZAÇÃO DOS DIRIGENTES DA OSS

7.1. Havendo indícios fundados de má administração de bens ou recursos de origem pública, o OEP representará ao Ministério Público e à Advocacia-Geral do Estado – AGE –, para que requeiram ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e de seus dirigentes e de agente público ou terceiro que possam haver enriquecido ilícitamente ou causado danos ao patrimônio público, sem prejuízo da aplicação de outras medidas cabíveis.

7.2. Em caso de abuso da personalidade jurídica, caracterizado pelo desvio de finalidade, ou pela confusão patrimonial, os efeitos de certas e determinadas relações de obrigações podem ser estendidos aos bens particulares dos administradores ou sócios da OS, conforme art. 50 da Lei 10.406 de 2002 (Código Civil).

7.3. Os diretores, gerentes ou representantes de OS são pessoalmente responsáveis pelos créditos correspondentes a obrigações tributárias resultantes de atos praticados com excesso de poderes ou infração de lei ou estatutos, conforme art. 135, inc. III da Lei 5.172 de 1966 (Código Tributário Nacional).

8. CLÁUSULA OITAVA – DO SUPERVISOR



8.1. Fica designado, como supervisor do contrato de gestão, **Nome do supervisor, MASP xxxxxxxx**.

8.2. O supervisor a que se refere o §2º do art. 69 da Lei Estadual nº 23.081, de 2018, e inciso I do art. 46 do Decreto Estadual nº 47.553, de 2018, representará o OEP na interlocução técnica com a OS, e terá como atribuições:

8.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de gestão, zelando pela adequada execução das atividades;

8.2.2. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

8.2.3. Vetar decisão da OS relativa à execução de ação não prevista no programa de trabalho ou que esteja em desacordo com o contrato de gestão ou com as diretrizes da política pública ou que não atenda ao interesse público.

8.2.4. Ser membro da Comissão de Monitoramento e da Comissão e de Avaliação do Contrato de Gestão.

9. CLÁUSULA NONA - DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO

9.1. Fica designada a comissão de monitoramento, composta, no mínimo, por:

9.1.1. **Nome do supervisor, MASP xxxxxxxx**, como supervisor do contrato de gestão, que preside a comissão;

9.1.2. **Nome do supervisor adjunto, MASP xxxxxxxx**, como supervisor adjunto do contrato de gestão.

9.1.3. **Nome do suplente do supervisor adjunto, MASP xxxxxxxx**, como suplente do supervisor adjunto;

9.1.4. **do representante da unidade jurídica, MASP xxxxxxxx**, como representante da unidade jurídica do OEP;



- 9.1.5. *Nome do suplente do representante da unidade jurídica, MASP xxxxxxxx, como suplente do representante da unidade jurídica do OEP;*
- 9.1.6. *Nome do representante da unidade financeira, MASP xxxxxxxx, como representante da unidade financeira do OEP.*
- 9.1.7. *Nome do suplente do representante da unidade financeira, MASP xxxxxxxx, como suplente do representante da unidade financeira do OEP.*
- 9.1.8. *Nome do representante da unidade de gestão de pessoas, MASP xxxxxxxx, como representante da unidade de gestão de pessoas;*
- 9.1.9. *Nome do suplente do representante da unidade de gestão de pessoas, MASP xxxxxxxx, como suplente do representante da unidade de gestão de pessoas;*
- 9.1.10. *Nome de 2 representantes da unidade assistencial, MASP XXXXXXXX, como representantes da unidade assistencial.*
- 9.1.11. *Nome de 2 suplentes dos representantes da unidade assistencial, MASP XXXXXXXX, como suplentes dos representantes da unidade assistencial.*
- 9.2. A comissão de monitoramento realizará, periodicamente, o monitoramento físico e financeiro do contrato de gestão com emissão de relatórios consolidados trimestralmente.
- 9.3. A comissão de monitoramento poderá ser alterada a qualquer momento pelo OEP por meio de Termo de Apostila.
- 9.4. Em caso de ausência temporária do supervisor do contrato de gestão, seu adjunto assumirá a supervisão até o retorno do primeiro.
- 9.5. Em caso de vacância do cargo de supervisor, o seu adjunto assumirá interinamente a supervisão do contrato de gestão por no máximo de 15 (quinze) dias a partir da data da vacância, quando o Dirigente do OEP signatário do contrato de gestão deverá indicar novo supervisor.
- 9.6. Em caso de ausência temporária ou vacância simultânea dos cargos de supervisor e adjunto, o dirigente do OEP assumirá as funções de supervisão, devendo, em um prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da data da ausência ou vacância, indicar novo supervisor e supervisor adjunto.
- 9.7. Ocorrerá a vacância nos seguintes casos:



9.7.1. Abandono de cargo ou função pública pelo não comparecimento ao serviço, sem causa justificada, por mais de trinta dias consecutivos ou mais de noventa dias não consecutivos em um ano;

9.7.2. Falta injustificada a uma reunião da comissão de avaliação; e,

9.7.3. Hipóteses de vacância do cargo público, previstas no art. 103 do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais.

10. CLÁUSULA DEZ – DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1. Os resultados atingidos com a execução deste contrato de gestão serão avaliados trimestralmente por Comissão de Avaliação, conforme sistemática de avaliação, constante no Anexo IV-C deste instrumento jurídico.

10.1.1. A comissão de avaliação do contrato de gestão será integrada pelos seguintes membros:

10.1.1.1. um representante indicado pelo OEP, que será o supervisor do contrato de gestão;

10.1.1.2. um representante indicado por cada OEI, quando houver;

10.1.1.3. um representante indicado pela OS;

10.1.1.4. um representante indicado pela Seplag;

10.1.1.5. um representante indicado pelo conselho de políticas públicas da área correspondente de atuação, quando houver;

10.1.1.6. um especialista da área em que se enquadre o objeto do contrato de gestão, não integrante da administração pública estadual.

10.2. A Comissão de Avaliação não é responsável pelo monitoramento e fiscalização da execução do contrato de gestão, devendo se ater à análise dos resultados alcançados, de acordo com a sistemática de avaliação definida no Anexo IV-C deste instrumento jurídico.

10.3. Competirá à comissão de avaliação:

10.3.1. Avaliar os resultados atingidos na execução do contrato de gestão, de acordo com informações apresentadas pela comissão de monitoramento, e fazer recomendações para o sucesso dos produtos e indicadores;

10.3.2. Analisar o relatório de monitoramento apresentado pela comissão de monitoramento;



10.3.3. Solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;

10.3.4. Solicitar ao OEP ou à OS, esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;

10.3.5. Cumprir o Cronograma de Avaliações previsto no Anexo IV-B do contrato de gestão – Programa de Trabalho, item 4.1, deste Instrumento;

10.3.6. Observar o disposto neste Anexo IV-C do contrato de gestão – Sistemática de avaliação do contrato de gestão, parte integrante deste Instrumento, para a execução de suas atividades.

11. CLÁUSULA ONZE - DA GESTÃO DOS BENS PERMANENTES

11.1. Na hipótese de a OS adquirir bens permanentes necessários ao cumprimento do contrato de gestão, a aquisição deverá ser realizada exclusivamente com recursos vinculados a um único contrato de gestão, não sendo permitido rateio de despesa para este fim e deverá:

11.1.1. Adotar todos os procedimentos necessários para a imediata patrimonialização pública dos bens, móveis e imóveis, adquiridos com recursos oriundos do CONTRATO DE GESTÃO.

11.1.2. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas ou as doações que forem recebidas.

11.2. Após a extinção do contrato de gestão, os bens permanentes adquiridos pela OS deverão, observado o interesse público, preferencialmente ser devolvidos à administração pública estadual, cabendo a decisão sobre a destinação dos bens ao OEP.

11.2.1. O disposto em 11.2 poderá, a critério do OEP, ser realizado antes da extinção do contrato de gestão.

11.3. Quando da extinção do contrato de gestão, a Comissão de Monitoramento do Contrato de Gestão, com o apoio da unidade de patrimônio e logística do OEP, deverá conferir a relação de bens móveis adquiridos pela OS com recursos do contrato de gestão, atestando ou não a conformidade da mesma.



11.4. À organização social poderá ser destinado o uso de bens públicos móveis e imóveis necessários ao cumprimento do contrato de gestão, observada a legislação vigente.

11.4.1. Os bens imóveis de que trata o item 11.4 serão destinados à organização social, mediante permissão de uso ou instrumento congênere, a título precário e conforme “ANEXO VIII – MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS” do Edital.

11.5. A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG e a entidade vencedora serão responsáveis por providenciar em conjunto o inventário de bens públicos móveis de que trata o item 11.4, quando da celebração do contrato de gestão.

12. CLÁUSULA DOZE – SUCESSÃO

12.1. A Organização Social, ao assumir o gerenciamento do Estabelecimento Assistencial de Saúde da Fhemig, receberá todo o estoque de materiais e medicamentos já adquiridos pela Fhemig.

12.1.1. A Fhemig e a Organização Social serão responsáveis por providenciar em conjunto o inventário destes materiais e medicamentos, quando da celebração do contrato de gestão.

12.1.2. A Organização Social deverá assistir e subsidiar a Fhemig de informações pertinentes ao acompanhamento e à fiscalização da execução dos contratos e instrumentos jurídicos similares, enquanto permanecerem vigentes durante o período de transição da gestão do Estabelecimento Assistencial de Saúde da FHEMIG do gerenciamento, ou em relação àqueles que permanecerão vigentes durante o contrato de gestão, em observância Decreto Estadual nº 48.745/2023;

12.2. Visando a continuidade na prestação dos serviços de assistência na sucessão da gestão do Estabelecimento Assistencial de Saúde da Fhemig (EAS), a Fhemig poderá manter em execução os contratos e instrumentos jurídicos similares celebrados para suprir necessidade do Estabelecimento Assistencial de Saúde da Fhemig pelo prazo de até 90 (noventa) dias da celebração do contrato de gestão, prorrogáveis por igual período.

12.2.1. Findado este período a Fhemig poderá rescindir tais contratos e instrumentos jurídicos similares, ficando a cargo da OS o provimento dos objetos dos contratos ora vigentes.



12.2.2. Caso a Fhemig decida que algum material ou serviço seja objeto de diretriz específica do Estado e indique que o fornecimento deva ser realizado diretamente pela Fhemig, ou por algum outro ente estadual, o valor respectivo poderá ser descontado da parcela financeira a ser repassada para a entidade parceira.

12.3. O valor estimado do estoque de materiais e medicamentos, previsto no item 12.1, e de materiais e medicamentos comprados e serviços contratados diretamente pela Fhemig, no período estabelecido no item 12.2, para suprir necessidade do Estabelecimento Assistencial de Saúde da Fhemig, poderá ser descontado da parcela financeira a ser repassada para a Organização Social.

12.4. A Fhemig poderá instituir comissão de transição da gestão, tendo como objetivo a definição de diretrizes e responsabilidades para não ocorrência de descontinuidade nos serviços de assistência durante o período de transição da gestão do Estabelecimento Assistencial de Saúde da Fhemig.

13. CLÁUSULA TREZE – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. Durante a execução do contrato de gestão, a OS deverá prestar contas ao OEP nas seguintes situações:

13.1.1. Ao término de cada exercício;

13.1.2. Na extinção do contrato de gestão;

13.1.3. A qualquer momento, por demanda do OEP.

13.2. As prestações de contas anuais serão realizadas sobre a totalidade das operações patrimoniais e resultados financeiros dos recursos vinculados ao contrato de gestão no exercício imediatamente anterior.

13.3. A prestação de contas de extinção será realizada ao final da vigência do contrato de gestão, sobre a totalidade das operações patrimoniais e resultados financeiros dos recursos vinculados ao contrato de gestão, referente ao período em que não houve cobertura de uma prestação de contas anual.

13.4. A OS deverá encaminhar ao OEP a prestação de contas anual em até trinta dias úteis após o término de cada exercício, nos termos do art. 65 e seguintes do Decreto Estadual nº 47.553/2018.



13.5. A OS deverá encaminhar ao OEP a prestação de contas de extinção em até trinta dias úteis após o final da vigência do contrato de gestão, nos termos do art. 65 e seguintes do Decreto Estadual nº 47.553/2018.

13.6. O OEP deverá juntar ao processo de prestação de contas encaminhado pela OS, para fins de demonstração do atingimento dos resultados:

13.6.1. Cópia dos relatórios de monitoramento realizados no período;

13.6.2. Cópia dos relatórios de checagem amostral das supervisões e

13.6.3. Cópia dos relatórios da Comissão de Avaliação.

13.7. Após o recebimento da prestação de contas, o OEP deverá analisar a documentação encaminhada conforme procedimentos e prazos previstos na Seção VI do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018.

13.8. Caberá ao Dirigente Máximo a decisão acerca do deferimento ou não da prestação de contas.

13.9. O OEP deverá publicar extrato da decisão do Dirigente Máximo acerca da prestação de contas do contrato de gestão no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais, conforme modelo disponibilizado pela Seplag, e notificar a OS.

13.10. Na hipótese de reprovação da prestação de contas, o OEP iniciará o Processo Administrativo do Crédito Estadual (PACE-Parcerias), de que trata o Decreto Estadual nº 46.830 de 2015.

13.11. As prestações de contas anual e de extinção, a que se refere os incisos I e II do art. 66, serão instruídas com os seguintes documentos, a serem encaminhados pela OS:

13.11.1. Demonstração de resultados do exercício;

13.11.2. Balanço patrimonial;

13.11.3. Demonstração das mutações do patrimônio líquido social;

13.11.4. Demonstração de fluxo de caixa;

13.11.5. Notas explicativas das demonstrações contábeis, caso necessário;

13.11.6. Relação de bens permanentes adquiridos no período;

13.11.7. Inventário geral dos bens em permissão de uso e adquiridos;



- 13.11.8. Extratos bancários de todas as contas de recursos vinculados ao contrato de gestão;
- 13.11.9. Comprovantes de todas as rescisões trabalhistas ocorridas no exercício, quando houver;
- 13.11.10. Comprovantes de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- 13.11.11. Parecer do conselho fiscal da OS, ou de órgão competente congêneres;
- 13.11.12. Parecer do conselho de administração da OS;
- 13.11.13. Outros documentos que possam comprovar a utilização dos recursos repassados, conforme solicitação do OEP.

14. CLÁUSULA QUATORZE – DA AÇÃO PROMOCIONAL E PRODUÇÃO DE MATERIAIS

- 14.1. Em qualquer ação promocional, produção e aquisição de materiais relacionada ao contrato de gestão serão, obrigatoriamente, seguidas as orientações e diretrizes de identificação visual do Governo do Estado.
- 14.2. É vedada à OS a realização de qualquer ação promocional relativa ao objeto deste contrato de gestão sem o consentimento prévio e formal do OEP, sendo que a não observância desta regra poderá ensejar a devolução do valor gasto e o consequente recolhimento do material produzido.
- 14.3. A divulgação de resultados técnicos e de ato promocional relacionado ao desenvolvimento ou inovação tecnológica e/ou metodológica, decorrentes de trabalhos realizados no âmbito do presente contrato de gestão deverá apresentar a marca do Governo do Estado de Minas Gerais ou do OEP, sendo vedada a sua divulgação total ou parcial sem o consentimento prévio e formal do OEP.
- 14.4. O OEP deverá assegurar que em qualquer peça gráfica ou divulgação em meio audiovisual relativa ao contrato de gestão, à política pública em execução e seus resultados, o Governo do Estado ou o OEP conste como realizador.
- 14.5. Quando a OS for titular de marcas e patentes advindas da execução do contrato de gestão, estas deverão ser revertidas à administração pública estadual, quando da extinção do mencionado instrumento jurídico.



15. CLÁUSULA QUINZE – DAS PENALIDADES

15.1. A inobservância pela Organização Social de cláusula ou obrigação constante deste contrato de gestão e seus Anexos, ou do dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, inclusive da observância de altos padrões éticos, autorizará a Comissão de Monitoramento, garantida a ampla defesa e o contraditório, a sugerir ao Dirigente Máximo do OEP, em cada caso, as penalidades abaixo:

15.1.1. Advertência formal, a versar sobre o descumprimento das obrigações assumidas por meio desse Contrato de Gestão e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção, no caso de infração considerada leve ou média;

15.1.2. Suspensão temporária dos repasses do contrato de gestão, de 5% a 15% da parcela devida conforme a gravidade do fato que motivou a penalidade, até que este seja regularizado, no caso de infração considerada média;

15.1.3. Suspensão no Cadastro de Convenentes do Estado de Minas Gerais – Cagec, até que seja regularizado o fato que ensejou a penalidade, no caso de infração considerada média ou grave;

15.1.4. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos no caso de infração considerada média ou grave;

15.1.5. Multa por descumprimento total ou parcial de cláusula contratual ou obrigação dele decorrente à execução do objeto do contrato, no percentual de 0,5% a 10% do valor mensal dos serviços, no caso de infração considerada grave.

15.1.6. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a entidade ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 15.1.4., no caso de infração considerada grave.

15.1.7. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas concomitantemente.



15.1.8. Toda apuração de inconformidade será circunstanciada, permanecendo em sigilo até a sua completa apuração e comunicação à Organização Social.

15.2. O(A) CONTRATADO(A) deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do objeto, estando sujeito(a) às sanções previstas na legislação e neste Contrato. Com os propósitos dessa disposição, considera-se:

15.2.1. "Prática corrupta" - oferta, doação, recebimento ou solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público em processo de aquisição ou execução do contrato de gestão;

15.2.2. "Prática fraudulenta" - deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de aquisição ou a execução de um Contrato em detrimento da Administração, e inclui prática conspiratória entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) destinados a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não-competitivos e privar o órgão licitante dos benefícios da competição livre e aberta, inclusive nas contratações realizadas pela OS destinadas ao atendimento das necessidades para execução do contrato de gestão ou a ele vinculados;

15.2.3. "Prática conspiratória" - esquema ou arranjos entre dois ou mais concorrentes, com ou sem o conhecimento do órgão licitante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos, inclusive nas contratações realizadas pela OS destinadas ao atendimento das necessidades para execução do contrato de gestão ou a ele vinculados;

15.2.4. "Prática coercitiva" - prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas em processo de aquisição ou afetar a execução de um contrato, inclusive aqueles realizados pela OS destinados ao atendimento das necessidades para execução do contrato de gestão ou a ele vinculados; e

15.2.5. "Prática obstrutiva": i. Destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais que serão necessárias para a investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir o prosseguimento da investigação sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou ii. Agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito da Administração de investigar e auditar.



15.3. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula será proporcional à gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas que o tenham norteadado, e dela será notificada a Organização Social.

15.3.1. A infração será considerada leve, quando decorrer de condutas involuntárias ou escusáveis da Organização Social e da qual está não se beneficie;

15.3.2. A infração será considerada de média gravidade quando decorrer de conduta inescusável, mas que não permita para a Organização Social qualquer benefício ou proveito;

15.3.3. A infração será considerada grave, quando constatado que a Organização Social agiu com comprovado dolo e com a intenção de se beneficiar em proveito próprio.

15.3.4. A aplicação de qualquer das penalidades estipuladas nesta cláusula não impede que o OEP aplique as demais sanções previstas na legislação pertinente, rescinda unilateralmente o contrato de gestão e não excluirá o direito de o OEP exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

15.4. Ao tomar conhecimento de fato que trata o item 15.1, a Comissão de Monitoramento poderá, conforme a gravidade do fato, sugerir ao Dirigente Máximo do OEP a abertura de processo administrativo para solicitação da perda da qualificação como Organização Social.

15.5. Nenhuma penalidade prevista no contrato de gestão será aplicada sem a oportunidade de prévia e ampla defesa da Organização Social, assegurando-lhe o direito a expor suas razões, quanto à pretensão do OEP de aplicar-lhe penalidade, e de obter decisão motivada do OEP, quanto às razões de manutenção ou reforma da pretensão do OEP de aplicar a penalidade.

15.6. O processo de apuração das penalidades tem início com a respectiva notificação expressa à Organização Social, devidamente motivada com a acusação formal da culpa ou do dolo a ela imputado.

15.6.1. Notificada, a Organização Social poderá em um prazo de 05 (cinco) dias úteis para defesa prévia.

15.6.2. Caso a Organização Social não cumpra as exigências firmadas ou de qualquer maneira crie obstáculos para a fiscalização, ou auditoria dos documentos, deverá a Fhemig, tomar medidas apropriadas.



15.7. Da aplicação das penalidades a Organização Social terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interpor recurso, dirigido ao Dirigente Máximo do OEP.

15.7.1. O recurso não será conhecido quando for interposto fora do prazo ou por quem não tenha legitimidade.

15.7.2. Possui legitimidade para interposição de recurso o representante legal da entidade, que deverá demonstrar sua legitimidade pela apresentação de procuração, termo de posse, ata ou outro documento que demonstre o vínculo entre o representante legal e a Organização Social.

15.7.3. O OEP terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para analisar o recurso e comunicar a Organização Social sua decisão final.

15.8. Não apresentado, não conhecido ou julgado improcedente o recurso, a decisão quanto a aplicação de penalidade torna-se definitiva.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS – DA EXTINÇÃO

16.1. Extingue-se o presente contrato de gestão por:

16.1.1. Encerramento, por advento do termo contratual;

16.1.2. Rescisão unilateral pelo OEP, precedida de processo administrativo;

16.1.3. Acordo entre as partes.

16.2. Nos casos de encerramento, por advento do termo contratual, o OEP deverá arcar com os custos de desmobilização da OS, conforme verba específica para essa finalidade prevista na memória de cálculo apresentada quando da celebração do contrato de gestão, nos termos do art. 73 do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018.

16.2.1. Os custos de desmobilização referem-se às despesas necessárias para desativar a estrutura utilizada na execução do contrato de gestão e para prestação de contas a ser apresentada ao OEP.

16.2.2. Admite-se o pagamento de despesas com desmobilização no período compreendido entre o dia imediatamente seguinte ao término da vigência do contrato de gestão e ao da entrega da prestação de contas ao OEP, desde que estas se refiram a atividades e ações previstas na memória de cálculo.



16.3. As despesas para desmobilização poderão ser custeadas com receitas advindas do repasse do OEP, receitas arrecadadas pela OS previstas no contrato de gestão e recursos da conta de reserva.

16.4. O contrato de gestão poderá ser rescindido unilateralmente pelo OEP, nas seguintes situações:

16.4.1. Perda da qualificação como OS, por qualquer razão, durante a vigência do contrato de gestão ou nos casos de dissolução da entidade sem fins lucrativos;

16.4.2. Descumprimento de qualquer cláusula deste contrato de gestão ou de dispositivo da Lei Estadual nº 23.081 de 2018, ou do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018, após sucessivas tratativas e aplicação de penalidades descritas na cláusula 15;

16.4.3. Utilização dos recursos em desacordo com este contrato de gestão, ou com dispositivo da Lei Estadual nº 23.081 de 2018, ou do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018;

16.4.4. Não apresentação das prestações de contas nos prazos estabelecidos, sem justificativa formal e coerente para o atraso;

16.4.5. Apresentação de desempenho insatisfatório em avaliação de resultados do contrato de gestão por 3 (três) bimestres sucessivos ou alternados, sem justificativa formal e coerente validada pela Comissão de Monitoramento do contrato de gestão;

16.4.6. Interrupção da execução do objeto do contrato de gestão sem justa causa e prévia comunicação ao OEP;

16.4.7. Apresentação de documentação falsa ou inidônea;

16.4.8. Constatação de irregularidade fiscal ou trabalhista, quando demonstrado, de forma inequívoca, que a irregularidade decorreu de ato doloso ou culposo dos gestores da entidade sem fins lucrativos.

16.5. Nos casos de rescisão unilateral previstos em 16.4, é vedado o custeio das despesas relativas aos custos de desmobilização, aos contratos assinados e aos compromissos assumidos pela OS com recursos vinculados ao contrato de gestão a partir da publicação do Termo de Rescisão.

16.6. A rescisão unilateral do contrato de gestão implica a imediata devolução dos saldos em conta dos recursos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas, e não desobriga a OS de apresentar a prestação de contas



dos recursos recebidos nos termos deste contrato de gestão e do Decreto Estadual nº 47.553 de 2018.

16.7. O contrato de gestão poderá ser rescindido unilateralmente conforme verificação de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, mediante justificativa fundamentada do OEP.

16.8. Na hipótese tratada em 16.7, os custos de desmobilização da OS serão custeados com recursos vinculados ao contrato de gestão, devendo o OEP elaborar documento, assinado pelo seu Dirigente Máximo, contendo a estimativa de valores a serem despendidos para este fim.

16.9. A extinção por acordo entre as partes será precedida de justificativa e formalizada por meio de termo de acordo entre as partes assinado pelos dirigentes máximos do OEP e da OS, em que constarão as obrigações, responsabilidades e o respectivo planejamento financeiro para custear as despesas de que trata o § 1º do art. 77 da Lei Estadual nº 23.081 de 2018.

16.10. Deverão ser custeados, com repasse do OEP, com receitas arrecadadas pela OS previstas no contrato de gestão e com recursos da conta de reserva, os custos de desmobilização, as verbas rescisórias de pessoal e de contratos com terceiros, as verbas indenizatórias e os demais compromissos assumidos pela OS em função do contrato de gestão até a data da extinção por acordo entre as partes.

16.11. Quando da extinção do contrato de gestão, a OS deverá entregar à administração pública estadual as informações assistenciais do Estabelecimento Assistencial de Saúde da Fhemig, os sistemas de gestão, as marcas, sítio eletrônico, perfil em rede social, bem como outros itens similares vinculados ao objeto do contrato de gestão.

16.11.1. Todo acervo documental do arquivo, incluindo os prontuários, serão devolvidos de forma física e digitalizada, conforme Item 6.2.10.

16.11.2. Os direitos de autor, os conexos e os de personalidade incidentes sobre demais conteúdos adquiridos, produzidos ou transformados com recursos do contrato de gestão permanecerão com seus respectivos titulares, podendo o instrumento jurídico prever a licença de uso para a administração pública estadual, nos limites da licença obtida pela OS, quando for o caso, respeitado o disposto na Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998,



e na Lei Federal nº 9.279, de 14 de maio de 1996, devendo ser publicizado o devido crédito ao respectivo autor.

17. CLÁUSULA DEZESSETE – DA PUBLICAÇÃO

17.1. O OEP providenciará a publicação do extrato deste contrato de gestão no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais.

18. CLÁUSULA DEZOITO – DO FORO

18.1. Fica eleita a Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos, prevista na Lei Estadual nº 23.172, de 2018, para a prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas e questões controversas decorrentes do presente termo de parceria que as partes não puderem, por si, dirimir.

18.2. Permanecendo a necessidade de provimento judicial e, para todos os fins de direito, fica eleito o Foro da Comarca de Belo Horizonte, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam as partes o presente contrato de gestão em 2 (duas) vias de igual teor e forma e para os mesmos fins de direito, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Belo Horizonte, (dia) de (mês) de (ano).

Nome da Presidente

Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais

Nome dirigente

Nome OS

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:



CPF:

CPF:



EDITAL FHEMIG PARA CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2024

ANEXO IV A

DO CONTRATO DE GESTÃO – CONCEPÇÃO DA POLÍTICA PÚBLICA

Este anexo deve conter um breve histórico da política pública que será implementada por meio do contrato de gestão. Será redigido pela FHEMIG, em conjunto com a entidade sem fins lucrativos, quando da celebração do instrumento jurídico, levando em consideração as diretrizes expostas no edital de seleção pública.



EDITAL FHEMIG PARA CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2024

ANEXO IV B

DO CONTRATO DE GESTÃO – PROGRAMA DE TRABALHO

1. OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:

O presente contrato de gestão tem por objeto o GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO e EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, incluindo equipamentos, estrutura, maquinário, insumos e outros, no Hospital Cristiano Machado, em regime de 24 horas/dia, que assegure assistência universal e gratuita à população, em consonância com as políticas de saúde do SUS e conforme diretrizes da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais.



2. ATRIBUTOS DOS INDICADORES

Quadro de Indicadores para o Programa de Trabalho

Área	Ord.	Indicador	Peso (%)	1ºPA	2ºPA	3ºPA	4ºPA	5ºPA	6ºPA	7ºPA	8ºPA
Produção Assistencial e faturamento	1.1.1	Cumprimento da produção de serviços ambulatoriais de média complexidade	5	≥ Produção contratualizada no PCEP							
	1.1.2	Cumprimento da produção de serviços hospitalares – clínica cirúrgica	5	Reabri o. Bloco Cirúrgico	≥76/mês						
	1.1.3	Cumprimento da produção de serviços hospitalares – clínica médica	5	≥72/mês							
	1.1.4	Cumprimento da produção de serviços hospitalares – cuidado prolongado (em diárias)	5	≥712/mês							
	1.1.5	Cumprimento da produção de serviços hospitalares –UTI (em diárias)	5	≥270/mês							
	1.2	Índice de contas faturadas (apresentadas) em até 1 mês após a alta	5	100%							
	1.3	Percentual de reapresentações de AIHs no mês subsequente à glosa	5	100%							
Processos e qualidade	2.1	Percentual de satisfação do usuário	5	≥95%							
	2.2	Percentual de internações reguladas via SUSFácilMG	5	100%							
	2.3	Percentual de recusas de demandas de internações no SUSFácilMG	5	Medir taxa	Reduzir 5% em relação ao período anterior	Reduzir 5% em relação ao período anterior	Reduzir 5% em relação ao período anterior	Reduzir 5% em relação ao período anterior	Reduzir 5% em relação ao período anterior	Reduzir 5% em relação ao período anterior	Reduzir 5% em relação ao período anterior
	2.4	Percentual de resposta à ouvidoria SUS em até 10 dias corridos	5	100%							
Assistência à Saúde	3.1	Média de permanência hospitalar da UCP	5	≤222 dias	≤178 dias	≤143 dias	≤115 dias	≤92 dias	≤74 dias	≤60 dias	≤48 dias
	3.2	Taxa de ocupação hospitalar	5	Clínica Médica e Cirúrgica ≥85%							
	3.3	% de altas de cuidados prolongados referenciadas	5	100%							
	3.4	Taxa Global de Infecção Hospitalar em Instituições de Longa Permanência	4	≤1,5%							
	3.5	Taxa de Readmissão em até 30 dias por complicação	4	≤4%							



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG

Área	Ord.	Indicador	Peso (%)	1ºPA	2ºPA	3ºPA	4ºPA	5ºPA	6ºPA	7ºPA	8ºPA
	3.6	Taxa de incidência de lesão por pressão	4	Medir taxa	Reduzir 5% em relação ao período anterior	Reduzir 5% em relação ao período anterior	Reduzir 5% em relação ao período anterior	Reduzir 5% em relação ao período anterior	Reduzir 5% em relação ao período anterior	Reduzir 5% em relação ao período anterior	Reduzir 5% em relação ao período anterior
	3.7	Taxa de incidência de quedas com lesão em pacientes crônicos	4	0%							
	3.8	Taxa de infecção hospitalar em sítio cirurgia limpa	4	≤1,5%							
Gestão da Parceria	4.1	Percentual de conformidade dos processos analisados na checagem amostral periódica	5	100%							
	4.2	Efetividade do monitoramento do contrato de gestão	5	100%							

Nota: [1] Período Avaliatório (PA): representa o período estabelecido no contrato de gestão para a avaliação de resultados. Neste contrato de gestão, os períodos avaliatórios compreendem três meses. As avaliações de resultados, portanto, serão trimestrais e a reunião de avaliação ocorrerá no mês seguinte ao fim do período avaliatório conforme Cronograma de Avaliações, item 5.1 deste Programa de Trabalho.

Exemplo: O 1º PA será formado pelo Mês 1 (mês em que o contrato de gestão foi assinado, independentemente da data de assinatura), Mês 2 e Mês 3; assim, caso o contrato de gestão seja celebrado no dia 25/03/2024, o 1º PA será de 25/03/2024 até 31/05/2024. A reunião de avaliação de resultados acontecerá no mês de junho/2024, para avaliar o cumprimento das metas e entregas previstas no Quadro de Indicadores e no Quadro de Produtos para o 1º PA (período de 25/03/2024 a 31/05/2024).



ÁREA TEMÁTICA 01: PRODUÇÃO ASSISTENCIAL E FATURAMENTO

NOME DO INDICADOR	INDICADOR 1.1.1 – CUMPRIMENTO DA PRODUÇÃO DE SERVIÇOS AMBULATORIAIS DE MÉDIA COMPLEXIDADE
Descrição	Consiste na apuração do percentual de procedimentos ambulatoriais realizados em dado período, considerando os grupos de procedimentos pactuados.
Fundamentação	A análise desse indicador projeta a capacidade de atendimento total da unidade quando se supera os processos de gestão menos eficientes e se alcança o valor ótimo de produção assistencial. Para definição da produção ambulatorial e das metas a serem alcançadas ao longo da parceria, foi utilizado como parâmetro os quantitativos pactuados e contratualizados no Plano Operativo.
Fórmula de cálculo do indicador	Resultado mensal = (Número de procedimentos realizados no período, por grupo de procedimento / Produção estimada mensal, por grupo de procedimento) x 100.
Resultado no período avaliado	Média dos resultados mensais do Percentual de cumprimento da produção estimada dos meses avaliados no período.
Unidade de medida	Percentual.
Periodicidade	Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).
Fonte de Comprovação	Relatório emitido pelo DATASUS.
Polaridade	Maior Melhor.
Cálculo de desempenho	Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor \geq meta = nota 10; se $<$ meta = nota zero.
Meta	\geq Produção contratualizada no Plano Operativo
Referências para o cálculo das metas pactuadas	Foram mantidas as metas que estão contratualizadas, a fim de reforçar e fortalecer o papel da Unidade no território.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG

NOME DO INDICADOR	INDICADOR 1.1.2 – CUMPRIMENTO DA PRODUÇÃO DE SERVIÇOS HOSPITALARES – CLÍNICA CIRÚRGICA							
Descrição	Consiste na apuração da produção hospitalar (em diárias) realizada em dado período, considerando os grupos de procedimentos pactuados.							
Fundamentação	Para a definição da produção hospitalar (em diárias) e das metas a serem alcançadas, no que tange à clínica cirúrgica, foi projetada a capacidade hospitalar máxima da Unidade em função do número de leitos existentes e a taxa de ocupação esperada para um período de 30 dias.							
Fórmula de cálculo do indicador	Resultado mensal = (Número de Internações no Período).							
Resultado no período avaliado	Média dos resultados mensais do cumprimento da produção hospitalar (em diárias) estimada dos meses avaliados no período.							
Unidade de medida	Número absoluto.							
Periodicidade	Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).							
Fonte de Comprovação	Relatório emitido pelo DATASUS.							
Polaridade	Maior Melhor.							
Cálculo de desempenho	Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor \geq meta = nota 10; se $<$ meta = nota zero.							
Meta	1ºPA	2ºPA	3ºPA	4ºPA	5ºPA	6ºPA	7ºPA	8ºPA
	Reabert. Bloco Cirúrgico	$\geq 76/\text{mês}$	$\geq 76/\text{mês}$	$\geq 76/\text{mês}$	$\geq 76/\text{mês}$	$\geq 76/\text{mês}$	$\geq 76/\text{mês}$	$\geq 76/\text{mês}$
Referências para o cálculo das metas pactuadas	Para cálculo das metas foi utilizada a fórmula a seguir que contabiliza as diárias hospitalares: $N^{\circ} \text{ de Internações} = \frac{N^{\circ} \text{ de Leitos} \times N^{\circ} \text{ de Dias} \times TOH}{MPE}$ $N^{\circ} \text{ de Internações} = \frac{12 \times 30 \times 85\%}{4 \text{ dias}} = 76,5 \text{ internações}$							



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG

NOME DO INDICADOR	INDICADOR 1.1.3 – CUMPRIMENTO DA PRODUÇÃO DE SERVIÇOS HOSPITALARES – CLÍNICA MÉDICA								
Descrição	Consiste na apuração da produção hospitalar (em diárias) realizada em dado período, considerando os grupos de procedimentos pactuados.								
Fundamentação	Para a definição da produção hospitalar (em diárias) e das metas a serem alcançadas, no que tange à clínica médica, foi projetada a capacidade hospitalar máxima da Unidade em função do número de leitos existentes e a taxa de ocupação esperada para um período de 30 dias.								
Fórmula de cálculo do indicador	Resultado mensal = (Número absoluto de diárias realizadas no período de 30 dias)								
Resultado no período avaliado	Média dos resultados mensais do cumprimento da produção hospitalar (em diárias) estimada dos meses avaliados no período.								
Unidade de medida	Número absoluto								
Periodicidade	Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).								
Fonte de Comprovação	Relatório emitido pelo DATASUS.								
Polaridade	Maior Melhor.								
Cálculo de desempenho	Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor \geq meta = nota 10; se $<$ meta = nota zero.								
Meta	1ºPA	2ºPA	3ºPA	4ºPA	5ºPA	6ºPA	7ºPA	8ºPA	
	$\geq 72/\text{mês}$	$\geq 72/\text{mês}$	$\geq 72/\text{mês}$	$\geq 72/\text{mês}$	$\geq 72/\text{mês}$	$\geq 72/\text{mês}$	$\geq 72/\text{mês}$	$\geq 72/\text{mês}$	$\geq 72/\text{mês}$
Referências para o cálculo das metas pactuadas	Para cálculo das metas foi utilizada a fórmula a seguir que contabiliza as internações hospitalares: $N^{\circ} \text{ de Internações} = \frac{N^{\circ} \text{ de Leitos} \times N^{\circ} \text{ de Dias} \times TOH}{MPE}$ $N^{\circ} \text{ de Internações} = \frac{20 \times 30 \times 85\%}{7 \text{ dias}} = 72,8 \text{ internações}$								



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG

NOME DO INDICADOR	INDICADOR 1.1.4 – CUMPRIMENTO DA PRODUÇÃO DE SERVIÇOS HOSPITALARES – CUIDADO PROLONGADO (EM DIÁRIAS)								
Descrição	Consiste na apuração da produção hospitalar (em diárias) realizada em dado período, considerando as linhas de cuidado pactuadas.								
Fundamentação	Para a definição da produção hospitalar (em diárias) e das metas a serem alcançadas, no que tange à linha de cuidado prolongado, foi projetada a capacidade hospitalar máxima da Unidade em função do número de leitos existentes e a taxa de ocupação esperada para um período de 30 dias.								
Fórmula de cálculo do indicador	Resultado mensal = (Número absoluto de diárias realizadas no período de 30 dias)								
Resultado no período avaliado	Média dos resultados mensais do cumprimento da produção hospitalar (em diárias) estimada dos meses avaliados no período.								
Unidade de medida	Número absoluto.								
Periodicidade	Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).								
Fonte de Comprovação	Relatório emitido pelo DATASUS.								
Polaridade	Maior Melhor.								
Cálculo de desempenho	Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor \geq meta = nota 10; se $<$ meta = nota zero.								
Meta	1ºPA	2ºPA	3ºPA	4ºPA	5ºPA	6ºPA	7ºPA	8ºPA	
	$\geq 712/\text{mês}$	$\geq 712/\text{mês}$	$\geq 712/\text{mês}$	$\geq 712/\text{mês}$	$\geq 712/\text{mês}$	$\geq 712/\text{mês}$	$\geq 712/\text{mês}$	$\geq 712/\text{mês}$	$\geq 712/\text{mês}$
Referências para o cálculo das metas pactuadas	Para cálculo das metas foi utilizada a fórmula a seguir que contabiliza as diárias hospitalares: $\text{Produção (diárias)} = N^{\circ} \text{ de Leitos} \times N^{\circ} \text{ de Dias no Mês} \times TOH$ $\text{Produção (diárias)} = 25 \times 30 \times 95\% = 712,5 \text{ diárias}$								



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG

NOME DO INDICADOR	INDICADOR 1.1.5 – CUMPRIMENTO DA PRODUÇÃO DE SERVIÇOS HOSPITALARES – UTI (EM DIÁRIAS)								
Descrição	Consiste na apuração da produção hospitalar (em diárias) realizada em dado período, considerando os grupos de procedimentos pactuados.								
Fundamentação	Para a definição da produção hospitalar (em diárias) e das metas a serem alcançadas, no que tange à UTI, foi projetada a capacidade hospitalar máxima da Unidade em função do número de leitos existentes e a taxa de ocupação esperada para um período de 30 dias.								
Fórmula de cálculo do indicador	Resultado mensal = (Número absoluto de diárias realizadas no período de 30 dias)								
Resultado no período avaliado	Média dos resultados mensais do cumprimento da produção hospitalar (em diárias) estimada dos meses avaliados no período.								
Unidade de medida	Número absoluto.								
Periodicidade	Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).								
Fonte de Comprovação	Relatório emitido pelo DATASUS.								
Polaridade	Maior Melhor.								
Cálculo de desempenho	Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor \geq meta = nota 10; se $<$ meta = nota zero.								
Meta	1ºPA	2ºPA	3ºPA	4ºPA	5ºPA	6ºPA	7ºPA	8ºPA	
	$\geq 270/\text{mês}$	$\geq 270/\text{mês}$	$\geq 270/\text{mês}$	$\geq 270/\text{mês}$	$\geq 270/\text{mês}$	$\geq 270/\text{mês}$	$\geq 270/\text{mês}$	$\geq 270/\text{mês}$	$\geq 270/\text{mês}$
Referências para o cálculo das metas pactuadas	Para cálculo das metas foi utilizada a fórmula a seguir que contabiliza as diárias hospitalares: $\text{Produção (diárias)} = N^{\circ} \text{ de Leitos} \times N^{\circ} \text{ de Dias no Mês} \times TOH$ $\text{Produção (diárias)} = 10 \times 30 \times 90\% = 270 \text{ diárias}$								



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG

NOME DO INDICADOR	INDICADOR 1.2 – ÍNDICE DE CONTAS FATURADAS (APRESENTADAS) E APROVADAS EM ATÉ 1 MÊS APÓS A ALTA						
Descrição	Apresentar e aprovar todas as contas hospitalares até o primeiro mês subsequente à alta.						
Fundamentação	Este indicador prima por registros tempestivos e adequados para que não haja perdas de registro e conseqüentemente perdas de habilitações. Também é uma forma de garantir a captação tempestiva de recursos, assim como a disponibilização das informações assistenciais nos Sistemas de Informações Oficiais para tomada de decisão de forma ágil.						
Fórmula de cálculo do indicador	Resultado Mensal = [Nº de contas faturadas (apresentadas) e aprovadas até o primeiro mês subsequente à alta / Nº total de alta de pacientes dentro da competência faturada] x 100. Glosas oriundas de ausência de contratualização e habilitação não serão contabilizadas para fins desse indicador.						
Resultado no período avaliado	Média dos resultados mensais do Índice de Contas Faturadas (apresentadas) e aprovadas em até 1 mês após a alta.						
Unidade de medida	Percentual.						
Periodicidade	Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).						
Fonte de Comprovação	Relatório emitido pelo DATASUS ou SMS e relatório do Sistema de Gestão Hospitalar.						
Polaridade	Maior Melhor.						
Cálculo de desempenho	<table border="1"><thead><tr><th>Resultado</th><th>Pontuação</th></tr></thead><tbody><tr><td>De 95 % a 100%</td><td>10</td></tr><tr><td><95%</td><td>0</td></tr></tbody></table>	Resultado	Pontuação	De 95 % a 100%	10	<95%	0
Resultado	Pontuação						
De 95 % a 100%	10						
<95%	0						
Meta	100%						
Referências para o cálculo das metas pactuadas	Meta acordada no Pacto de Gestão da Fhemig para todas as Unidades que compõem a Rede.						



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG

NOME DO INDICADOR	INDICADOR 1.3 – PERCENTUAL DE REAPRESENTAÇÕES DE AIHS NO MÊS SUBSEQUENTE À GLOSA
Descrição	Consiste na apuração do número de contas glosadas que foram reapresentadas na competência subsequente à glosa, sobre o total de contas glosadas no período.
Fundamentação	As informações extraídas do DATASUS são utilizadas como um importante instrumento de gestão, subsidiando, assim, as ações de planejamento, programação, regulação, avaliação, controle e auditoria da assistência. Espera-se com as metas elencadas superar perdas de faturamento, implementar mecanismos para monitoramento e gestão de todas as AIHs rejeitadas, dando plena transparência à produção realizada e garantindo a máxima captação de recursos.
Fórmula de cálculo do indicador	Resultado Mensal = [Total de registros de reapresentação ou justificativas no sistema SIGH Crédito ou sistema equivalente até dia 20 do mês subsequente à glosa / Total de AIH's rejeitadas na competência] x 100. Glosas oriundas de ausência de contratualização e habilitação não serão contabilizadas para fins desse indicador.
Resultado no período avaliado	Média dos resultados mensais do Percentual de reapresentações de AIHs no mês subsequente à glosa.
Unidade de medida	Percentual.
Periodicidade	Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).
Fonte de Comprovação	Relatório de processamento emitido pelo DATASUS ou SMS e relatório do Sistema de Gestão Assistencial.
Polaridade	Maior Melhor.
Cálculo de desempenho	Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor \geq meta = nota 10; se $<$ meta = nota zero.
Meta	100%
Referências para o cálculo das metas pactuadas	Meta estipulada na obrigatoriedade de reapresentação das AIHs glosadas.



ÁREA TEMÁTICA 02: PROCESSOS E QUALIDADE

NOME DO INDICADOR	INDICADOR 2.1 – PERCENTUAL DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO
Descrição	Permite avaliar o grau de satisfação do usuário em relação ao serviço de saúde prestado na unidade, através de pesquisa de satisfação. A pesquisa será realizada por meio de formulários impressos e digitais. Ressalta-se que o conteúdo dos formulários serão os mesmos, sendo a metodologia da pesquisa elaborada pela FHEMIG e disponibilizada para que a OS realize a pesquisa na unidade contratualizada.
Fundamentação	O objetivo desse indicador de Pesquisa de Satisfação é priorizar e levar em consideração a perspectiva do usuário quanto à qualidade do serviço ofertado. A Pesquisa de Satisfação capta a voz do usuário, através da avaliação da performance da OSS sob o ponto de vista dos usuários do SUS. Isto se justifica porque o usuário é o destinatário final dos serviços que serão gerenciados e operacionalizados pela OSS. Com um processo sistemático de avaliação da satisfação do usuário é possível obter informações mais próximas da realidade, para promover a qualidade e eficiência do serviço. A mensuração da satisfação do usuário já é uma prática sistematizada em estabelecimentos de saúde e em toda Rede Fhemig. Espera-se, por meio desse indicador, garantir níveis de excelência, impulsionando o aprimoramento dos resultados.
Fórmula de cálculo do indicador	Resultado mensal = (Somatório de respostas ótimo e bom no período / Somatório total de respostas no período) x 100.
Resultado no período avaliado	Média dos resultados mensais do Percentual de satisfação do usuário.
Unidade de medida	Percentual.
Periodicidade	Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).
Fonte de Comprovação	Formulários de pesquisa impressos e/ou digitais. Relatórios de consolidação dos dados.
Polaridade	Maior Melhor.
Cálculo de desempenho	Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor \geq meta = nota 10; se $<$ meta = nota zero.
Meta	$\geq 95\%$
Referências para o cálculo das metas pactuadas	A meta foi definida tendo como base a série histórica do desempenho das Unidades da Fhemig (Processo SEI nº 2270.01.0047500/2020-62). Essa mesma meta é praticada em toda a Rede Fhemig, sendo o mínimo de 95% de avaliação no critério bom ou ótimo.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG

NOME DO INDICADOR	INDICADOR 2.2 – PERCENTUAL DE INTERNAÇÕES REGULADAS VIA SUSFÁCILMG
Descrição	Este indicador tem a finalidade de mensurar o percentual de internações reguladas no Sistema SUSFácilMG, visando excelência na logística de integração das redes e melhoria do acesso aos serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde.
Fundamentação	Monitorar esse indicador possibilita identificar se a Unidade Hospitalar está cumprindo seu papel conforme pactuado no território. Ademais, as internações reguladas via sistema SUSFácilMG ficam registradas, possibilitando transparência das informações aos gestores do SUS, qualificando as ações e as tomadas de decisão.
Fórmula de cálculo do indicador	Resultado mensal = (Total internações reguladas no sistema SUSFácilMG no período) / Número total de internações realizadas no período) X 100.
Resultado no período avaliado	Média dos resultados mensais do Percentual de internações reguladas no SUSFácilMG.
Unidade de medida	Percentual.
Periodicidade	Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).
Fonte de Comprovação	Relatório comparativo das internações realizadas no Sistema Tasy e no Sistema SUSFácilMG.
Polaridade	Maior Melhor.
Cálculo de desempenho	Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor \geq meta = nota 10; se $<$ meta = nota zero.
Meta	100%
Referências para o cálculo das metas pactuadas	A meta para esse indicador está em consonância com o preconizado na Política Estadual de Regulação do Estado de Minas Gerais.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG

NOME DO INDICADOR	INDICADOR 2.3 – PERCENTUAL DE RECUSAS DE DEMANDAS DE INTERNAÇÕES NO SUSFÁCILMG
Descrição	Este indicador tem a finalidade de mensurar o percentual de recusas de demandas de internações reguladas pelo Sistema SUSFácilMG, visando excelência na logística de integração das redes e melhoria do acesso aos serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde.
Fundamentação	Avaliar o percentual de recusa dessas demandas é fundamental para se compreender resultados de indicadores como Taxa de Ocupação das Unidades, bem como o cumprimento das pactuações territoriais, conforme perfil estabelecido para a Unidade.
Fórmula de cálculo do indicador	Resultado mensal = (Número total de recusas de demandas de internações reguladas pelo Sistema SUSFácilMG/Número total de demandas de internações reguladas pelo Sistema SUSFácilMG) x 100
Resultado no período avaliado	Média dos resultados mensais do Percentual de recusas de demandas de internações no SUSFácilMG.
Unidade de medida	Percentual.
Periodicidade	Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).
Fonte de Comprovação	Relatório do Sistema SUSFácilMG.
Polaridade	Menor Melhor.
Cálculo de desempenho	Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor \geq meta = nota 10; se $<$ meta = nota zero.
Meta	Medir o percentual no primeiro período avaliatório e reduzir em 5% as recusas de demandas de internações no SUSFácilMG, dentro do perfil estabelecido, a cada período, a partir do segundo período avaliatório.
Referências para o cálculo das metas pactuadas	A meta para esse indicador está em consonância com o preconizado na Política Estadual de Regulação do Estado de Minas Gerais.



NOME DO INDICADOR	INDICADOR 2.4 – PERCENTUAL DE RESPOSTA AO USUÁRIO DA OUVIDORIA SUS EM ATÉ 10 DIAS CORRIDOS
Descrição	Mensurar o percentual de respostas dadas de maneira conclusiva às manifestações da ouvidoria, em linguagem clara, em até 10 dias corridos. Para fins de fechamento do período avaliatório, para este indicador, não serão consideradas as demandas recebidas dentro dos 10 últimos dias do referido período, visto que as mesmas ainda estão no prazo de resposta. Assim, os dados desses últimos dias serão contabilizados no período avaliatório seguinte e assim sucessivamente.
Fundamentação	<p>Ouvidorias são unidades administrativas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Único de Saúde cuja missão é viabilizar os direitos dos (as) cidadãos (ãs) de serem ouvidos e terem suas demandas pessoais e coletivas tratadas adequadamente no âmbito do SUS. Sua função é intermediar as relações entre os(as) cidadãos(ãs) e os gestores do SUS, promovendo a qualidade da comunicação entre eles e a formação de laços de confiança e colaboração mútua, com fortalecimento da cidadania em saúde. Ademais, produzem informações que subsidiam o gestor nas tomadas de decisão.</p> <p>Considerando que o papel da ouvidoria é garantir ao (à) cidadão (ã) ter sua demanda efetivamente considerada e tratada, à luz dos seus direitos constitucionais e legais, esse indicador foi elencado buscando a manutenção e aprimoramento da eficiência desses serviços. Na elaboração da meta desse indicador buscou-se diminuir o tempo de resposta ao usuário. A OSS, ao receber a demanda da Ouvidoria SUS/Fhemig, deve respondê-la no prazo de 10 dias corridos e encaminhar à ADC/Fhemig para que essa faça o retorno ao usuário demandante.</p>
Fórmula de cálculo do indicador	Resultado mensal = $(\text{Total de manifestações respondidas em até 10 dias corridos no período} / \text{Número total de manifestações registradas no Sistema Ouvidor SUS no período} - \text{Número de manifestações ainda não respondidas recebidas a menos de 10 dias corridos}) \times 100$.
Resultado no período avaliado	Média dos resultados mensais do Percentual de resposta ao usuário da ouvidoria SUS em até 10 dias corridos.
Unidade de medida	Percentual.
Periodicidade	Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).
Fonte de Comprovação	Relatório produzido pela ouvidoria da Organização Social, sendo este enviado para validação junto a Ouvidoria da Administração Central da FHEMIG.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG

NOME DO INDICADOR	INDICADOR 2.4 – PERCENTUAL DE RESPOSTA AO USUÁRIO DA OUVIDORIA SUS EM ATÉ 10 DIAS CORRIDOS																																																
Polaridade	Maior Melhor.																																																
Cálculo de desempenho	Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor \geq meta = nota 10; se $<$ meta = nota zero.																																																
Meta	100%																																																
Referências para o cálculo das metas pactuadas	<p>A meta para este indicador será de 100% das respostas às demandas da Fhemig, em no máximo 10 dias corridos, tendo como linha de base o pactuado no Plano de Metas da FHEMIG com a SEPLAG/MG (97%) para o ano de 2022.</p> <p>Plano de Metas e Indicadores da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais: Metas por período avaliatório Exercício 2022</p> <table border="1"><thead><tr><th>Nº</th><th>Metas e Indicadores</th><th>1º bimestre</th><th>2º bimestre</th><th>3º bimestre</th><th>4º bimestre</th><th>5º bimestre</th><th>6º bimestre</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Taxa de Ocupação Hospitalar</td><td>80%</td><td>80%</td><td>80%</td><td>85%</td><td>85%</td><td>85%</td></tr><tr><td>2</td><td>Tempo Médio de Permanência</td><td>11,27</td><td>11,27</td><td>11,27</td><td>11,27</td><td>11,27</td><td>11,27</td></tr><tr><td>3</td><td>Percentual de Contas Faturadas e Apresentadas, em até dois meses após a alta</td><td>95%</td><td>95%</td><td>95%</td><td>95%</td><td>95%</td><td>95%</td></tr><tr><td>4</td><td>Taxa de Resposta ao Usuário da Ouvidoria SUS</td><td>97%</td><td>97%</td><td>97%</td><td>97%</td><td>97%</td><td>97%</td></tr><tr><td>5</td><td>Taxa de Servidores Capacitados em Atividades de Educação Permanente e Continuada</td><td>8% dos servidores com no mínimo 4h</td><td>8% dos servidores com no mínimo 7h</td><td>10% dos servidores com no mínimo 10h</td><td>10% dos servidores com no mínimo 15h</td><td>15% dos servidores com no mínimo 18h</td><td>15% dos servidores com no mínimo 20h</td></tr></tbody></table>	Nº	Metas e Indicadores	1º bimestre	2º bimestre	3º bimestre	4º bimestre	5º bimestre	6º bimestre	1	Taxa de Ocupação Hospitalar	80%	80%	80%	85%	85%	85%	2	Tempo Médio de Permanência	11,27	11,27	11,27	11,27	11,27	11,27	3	Percentual de Contas Faturadas e Apresentadas, em até dois meses após a alta	95%	95%	95%	95%	95%	95%	4	Taxa de Resposta ao Usuário da Ouvidoria SUS	97%	97%	97%	97%	97%	97%	5	Taxa de Servidores Capacitados em Atividades de Educação Permanente e Continuada	8% dos servidores com no mínimo 4h	8% dos servidores com no mínimo 7h	10% dos servidores com no mínimo 10h	10% dos servidores com no mínimo 15h	15% dos servidores com no mínimo 18h	15% dos servidores com no mínimo 20h
Nº	Metas e Indicadores	1º bimestre	2º bimestre	3º bimestre	4º bimestre	5º bimestre	6º bimestre																																										
1	Taxa de Ocupação Hospitalar	80%	80%	80%	85%	85%	85%																																										
2	Tempo Médio de Permanência	11,27	11,27	11,27	11,27	11,27	11,27																																										
3	Percentual de Contas Faturadas e Apresentadas, em até dois meses após a alta	95%	95%	95%	95%	95%	95%																																										
4	Taxa de Resposta ao Usuário da Ouvidoria SUS	97%	97%	97%	97%	97%	97%																																										
5	Taxa de Servidores Capacitados em Atividades de Educação Permanente e Continuada	8% dos servidores com no mínimo 4h	8% dos servidores com no mínimo 7h	10% dos servidores com no mínimo 10h	10% dos servidores com no mínimo 15h	15% dos servidores com no mínimo 18h	15% dos servidores com no mínimo 20h																																										



ÁREA TEMÁTICA 03: ASSISTÊNCIA À SAÚDE

NOME DO INDICADOR	INDICADOR 3.1 – MÉDIA DE PERMANÊNCIA HOSPITALAR DA UCP	
Descrição	Representa o tempo médio, em dias, que os pacientes permanecem internados no hospital.	
Fundamentação	<p>É um indicador de eficiência da assistência considerando que o processo assistencial deve ocorrer em um tempo ótimo e que não gere intervenções desnecessárias, aumentando custos e reduzindo o acesso para outros usuários do SUS. Trata-se de um indicador clássico, que tem relação com as boas práticas de governança clínica, em especial Efetividade e Eficiência Clínica e Gestão de Riscos, refletindo se o leito hospitalar é gerido adequadamente.</p> <p>Considerando que o hospital, atualmente, admite internações sociais, essas internações poderão ser deduzidas do cômputo do indicador a critério da administração e sob justificativa apresentada pela OSS e aprovada pela Fhemig.</p>	
Fórmula de cálculo do indicador	Resultado mensal = Número total de pacientes-dia no período / Número total de pacientes que tiveram saída no período (incluindo óbitos)	
Resultado no período avaliado	Média dos resultados mensais da Média de permanência hospitalar	
Unidade de medida	Número de dias.	
Periodicidade	Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).	
Fonte de Comprovação	Sistema de Gestão Hospitalar	
Polaridade	Menor Melhor.	
Cálculo de desempenho	A partir do resultado obtido através da fórmula: $\{1 - [(\text{Resultado obtido no período} - \text{Meta pactuada no período}) / \text{Meta pactuada no período}]\} \times 10$.	
	% de Execução da Meta	Pontuação



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG

NOME DO INDICADOR	INDICADOR 3.1 – MÉDIA DE PERMANÊNCIA HOSPITALAR DA UCP							
			100%			10		
			de 90% a 99,99%			8		
			de 80% a 89,99%			6		
Meta	1º PA	2º PA	3º PA	4º PA	5º PA	6º PA	7º PA	8º PA
	≤222 dias	≤178 dias	≤143 dias	≤115 dias	≤92 dias	≤74 dias	≤60 dias	≤48 dias
Referências para o cálculo das metas pactuadas	Meta estabelecida tendo como referência a redução percentual de 20% do valor de base.							



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG

NOME DO INDICADOR	INDICADOR 3.2 – TAXA DE OCUPAÇÃO HOSPITALAR							
Descrição	Relação percentual entre o número de pacientes-dia e o número de leitos-dia em determinado período. Demonstra o percentual de utilização da capacidade instalada dos leitos operacionais. Fórmula de cálculo do indicador: (número de pacientes-dia no período / número de leitos-dia no período) x 100.							
Fundamentação	A mensuração da Taxa de ocupação fornece informações que permitem avaliar se o número de leitos está adequado à região, se existe integração do hospital à rede de saúde, se o quantitativo de leitos em relação à demanda está adequado, se o hospital está funcionando em sua total capacidade instalada.							
Fórmula de cálculo do indicador	Resultado mensal = (Número de pacientes-dia / Número de leitos-dia) x 100							
Unidade de medida	Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado – Trimestral.							
Periodicidade	Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado – Trimestral.							
Fonte de Comprovação	Sistema de Informação de Gestão Hospitalar.							
Polaridade	Maior melhor.							
Cálculo de desempenho	Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor \geq meta = nota 10; se $<$ meta = nota zero.							
Meta	1º PA	2º PA	3º PA	4º PA	5º PA	6º PA	7º PA	8º PA
	$\geq 85\%$	$\geq 85\%$	$\geq 85\%$	$\geq 85\%$	$\geq 85\%$	$\geq 85\%$	$\geq 85\%$	$\geq 85\%$
Referências para o cálculo das metas pactuadas	Meta estipulada com base nos valores preconizados na literatura. Conforme ANS, a taxa de ocupação acima do preconizado está relacionada com aumento de eventos adversos, infecção hospitalar e diminuição da segurança no ambiente assistencial. A taxa de ocupação abaixo de 75% indica baixa utilização e ineficiência na gestão do hospital. Inadequada utilização deste recurso pode indicar falha no planejamento do hospital, índices de satisfação da clientela baixos, ou inadequada articulação com a rede de serviços.							



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG

NOME DO INDICADOR	INDICADOR 3.3 – PERCENTUAL DE ALTAS DE CUIDADOS PROLONGADOS CONTRARREFERENCIADAS
Descrição	Demonstra o percentual de altas contrarreferenciadas dos pacientes de cuidados prolongados à rede de atenção à saúde para continuidade do cuidado.
Fundamentação	Quanto mais bem estruturado for o fluxo de referência e contrarreferência entre os serviços de saúde, maiores serão sua eficiência e eficácia, uma vez que a deficiência de processo pode comprometer a qualidade e continuidade da assistência prestada. A falta de avaliação do sistema de referência e contrarreferência e de normas que o definam, faz com que este indicador seja de suma importância.
Fórmula de cálculo do indicador	Resultado mensal = (Número de altas de cuidados prolongados contrarreferenciadas no período / Número de altas realizadas no período) x 100.
Resultado no período avaliado	Média dos resultados mensais do Percentual de altas de cuidados prolongados contrarreferenciadas.
Unidade de medida	Percentual.
Periodicidade	Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).
Fonte de Comprovação	Relatório Gerencial das Unidades contendo os comprovantes dos encaminhamentos realizados e registro no Sistema de Gestão Hospitalar.
Polaridade	Maior Melhor.
Cálculo de desempenho	Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor \geq meta = nota 10; se $<$ meta = nota zero.
Meta	100%
Referências para o cálculo das metas pactuadas	Por se tratar de indicador de extrema relevância que mede a interface entre os equipamentos das redes de atenção à saúde, a meta é de 100% dos pacientes de cuidados prolongados contrarreferenciados no momento da alta.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG

NOME DO INDICADOR	INDICADOR 3.4 – TAXA GLOBAL DE INFECÇÃO HOSPITALAR EM INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA							
Descrição	Trata-se de indicador sensível, o qual monitora o nível de segurança do paciente dentro da instituição de saúde, sendo acompanhado continuamente pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).							
Fundamentação	A ocorrência da infecção hospitalar aumenta a média de permanência hospitalar, a taxas de readmissão por complicação pós-alta, acarretando reinternações, bem como os índices de mortalidade. Diante disso, trata-se de indicador de grande importância para medição, análise e intervenções contínuas.							
Fórmula de cálculo do indicador	Resultado mensal = (Número de infecções hospitalares/ Número total de saídas no período – altas, óbitos e transferências) X 100.							
Resultado no período avaliado	Média dos resultados mensais da Taxa global de infecção hospitalar em instituições de Longa Permanência.							
Unidade de medida	Percentual.							
Periodicidade	Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).							
Fonte de Comprovação	Base de dados CCIH da unidade (preferencialmente via Sistema de Informação de Gestão Hospitalar).							
Polaridade	Maior Melhor.							
Cálculo de desempenho	Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor \geq meta = nota 10; se $<$ meta = nota zero.							
Meta	1ª PA	2ª PA	3ª PA	4ª PA	5ª PA	6ª PA	7ª PA	8ª PA
	$\leq 1,5\%$	$\leq 1,5\%$	$\leq 1,5\%$	$\leq 1,5\%$	$\leq 1,5\%$	$\leq 1,5\%$	$\leq 1,5\%$	$\leq 1,5\%$
Referências para o cálculo das metas pactuadas	A definição da meta foi baseada na série histórica da Unidade.							



NOME DO INDICADOR	INDICADOR 3.5 – TAXA DE READMISSÃO EM ATÉ 30 DIAS POR COMPLICAÇÃO
Descrição	Medida de desfecho que avalia qualidade assistencial das internações de pacientes na unidade. Considera-se para este indicador readmissões em até 30 dias após a alta hospitalar, em decorrência de uma complicação ou recaída da internação anterior.
Fundamentação	É uma medida crítica ao monitoramento da assistência prestada para que os ganhos de eficiência não sejam alcançados por prejuízo da qualidade assistencial fornecida. A classificação das reinternações se dá entre planejadas e eventuais. As reinternações planejadas são para dar prosseguimento terapêuticos e/ou avaliações diagnósticas, enquanto as eventuais podem ser agrupadas em evitáveis e não evitáveis. Retornos evitáveis podem ser considerados aqueles com menores tempos entre a primeira internação e a reinternação (Kossovsky e col., 1999).
Fórmula de cálculo do indicador	Resultado mensal = (Número de pacientes readmitidos no hospital no período, transcorridos até 30 dias da alta hospitalar, por uma complicação ou recaída da internação anterior / Total de pacientes com alta hospitalar no mesmo período) x 100.
Resultado no período avaliado	Média dos resultados mensais da Taxa de Readmissão.
Unidade de medida	Percentual.
Periodicidade	Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).
Fonte de Comprovação	DRG-BRASIL.
Polaridade	Maior Melhor.
Cálculo de desempenho	Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor \geq meta = nota 10; se $<$ meta = nota zero.
Meta	$\leq 4\%$
Referências para o cálculo das metas pactuadas	Meta estipulada com base na média FHEMIG para Clínica Médica (3,35%) e Cirurgia Geral (2,64%), conforme dados do DRG, conforme estudo de viabilidade.



NOME DO INDICADOR	INDICADOR 3.6 – TAXA DE INCIDÊNCIA DE LESÃO POR PRESSÃO
Descrição	Avalia a incidência de casos novos de pacientes com úlcera por pressão (UPP) em um determinado período.
Fundamentação	<p>Uma das consequências mais comuns, resultante de longa permanência em hospitais, é o aparecimento de alterações de pele. A incidência aumenta proporcionalmente à combinação de fatores de riscos, dentre eles, idade avançada e restrição ao leito. A manutenção da integridade da pele dos pacientes restritos ao leito tem por base o conhecimento e a aplicação de medidas de cuidado relativamente simples.</p> <p>A maioria das recomendações para avaliação da pele e as medidas preventivas podem ser utilizadas de maneira universal, ou seja, tem validade tanto para a prevenção de Úlcera Por Pressão (UPP) como para quaisquer outras lesões da pele. Diferentemente de boa parte das alterações de pele, a UPP tem sido alvo de grande preocupação para os serviços de saúde, pois a sua ocorrência causa impacto tanto para os pacientes e seus familiares, quanto para o próprio sistema de saúde, com o prolongamento de internações, riscos de infecção e outros agravos evitáveis.</p>
Fórmula de cálculo do indicador	Resultado mensal = (Número de casos novos de pacientes com UPP no período / Número total de pacientes internados no mesmo período) X 100.
Resultado no período avaliado	Média dos resultados mensais da Taxa de incidência de lesão por pressão.
Unidade de medida	Percentual.
Periodicidade	Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).
Fonte de comprovação	Sistema de Gestão Hospitalar no 1º período avaliatório e preferencialmente DRG-Brasil a partir do 2º período avaliatório.
Polaridade	Maior Melhor.
Cálculo de desempenho	Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor \geq meta = nota 10; se $<$ meta = nota zero.
Meta	Medir o percentual no primeiro período avaliatório e reduzir em 5% a incidência de lesões a cada período, a partir do segundo período avaliatório.
Referências para o cálculo das metas pactuadas	Por se tratar de indicador de extrema relevância para o desfecho clínico e a efetividade assistencial a meta de redução de 5% a cada período avaliatório foi estabelecida.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG

NOME DO INDICADOR	INDICADOR 3.7 – TAXA DE INCIDENCIA DE QUEDAS COM LESÃO EM PACIENTES CRÔNICOS
Descrição	Esse indicador avalia o número de quedas em relação ao número de pacientes-dia.
Fundamentação	Quedas de pacientes contribuem para aumentar o tempo de permanência hospitalar e os custos assistenciais, gerar ansiedade na equipe de saúde, além de produzir repercussões na credibilidade da instituição, além de consequências de ordem legal. Além disso, podem interferir na continuidade do cuidado. Dentre os pacientes que sofreram queda, há relatos de maior ocorrência em pacientes internados em ambientes de cuidado de longa permanência e está associada a fatores vinculados tanto ao indivíduo como ao ambiente físico.
Fórmula de cálculo do indicador	Resultado mensal = (Número de quedas no período / Número total de pacientes-dia no período) X 100.
Resultado no período avaliado	Média dos resultados mensais da Taxa de incidência de quedas com lesão em pacientes crônicos.
Unidade de medida	Percentual.
Periodicidade	Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).
Fonte de Comprovação	Base de dados do Núcleo de Segurança do Paciente (preferencialmente via Sistema de Gestão Hospitalar).
Polaridade	Menor Melhor.
Cálculo de desempenho	Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor \geq meta = nota 10; se $<$ meta = nota zero.
Meta	0%
Referências para o cálculo das metas pactuadas	Por se tratar de indicador de extrema relevância para o desfecho clínico e a efetividade assistencial a meta é zerar as quedas com lesões. Essa meta teve como referência o alcançado pelos hospitais participantes do Consórcio de Indicadores de Qualidade Hospitalar no ano de 2020 (0,033%).



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG

NOME DO INDICADOR	INDICADOR 3.8 – TAXA DE INFECÇÃO HOSPITALAR EM SÍTIO CIRURGIA LIMPA																
Descrição	Relação percentual entre o número de infecções do sítio cirúrgico ocorridas em cirurgia limpa em determinado período e o número de cirurgias limpas realizadas no mesmo período.																
Fundamentação	A infecção do sítio cirúrgico constitui um grave problema dentre as infecções hospitalares por sua incidência, morbidade e mortalidade. Devido ao curto período de internação, a maioria dessas infecções se manifesta após a alta hospitalar, sendo subnotificada quando não há o seguimento do paciente cirúrgico. Programas de vigilância específicos do paciente após a alta são considerados fundamentais para controlar as infecções.																
Fórmula de cálculo do indicador	Resultado mensal = (Número de infecção do sítio cirúrgico em cirurgia limpa no período / número de cirurgias limpas realizadas no período) x 100																
Unidade de medida	Percentual																
Periodicidade	Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado – Trimestral																
Fonte de Comprovação	Base de dados CCIH da unidade (preferencialmente via Sistema de Informação de Gestão Hospitalar)																
Polaridade	Maior melhor																
Cálculo de desempenho	Avaliação por faixa de desempenho, conforme a seguinte regra: Se valor \geq meta = nota 10; se $<$ meta = nota zero.																
Meta	<table border="1"><thead><tr><th>1º PA</th><th>2º PA</th><th>3º PA</th><th>4º PA</th><th>5º PA</th><th>6º PA</th><th>7º PA</th><th>8º PA</th></tr></thead><tbody><tr><td>$\leq 1,5\%$</td><td>$\leq 1,5\%$</td><td>$\leq 1,5\%$</td><td>$\leq 1,5\%$</td><td>$\leq 1,5\%$</td><td>$\leq 1,5\%$</td><td>$\leq 1,5\%$</td><td>$\leq 1,5\%$</td></tr></tbody></table>	1º PA	2º PA	3º PA	4º PA	5º PA	6º PA	7º PA	8º PA	$\leq 1,5\%$	$\leq 1,5\%$	$\leq 1,5\%$	$\leq 1,5\%$	$\leq 1,5\%$	$\leq 1,5\%$	$\leq 1,5\%$	$\leq 1,5\%$
1º PA	2º PA	3º PA	4º PA	5º PA	6º PA	7º PA	8º PA										
$\leq 1,5\%$	$\leq 1,5\%$	$\leq 1,5\%$	$\leq 1,5\%$	$\leq 1,5\%$	$\leq 1,5\%$	$\leq 1,5\%$	$\leq 1,5\%$										
Referências para o cálculo das metas pactuadas	Considerando que a Unidade não apresenta série histórica recente deste indicador, a meta foi estipulada com base nos resultados apresentados pelo Hospital Regional Antônio Dias em 2022, conforme Boletim Executivo Mensal.																



ÁREA TEMÁTICA 04: GESTÃO DA PARCERIA

NOME DO INDICADOR	INDICADOR 4.1 – PERCENTUAL DE CONFORMIDADE DOS PROCESSOS ANALISADOS NA CHECAGEM AMOSTRAL PERIÓDICA
Descrição	Medida da efetividade das partes no cumprimento de ações pertinentes ao monitoramento do contrato de gestão.
Fundamentação	<p>Uma das atribuições do Órgão Estatal Parceiro no acompanhamento e fiscalização do contrato de gestão é a realização das checagens amostrais periódicas sobre o período avaliatório, conforme metodologia pré-estabelecida pela Seplag, gerando-se relatório conclusivo. A apuração do percentual de conformidade dos processos analisados na checagem amostral, que será utilizado para cálculo deste indicador, busca mensurar a conformidade desses processos, com a finalidade de garantir o cumprimento dos regulamentos próprios da entidade parceria que disciplinam os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas, e se coadunam com o objeto do contrato de gestão.</p> <p>Os Regulamentos próprios devem ser construídos de acordo com o manual disponibilizado no sítio eletrônico da Seplag, e aprovados tanto pelo Órgão Estatal Parceiro – OEP quanto pela Seplag. Para avaliar o percentual de conformidade dos processos analisados na checagem amostral, a Seplag estruturou um modelo de relatório, que deve ser utilizado pelo OEP para demonstrar os processos analisados. Um dos itens desse relatório é a apuração do percentual de conformidade dos processos analisados na checagem amostral, que será utilizado para cálculo deste indicador. Importa salientar que, caso exista a necessidade de realização de checagem de efetividade (que verifica a conformidade dos processos considerados inconformes pela equipe de checagem amostral quando da realização deste procedimento), o resultado a ser considerado será o apurado após a finalização do respectivo relatório.</p>
Fórmula de cálculo do indicador	(Número de processos analisados na checagem amostral que cumpriram os requisitos dos regulamentos próprios que disciplinam os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras, concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas/ Número de processos analisados na checagem amostral) x 100.
Resultado no período avaliado	Resultado referente ao trimestre avaliado.
Unidade de medida	Percentual.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG

NOME DO INDICADOR	INDICADOR 4.1 – PERCENTUAL DE CONFORMIDADE DOS PROCESSOS ANALISADOS NA CHECAGEM AMOSTRAL PERIÓDICA										
Periodicidade	Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).										
Fonte de Comprovação	Relatórios de checagem amostral (e relatórios de checagem de efetividade, quando for o caso) elaborados pela Comissão de Monitoramento do Contrato de Gestão, conforme modelo da Seplag.										
Polaridade	Maior Melhor.										
Cálculo de desempenho	<table border="1" data-bbox="655 741 1177 936"><thead><tr><th>% de Execução da Meta</th><th>Pontuação</th></tr></thead><tbody><tr><td>100%</td><td>10</td></tr><tr><td>de 90% a 99,99%</td><td>8</td></tr><tr><td>de 80% a 89,99%</td><td>6</td></tr><tr><td>de 0% a 79,99%</td><td>0</td></tr></tbody></table>	% de Execução da Meta	Pontuação	100%	10	de 90% a 99,99%	8	de 80% a 89,99%	6	de 0% a 79,99%	0
% de Execução da Meta	Pontuação										
100%	10										
de 90% a 99,99%	8										
de 80% a 89,99%	6										
de 0% a 79,99%	0										
Meta	100%										
Referências para o cálculo das metas pactuadas	Lei Estadual nº 23.081/2018 e Decreto Estadual nº 47.553/2018.										



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG

NOME DO INDICADOR	INDICADOR 4.2 - EFETIVIDADE DO MONITORAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO
Descrição	Medida da efetividade das partes no cumprimento de ações pertinentes ao monitoramento do contrato de gestão.
Fundamentação	<p>O objetivo deste indicador é verificar o cumprimento de atribuições de representantes do Órgão Estatal Parceiro e da OS na condução das atividades de monitoramento do contrato de gestão durante a execução deste instrumento jurídico. As atribuições inseridas neste indicador emanam da Lei Estadual nº 23.081 de 2018 que dispõem sobre a qualificação de pessoa jurídica de direito privado como OS e sobre a celebração de contrato de gestão entre a entidade qualificada e o Poder Público Estadual; do Decreto Estadual nº 45.969 de 2002, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação; e de boas práticas observadas na gestão de contrato de gestão.</p> <p>O quadro de ações (conforme abaixo) será acompanhado pela equipe técnica da Superintendência Central de Parcerias com o Terceiro Setor da Seplag, ao final de cada período avaliatório do contrato de gestão, de acordo com os itens que se aplicarem a cada período avaliatório em questão.</p>
Fórmula de cálculo do indicador	$(\Sigma \text{ do número de ações previstas para o período avaliatório realizadas no prazo} / \Sigma \text{ do número de ações previstas para o período avaliatório}) \times 10.$
Resultado no período avaliado	Resultado referente ao trimestre avaliado.
Unidade de medida	Percentual.
Periodicidade	Monitoramento mensal e apuração trimestral (Primeiro ao último dia corrido do trimestre avaliado).
Fonte de Comprovação	Fonte de comprovação prevista, no quadro acima, para a cada ação e documento consolidado pela SCP/SEPLAG demonstrando o resultado alcançado.
Polaridade	Maior Melhor.
Cálculo de desempenho	$(\text{realizado}/\text{meta}) \times 10.$
Meta	100%
Referências para o cálculo das metas pactuadas	Lei Estadual nº 23.081/2018 e Decreto Estadual nº 47.553/2018



AÇÕES PARA APURAÇÃO DO INDICADOR 4.2 – EFETIVIDADE DO MONITORAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO

Ação	Fonte de comprovação	Prazo	Responsável	
1	Publicar, na Imprensa Oficial, ato do Dirigente Máximo do OEP instituindo a comissão de avaliação – CA.	Página da Publicação.	Até 10 dias úteis após a assinatura do CG ou sempre que houver alteração de algum membro.	OEP
2	Encaminhar, preferencialmente em meio digital, uma cópia do contrato de gestão e seus respectivos Termos Aditivos, bem como sua Memória de Cálculo para os membros designados para a comissão de avaliação	Cópia digitalizada do ofício de encaminhamento, contendo o número do documento e do Processo no SEI.	Até 5 dias úteis após a publicação que institui a comissão ou a cada publicação de alteração de seus membros.	OEP
3	Manter atualizada a indicação do supervisor e do supervisor adjunto do contrato de gestão	Contrato de gestão	Até 5 dias úteis antes da reunião da comissão de avaliação, sempre que houver alteração.	OEP
4	Manter atualizada a comissão de monitoramento do contrato de gestão	Contrato de gestão	Até 5 dias úteis antes da reunião da comissão de avaliação, sempre que houver alteração de algum membro.	OEP
5	Disponibilizar o contrato de gestão (e respectivos Termos Aditivos) devidamente assinado nos sítios eletrônicos do OEP e da OS.	E-mail enviado para a SCP/SEPLAG, contendo o <i>print screen</i> das telas dos sítios eletrônicos.	Até 5 dias úteis após a assinatura do CG.	OEP e OS
6	Disponibilizar, no sítio eletrônico da OS, o ato de qualificação como OS Estadual e os documentos exigidos pelo art. 61 do Decreto Estadual nº 45.969 de 2002, que regulamenta a Lei de Acesso à Informação.	E-mail enviado para a SCP/SEPLAG, contendo o <i>print screen</i> das telas do sítio eletrônico.	Até 5 dias úteis após a assinatura do CG.	OS
7	Disponibilizar, no sítio eletrônico da OS, regulamentos próprios que disciplinam os procedimentos que deverão ser adotados para a contratação de obras, serviços, pessoal, compras e alienações e de concessão de diárias e procedimentos de reembolso de despesas.	E-mail enviado para a SCP/SEPLAG, contendo o <i>print screen</i> das telas do sítio eletrônico.	Até 5 dias úteis após a aprovação pelo OEP, pelo OEI se houver, e pela Seplag.	OS



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG

	Ação	Fonte de comprovação	Prazo	Responsável
8	Encaminhar à comissão de monitoramento, a cada período avaliatório, relatório gerencial de resultados (RGR) e relatório gerencial financeiro (RGF), devidamente assinados.	Cópia digitalizada do ofício de encaminhamento, contendo o número do documento e do Processo no SEI.	Até 7 dias úteis após o final do período avaliatório.	OS
9	Elaborar, a cada período avaliatório, relatório de monitoramento a ser encaminhado para a CA.	Cópia assinada do relatório de monitoramento.	Até 8 dias úteis após o recebimento do RGR e RGF.	OEP
10	Encaminhar aos membros da comissão de avaliação, a cada período avaliatório, relatório de monitoramento, com informações sobre a execução física e financeira pertinentes ao período analisado.	Cópia digitalizada do ofício de encaminhamento, contendo o número do documento e do Processo no SEI.	Antecedência mínima de 5 dias úteis da data da reunião da comissão de avaliação.	OEP
11	Realizar, a cada período avaliatório, as checagens amostrais periódicas e checagem de efetividade (esta se for o caso) gerando relatório(s) conclusivo(s)	Relatórios de checagens amostrais periódicas e checagem de efetividade, (este se for o caso).	Até xx (definir junto com o OEP) dias úteis após o final do período avaliatório .	OEP
12	Garantir, a cada período avaliatório, que as avaliações do contrato de gestão – reuniões da comissão de avaliação – sejam realizadas nos prazos previstos no contrato de gestão.	Relatórios da comissão de avaliação.	Cronograma de Avaliação previsto no contrato de gestão.	OEP
13	Disponibilizar os relatórios gerenciais de resultados e relatórios gerenciais financeiros, devidamente assinados, nos sítios eletrônicos do OEP e da OS.	E-mail enviado para a SCP/SEPLAG, contendo o <i>print screen</i> das telas dos sítios eletrônicos.	Até 5 dias úteis após a assinatura dos documentos.	OEP e OS
14	Disponibilizar os relatórios de monitoramento do contrato de gestão devidamente assinados, no sítio eletrônico do OEP ou da Política Pública e da OS.	E-mail enviado para a SCP/SEPLAG, contendo o <i>print screen</i> das telas dos sítios eletrônicos.	Até 5 dias úteis após a assinatura dos documentos.	OEP e OS
15	Disponibilizar os relatórios da comissão de avaliação, devidamente assinados, no sítio eletrônico do OEP ou da Política Pública e da OS.	E-mail enviado para A SCP/SEPLAG, contendo o <i>print screen</i> das telas dos sítios eletrônicos.	Até 5 dias úteis após a assinatura do documento.	OEP e OS



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS – FHEMIG

Ação	Fonte de comprovação	Prazo	Responsável	
16	Realizar reunião com os dirigentes máximos do OEP, dirigente da OS e representante da Seplag, para reportar informações relevantes acerca da execução do contrato de gestão.	Lista de presença da reunião.	<i>Definir junto com o OEP</i>	OEP
17	Comunicação pela parte interessada quanto ao interesse na celebração de Termo Aditivo ao contrato de gestão.	Ofício ou correio eletrônico do Dirigente Máximo do OEP ou da OS.	Antecedência de 60 dias da assinatura do Termo Aditivo.	OEP ou OS



3. ATRIBUTOS DOS PRODUTOS

Quadro de Produtos do Programa de Trabalho

Área Temática	Produto	Peso (%)	P.Av.	
Processos e Qualidade	1.1	Implantar a codificação do Diagnosis Related Groups – DRG (em até 3 meses)	25	1º
	1.2	Ativar Bloco Cirúrgico com reativação de 12 leitos cirúrgicos e 3 leitos de Hospital-Dia (em até 3 meses)	25	1º
	1.3	Readequar as especialidades dos leitos do Hospital conforme projeção de leitos (em até 3 meses)	25	1º
	1.4	Implantar Plataforma Eletrônica de Prestação de Contas (em até 3 meses)	25	1º
	1.5	Implantar o Sistema de Gestão Hospitalar adotado pela Fhemig (em até 6 meses)	40	2º
	1.6	Tramitar pleito de habilitação de Hospital Dia Cirúrgico (em até 6 meses)	20	2º
	1.7	Implantar e tramitar pleito de habilitação de Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional – EMTN (em até 9 meses)	25	3º
	1.8	Implantar exames de endoscopia e colonoscopia (em até 9 meses)	25	3º
	1.9	Implantar serviço ambulatorial de diagnóstico por Ultrassonografia (em até 9 meses)	25	3º
	1.10	Implantar Agência Transfusional (em até 12 meses)	40	4º
	1.11	Implantar 10 leitos de UTI adulto (em até 12 meses)	40	4º
	1.12	Microfilmear e digitalizar os prontuários dos pacientes e realizar a gestão do arquivo físico (em até 12 meses)	20	4º
	1.13	Viabilizar condições para implantar Programa de Residência Médica em Cirurgia Geral (em até 15 meses)	100	5º
Infraestrutura	2.1	Elaboração de Projetos de Reforma (em até 6 meses)	40	2º
Captação de recursos	3.1	Elaborar portfólio de projetos para captação de recursos (em até 9 meses).	25	3º



ÁREA TEMÁTICA 01: PROCESSOS E QUALIDADE

Produto 1.1 – Implantar a codificação do Diagnosis Related Groups – DRG (em até 3 meses)

Descrição: Implantar o Diagnosis Related Groups- DRG Brasil que é um sistema de classificação de pacientes capaz de definir a complexidade dos casos atendidos pelo serviço de saúde, e a partir disso estruturar todo um escopo de monitoramento de desempenho e qualidade da assistência. O modelo é centrado na geração de valor à instituição e ao paciente com foco em quatro alvos assistenciais: uso eficiente do leito hospitalar; aumento da segurança assistencial, redução de internações evitáveis e redução de readmissões possíveis.

O objetivo, portanto, é fornecer instrumentos para gestão da qualidade do resultado assistencial, considerando a condição clínica/cirúrgica dos pacientes admitidos, bem como os desfechos assistenciais. A partir do uso da metodologia DRG é possível criar um fluxo institucional que inclui: a coleta e integração dos dados de saúde, a transformação desses dados em informações, a análise e comparação de informações a partir de referenciais nacionais e a entrega de valor assistencial para as unidades hospitalares da Rede Fhemig.

Critério de Aceitação: Implantação do DRG- Brasil e parametrização conforme diretrizes da Fhemig.

Fonte de Comprovação: Relatório técnico emitido pela área técnica responsável da Fhemig, atestando a implantação e funcionamento adequado do sistema e visualização dos dados no perfil da Administração Central da Fhemig.

Produto 1.2 – Ativar bloco cirúrgico com operacionalização de 12 leitos cirúrgicos e 3 leitos de Hospital Dia (em até 3 meses)

Descrição: A Organização Social deverá ativar o bloco cirúrgico e operacionalizar 12 leitos cirúrgicos e 3 leitos de Hospital Dia, especificando quais serão os recursos humanos e estrutura que será mobilizada para tal, bem como definir quais serão os leitos para esse fim. A FHEMIG deverá aprovar o projeto de entrega desse produto antes do início das ações. Ressalta-se que o início das operações deverá ser autorizado pelos órgãos sanitários, conforme legislação vigente.



Critério de Aceitação: Bloco Cirúrgico funcionando com 12 leitos cirúrgicos e 3 leitos de hospital-dia.

Fonte de Comprovação: Espelho de leitos no SGH, CNES e SUSFácilMG, constando 12 leitos cirúrgicos operacionais. Escala de profissionais e agendamento de cirurgias no bloco, referente ao último mês do período avaliado.

Produto 1.3 - Readequar as especialidades dos leitos do Hospital conforme projeção de leitos (em até 3 meses)

Descrição: A Organização Social deverá readequar as especialidades dos leitos para a projeção proposta na tabela abaixo, operacionalizando os leitos de cada clínica conforme legislação vigente. Também deverão ser realizados os ajustes no CNES, SUSFácilMG, Sistema de Gestão Hospitalar e demais sistemas que se fizerem necessários. A FHEMIG deverá aprovar o projeto de entrega desse produto antes do início das ações.

Especialidade	Quantitativo de Leitos
CIRURGIA GERAL	12
HOSPITAL DIA	3
CUIDADO PROLONGADO	25
ENFERMARIA CLÍNICA DE RETAGUARDA	20
Total	60

Critério de Aceitação: Grade de leitos ajustada e leitos operacionalizados.

Fonte de Comprovação: Espelho de leitos no SGH, CNES e SUSFácilMG. Performance dos indicadores hospitalares (Pacientes-Dia, TOH, MPe, etc) das respectivas clínicas.

Produto 1.4 - Implantar plataforma eletrônica de prestação de contas (em até 3 meses).

Descrição: A Organização Social deverá implantar Plataforma Eletrônica de Prestação de Contas no HCM. A referida plataforma eletrônica deverá observar todos os critérios estabelecidos no Termo de Referência do Edital e no Contrato de Gestão. Deverá ser provida integração do software com os demais sistemas da Fhemig, necessários para o adequado monitoramento da execução financeira contratual. Além disso, o sistema deverá produzir os relatórios necessários para composição do Relatório Gerencial Financeiro específico do Contrato de Gestão e da prestação de contas ao OEP, atendendo às especificidades da Lei



Estadual nº. 23.081/2018, do Decreto Estadual nº. 47.553/2018, suas regulamentações e alterações.

Critério de Aceitação: Plataforma Eletrônica de Prestação de Contas implantada completamente e em pleno funcionamento até 90 (noventa) dias após a celebração do Contrato de Gestão. Devem ser disponibilizados usuários e senhas para os membros da Comissão de Monitoramento, ou outros servidores que a OEP julgar necessário, de modo que a Fhemig consiga realizar o monitoramento contratual.

Fonte de Comprovação: Documento emitido pelas áreas competentes da Fhemig, atestando que o sistema está disponível e em pleno funcionamento, além da realização de acesso ao sistema pelo Supervisor do Contrato de Gestão.

Produto 1.5 - Implantar o Sistema de Gestão Hospitalar adotado pela Fhemig (em até 6 meses).

Descrição: A Organização Social deverá implementar, de forma concomitante com a implantação na Fhemig, e utilizar obrigatoriamente o Sistema de Informação de Gestão Hospitalar – SGH adotado pela Fundação.

No início do ano de 2022, a Fhemig adquiriu o Sistema de Gestão Hospitalar Tasy/Phillips em substituição ao sistema próprio até então utilizado, a fim de trazer soluções tecnológicas de mercado mais modernas e seguras no que tange ao registro e rastreabilidade das informações no âmbito da gestão hospitalar.

Critério de Aceitação: Prontuário eletrônico e demais funcionalidades do sistema de gestão assistencial implantado completamente e em pleno funcionamento até 180 (cento e oitenta) dias após a celebração do Contrato de Gestão. Devem ser disponibilizados usuários e senhas para os membros da Comissão de Monitoramento, ou outros servidores que o OEP julgar necessário, de modo que a Fhemig consiga realizar o monitoramento contratual.

Fonte de Comprovação: Documento emitido pelas áreas competentes da Fhemig, atestando que o sistema está disponível e em pleno funcionamento, além da realização de acesso ao sistema pelo Supervisor do Contrato de Gestão.



Produto 1.6 – Tramitar pleito de habilitação de Hospital Dia Cirúrgico (em até 6 meses)

Descrição: A Organização Social deverá fazer os ajustes necessários para a implementação de serviço de Hospital Dia Cirúrgico, conforme diretrizes do Ministério da Saúde, bem como formalizar pleito junto à Fhemig para habilitação do serviço.

Critério de Aceitação: Adequação dos serviços, conforme portaria Ministerial e realização de cadastro no sistema oficial de cadastramento de propostas do Ministério da Saúde com tramitação do processo de habilitação, bem como o cumprimento de todas as diligências.

Fonte de Comprovação: Emissão do Espelho do Sistema oficial de cadastramento de propostas da do Ministério da Saúde com todas as diligências cumpridas.

Produto 1.7 – Tramitar credenciamento de 15 leitos no Valora Minas – Módulo Hospital Plataforma (em até 6 meses)

Descrição: A Organização Social deverá fazer os ajustes necessários para o credenciamento de 15 leitos no Valora Minas – Módulo Hospital Plataforma, conforme diretrizes da Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais – SES/MG e formalizar pleito junto à Fhemig para credenciamento do serviço.

Observação: caso seja necessário aporte de investimento financeiro para a execução total do produto, a estimativa de gasto também será submetida à análise e aprovação orçamentária e financeira pela FHEMIG. Caso aprovada, o valor necessário será acrescentado ao contrato de gestão por meio de Termo Aditivo.

Critério de Aceitação: Adequação dos serviços, conforme resoluções estaduais e realização do pleito junto à SES/MG com tramitação do processo de credenciamento, bem como, o cumprimento de todas as diligências.

Fonte de Comprovação: Espelho do processo de credenciamento junto à SES/MG.

Produto 1.8 – Implantar e tramitar pleito de habilitação de Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional – EMTN (em até 9 meses)

Descrição: A Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional – EMTN trabalha para estabelecer os padrões necessários para o gerenciamento das Terapias Nutricionais. É um conjunto de rotinas integradas, em que cada profissional exerce uma atividade, buscando



proporcionar uma nutrição adequada a cada paciente. Assim, a equipe se encarrega de criar diretrizes e processos para a triagem, a identificação de riscos nutricionais e as terapias mais viáveis para a recuperação dos pacientes. No ambiente hospitalar, principalmente, essa atuação é muito importante, uma vez que a alimentação e também os tratamentos devem considerar sempre as condições físicas e as possíveis doenças concomitantes.

A Organização Social deverá fazer os ajustes necessários para a implantação da Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional – EMTN, conforme diretrizes do Ministério da Saúde, bem como formalizar pleito junto à Fhemig para habilitação do serviço.

Observação: caso seja necessário aporte de investimento financeiro para a execução total do produto, a estimativa de gasto também será submetida à análise e aprovação orçamentária e financeira pela FHEMIG. Caso aprovada, o valor necessário será acrescentado ao contrato de gestão por meio de Termo Aditivo.

Critério de Aceitação: Implantação da equipe, conforme portaria Ministerial e realização de cadastro no sistema oficial de cadastramento de propostas do Ministério da Saúde com tramitação do processo de habilitação, bem como o cumprimento de todas as diligências.

Fonte de Comprovação: Escala profissional da equipe de EMTN, referente ao último mês do período avaliado e emissão do Espelho do Sistema oficial de cadastramento de propostas da do Ministério da Saúde com todas as diligências cumpridas.

Produto 1.9 – Implantar exames de endoscopia e colonoscopia (em até 9 meses)

Descrição: A Organização Social deverá implementar serviço de diagnóstico por endoscopia e colonoscopia, em nível hospitalar, a fim de atender a demanda do território.

Observação: caso seja necessário aporte de investimento financeiro para a execução total do produto, a estimativa de gasto também será submetida à análise e aprovação orçamentária e financeira pela FHEMIG. Caso aprovada, o valor necessário será acrescentado ao contrato de gestão por meio de Termo Aditivo.

Critério de Aceitação: Operacionalização do serviço na Unidade.

Fonte de Comprovação: Escala de profissionais e agendamento de exames, referente ao último mês do período avaliado.



Produto 1.10 – Implantar serviço ambulatorial de diagnóstico por Ultrassonografia (em até 9 meses).

Descrição: A Organização Social deverá implementar serviço de diagnóstico por Ultrassonografia, em nível ambulatorial, a fim de atender a demanda do território.

Observação: caso seja necessário aporte de investimento financeiro para a execução total do produto, a estimativa de gasto também será submetida à análise e aprovação orçamentária e financeira pela FHEMIG. Caso aprovada, o valor necessário será acrescentado ao contrato de gestão por meio de Termo Aditivo.

Critério de Aceitação: Operacionalização do serviço de segunda a sexta, de 08:00 às 17:00 hs.

Fonte de Comprovação: Escala de profissionais e agendamento de exames, referente ao último mês do período avaliado.

Produto 1.11 - Implantar Agência Transfusional (em até 12 meses).

Descrição: A Agência Transfusional é uma Unidade Hemoterápica que tem como função gerenciar todas as etapas relacionadas à transfusão sanguínea, tais como o armazenamento de sangue e seus derivados, realizar exames imuno-hematológicos pré-transfusionais, liberar, fracionar e transportar os produtos sanguíneos para as transfusões nos setores hospitalares, controlando a qualidade do processo transfusional.

A Organização Social deverá implantar esse serviço para atendimento do HCM e de outras unidades hospitalares do território, que porventura sejam contempladas, conforme diretrizes da Fundação Hemominas.

Critério de Aceitação: Implantação da Agência Transfusional.

Fonte de Comprovação: Contrato de Agência Transfusional com a Fundação Hemominas.

Produto 1.12 – Implantar 10 leitos de UTI adulto (em até 12 meses)

Descrição: A OS deverá apresentar projeto de implantação de 10 leitos de UTI, especificando quais serão os leitos, recursos humanos e estrutura que será mobilizada para



tal, o qual deverá ser aprovado pela FHEMIG antes do início das ações de implementação da Unidade de Terapia Intensiva.

Observação: caso seja necessário aporte de investimento financeiro para a execução total do produto, a estimativa de gasto também será submetida à análise e aprovação orçamentária e financeira pela FHEMIG. Caso aprovada, o valor necessário será acrescentado ao contrato de gestão por meio de Termo Aditivo.

Critério de Aceitação: Operacionalização dos 10 leitos de UTI adulto.

Fonte de Comprovação: Espelho de leitos no SGH, CNES e SUSFácilMG, constando 10 leitos operacionais de UTI.

Produto 1.13 – Microfilmar e digitalizar os prontuários dos pacientes e realizar a gestão do arquivo físico (em até 12 meses)

Descrição: Para fins de registro e rastreabilidade da assistência prestada em período anterior à gestão da OS, é necessário microfilmar e digitalizar os prontuários com qualidade que permita sua leitura e consulta, armazená-lo nos bancos de dados da Fhemig, bem como realizar a gestão do arquivo físico da Unidade. É importante que os mecanismos a serem utilizados no processo de microfilmagem, digitalização e gestão do arquivo físico documental esteja em consonância estrita com os princípios legais, em especial da Lei Geral de Proteção de Dados e demais legislações aplicáveis à gestão de arquivos hospitalares

Critério de Aceitação: Apresentação dos microfimes, arquivos digitalizados e armazenados nos bancos de dados da Fhemig, bem como da destinação do arquivo morto

Fonte de Comprovação: Acesso aos microfimes e arquivos digitalizados, com declaração de que todos os prontuários foram microfilmados e/ou digitalizados, com qualidade compatível para leitura e consulta, bem como documentação que comprove a destinação do arquivo morto.

Produto 1.14 – Viabilizar condições para implantar Programa de Residência Médica em Cirurgia Geral (em até 15 meses).

Descrição: Hospitais de Ensino (HE) são pontos de atenção da RAS, os quais devem possuir qualificação assistencial e gerencial, bem como integração aos demais pontos de



atenção da Rede como requisitos para a boa prática do ensino e da pesquisa de interesse para o SUS. Nessa perspectiva, dentro do planejamento da FHEMIG para expansão de residências profissionais, estabeleceu-se para o HCM a implementação da Residência em Cirurgia Geral, dada a consonância com o perfil da Unidade.

Critério de Aceitação: Implantação de todos os critérios impostos pela Comissão Nacional de Residência Médica – CNRM para a seleção de Programas de Residência em Cirurgia Geral no HCM.

Fonte de Comprovação: Documento emitido pelas áreas competentes da Fhemig atestando que os requisitos foram cumpridos.

ÁREA TEMÁTICA 02: INFRAESTRUTURA

Produto 2.1 - Elaboração de Projetos de Reforma (em até 6 meses)

Descrição: Este produto consiste na entrega de projetos de reformas necessárias na unidade, a fim de melhorar sua estrutura física, possibilitando melhora das condições de atendimento, bem como possíveis adequações a exigências legais. Ressalta-se que os projetos entregues devem conter os requisitos necessários para sua execução, contemplando a estimativa de custos e contratações, além do cronograma detalhado de suas etapas.

Critério de Aceitação: Envio do Projeto de Reforma para validação pelas áreas competentes da Fhemig.

Fonte de Comprovação: Projetos de reforma entregues e validados pela presidência da Fhemig no prazo.

A realização ou não dos projetos apresentados estará condicionada ao planejamento da Fhemig, assim como disponibilidade orçamentária para tal.



ÁREA TEMÁTICA 03: CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Produto 3.1 – Elaborar portfólio de projetos para captação de recursos (em até 9 meses)

Descrição: Este produto consiste na elaboração de portfólio de projetos para a unidade, que podem ser subsidiados por recursos provenientes de Emenda Parlamentar. Ressalta-se que tais projetos devem ser desenvolvidos em consonância com o planejamento e diretrizes da Fhemig e com os requisitos legais para obtenção de recursos proveniente de Emenda Parlamentar.

Critério de Aceitação: Apresentação de portfólio de projetos estruturado contendo descrição detalhada, bem como a estimativa de custo e prazo. O portfólio deve ser encaminhado à Fhemig, para aprovação, análise e validação 30 dias antes do prazo previsto.

Fonte de Comprovação: Portfólio de projetos entregue e validado pela Fhemig no prazo.



4. CRONOGRAMA E QUADRO DE PESOS PARA AVALIAÇÃO

CRONOGRAMA DE AVALIAÇÕES

AVALIAÇÃO	PERÍODO AVALIADO*	MÊS DA AVALIAÇÃO
1ª Avaliação	1º ao 3º Mês	4º Mês
	Indicadores área temática 1 (1º ao 3º Mês): Serão avaliados no 7º mês, junto com os resultados do 2º Período Avaliatório.	
2ª Avaliação	4º ao 6º Mês	7º Mês
	Indicadores área temática 1 (4º ao 6º Mês): Serão avaliados no 10º mês, junto com os resultados do 3º Período Avaliatório.	
3ª Avaliação	7º ao 9º Mês	10º Mês
	Indicadores área temática 1 (7º ao 9º Mês): Serão avaliados no 13º mês, junto com os resultados do 4º Período Avaliatório.	
4ª Avaliação	10º ao 12º Mês	13º Mês
	Indicadores área temática 1 (10º ao 12º Mês): Serão avaliados no 16º mês, junto com os resultados do 5º Período Avaliatório.	
5ª Avaliação	13º ao 15º Mês	16º Mês
	Indicadores área temática 1 (13º ao 15º Mês): Serão avaliados no 19º mês, junto com os resultados do 6º Período Avaliatório.	
6ª Avaliação	16º ao 18º Mês	19º Mês
	Indicadores área temática 1 (16º ao 18º Mês): Serão avaliados no 22º mês, junto com os resultados do 7º Período Avaliatório.	
7ª Avaliação	19º ao 21º Mês	22º Mês
	Indicadores área temática 1 (19º ao 21º Mês): Serão avaliados no 26º mês, junto com os resultados do 8º Período Avaliatório.	
8ª Avaliação	22º ao 24º Mês	26º Mês
	Indicadores área temática 1 (19º ao 24º Mês)	



Obs. 1: Os indicadores da área temática 1 são avaliados em períodos diferentes dos demais, devido ao período de aproximadamente 2 meses para processamento pelo DATASUS da produção ambulatorial apresentada.

Obs. 2: Após a realização da 8ª avaliação no 26º mês, e caso haja descontos financeiros referentes à parcela variável, a Fhemig irá proceder a ajuste de contas com a OS. No que diz respeito ao desconto da parcela variável do contrato de gestão, prevista na subcláusula 5.1.3 deste instrumento jurídico, deverá ocorrer o desconto de saldo remanescente dos valores anteriormente repassados e ressarcimento aos cofres públicos por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE).

QUADRO DE PESOS PARA AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO	QUADRO DE INDICADORES	QUADRO DE PRODUTOS
1ª Avaliação	50%	50%
2ª Avaliação	50%	50%
3ª Avaliação	50%	50%
4ª Avaliação	50%	50%
5ª Avaliação	50%	50%
6ª Avaliação	100%	0%
7ª Avaliação	100%	0%
8ª Avaliação	100%	0%



CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS

VALOR TOTAL PREVISTO (R\$)*	VALOR PARCELA FIXA (R\$)*	VALOR DA PARCELA VARIÁVEL (R\$)*	MÊS DE REPASSE	CONDIÇÕES
XXXXX	XXXXX	XXXXX	1º Mês	Após celebração do contrato de gestão, aprovação do regulamento interno de procedimento de compras da OS e aprovação prévia do supervisor.
	XXXXX	XXXXX	2º Mês	
	XXXXX	XXXXX	3º Mês	
	XXXXX	XXXXX	4º Mês	
XXXXX	XXXXX	XXXXX	5º Mês	Após realização da 1º reunião da CA, aprovação prévia do supervisor e processamento orçamentário e financeiro pela Fhemig.
	XXXXX	XXXXX	6º Mês	
	XXXXX	XXXXX	7º Mês	
XXXXX	XXXXX	XXXXX	8º Mês	Após realização da 2º reunião da CA, aprovação prévia do supervisor e processamento orçamentário e financeiro pela Fhemig.
	XXXXX	XXXXX	9º Mês	
	XXXXX	XXXXX	10º Mês	
XXXXX	XXXXX	XXXXX	11º Mês	Após realização da 3º reunião da CA, aprovação prévia do supervisor e processamento orçamentário e financeiro pela Fhemig.
	XXXXX	XXXXX	12º Mês	
	XXXXX	XXXXX	13º Mês	
XXXXX	XXXXX	XXXXX	14º Mês	Após realização da 4º reunião da CA, aprovação prévia do supervisor e processamento orçamentário e financeiro pela Fhemig.
	XXXXX	XXXXX	15º Mês	
	XXXXX	XXXXX	16º Mês	
XXXXX	XXXXX	XXXXX	17º Mês	Após realização da 5º reunião da CA, aprovação prévia do supervisor e processamento orçamentário e financeiro pela Fhemig.
	XXXXX	XXXXX	18º Mês	
	XXXXX	XXXXX	19º Mês	



VALOR TOTAL PREVISTO (R\$)*	VALOR PARCELA FIXA (R\$)*	VALOR DA PARCELA VARIÁVEL (R\$)*	MÊS DE REPASSE	CONDIÇÕES
XXXXXX	XXXXX	XXXXX	20º Mês	Após realização da 6º reunião da CA, aprovação prévia do supervisor e processamento orçamentário e financeiro pela Fhemig.
	XXXXX	XXXXX	21º Mês	
	XXXXX	XXXXX	22º Mês	
XXXXXX	XXXXX	XXXXX	23º Mês	Após realização da 7º reunião da CA, aprovação prévia do supervisor e processamento orçamentário e financeiro pela Fhemig.
	XXXXX	XXXXX	24º Mês	

Obs 1: Os valores a serem repassados em cada parcela serão definidos após elaboração da memória de cálculo do contrato de gestão a ser celebrado, respeitando o limite de repasses a serem feitos pela Fhemig, constante no edital.

Obs 2: Os meses de desembolso financeiro poderão ser alterados, mediante o dia do mês em que o contrato de gestão for assinado, devido às questões de processamento orçamentário e financeiro pela Fhemig.



5. QUADRO DE PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

O quadro será inserido, conforme modelo disponibilizado pela SEPLAG, quando da celebração do contrato de gestão.



EDITAL FHEMIG PARA CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2024

ANEXO IV – C

DO CONTRATO DE GESTÃO – SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

O alcance do objeto do contrato de gestão será avaliado por meio de reuniões da Comissão de Avaliação – CA, que serão realizadas na periodicidade definida no Anexo IV-B – Programa de Trabalho, deste contrato de gestão. Competirá à comissão de avaliação:

- a) Avaliar os resultados atingidos na execução do contrato de gestão, de acordo com informações apresentadas pela comissão de monitoramento, e fazer recomendações para o sucesso dos produtos e indicadores;
- b) Analisar o relatório de monitoramento apresentado pela comissão de monitoramento;
- c) Solicitar, quando necessário, reuniões extraordinárias com a finalidade de obter informações adicionais que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos;
- d) Solicitar ao OEP ou à OS, esclarecimentos que se fizerem necessários para subsidiar sua avaliação;
- e) Cumprir o Cronograma de Avaliações previsto no Anexo IV-B – Programa de Trabalho, item 4.1, deste Instrumento;
- f) Observar o disposto neste Anexo IV-C – Sistemática de avaliação do contrato de gestão, parte integrante deste Instrumento, para a execução de suas atividades.

A comissão calculará o desempenho de cada indicador e produto, conforme a metodologia constante neste Anexo e emitirá relatório conclusivo sobre os resultados obtidos no período avaliatório. A avaliação da Comissão é subsidiada pelo relatório de monitoramento.

Os relatórios das reuniões da Comissão de Avaliação deverão demonstrar o que foi realizado até o momento, o indicativo de alcance do nível de desempenho acordado, os pontos problemáticos e proposições para o alcance das metas pactuadas para o próximo período.

Todos os repasses serão precedidos de uma reunião da Comissão de Avaliação.



Em cada reunião de avaliação, a CA é responsável pela análise dos resultados alcançados no período avaliado estabelecido no contrato de gestão, com base nos indicadores de resultados e produtos constantes do seu Anexo IV-B PROGRAMA DE TRABALHO.

1. NOTA REFERENTE AO ALCANCE DOS RESULTADOS DO QUADRO DE INDICADORES:

Ao final de cada período avaliatório, os indicadores serão avaliados a partir das informações de execução do contrato de gestão apresentadas no Relatório Gerencial de Resultados elaborado pela OS. O resultado do indicador é calculado conforme Fórmula de Cálculo pactuada nos seus atributos. A partir desse valor, para cada indicador será aplicada a regra de Cálculo de Desempenho, também pactuada, gerando-se com isso uma nota de 0 (zero) a 10 (dez).

A nota do conjunto de indicadores avaliados no período será calculada pelo somatório da nota atribuída para cada indicador multiplicada pelo peso percentual respectivo, dividido pelo somatório dos pesos dos indicadores, conforme fórmula a seguir:

Fórmula 1 (F1): Σ (nota de cada indicador x peso percentual respectivo) / Σ (pesos dos indicadores do referido período avaliatório)

2. NOTA REFERENTE AO ALCANCE DOS RESULTADOS DO QUADRO DE PRODUTOS:

Ao final de cada período avaliatório, os produtos serão avaliados a partir das informações de execução do contrato de gestão apresentadas no relatório gerencial de resultados. Para cada produto será atribuída uma nota de 0 (zero) a 10 (dez), de acordo com o quadro abaixo:

Produto	Nota atribuída
Produto entregue no prazo	10
Produto entregue com atraso	$(30 - \text{N}^\circ \text{ de dias corridos de atraso}) / 3$
Produto não entregue	Zero

A nota do conjunto de produtos avaliados no período será calculada pelo somatório da nota atribuída para cada produto multiplicada pelo peso percentual respectivo, dividido pelo somatório dos pesos dos produtos, conforme fórmula a seguir:



Fórmula 2 (F2): Σ (nota de cada produto x peso percentual respectivo) / Σ (pesos dos produtos do referido período avaliatório)

3. NOTA GLOBAL

A nota global do contrato de gestão no período avaliatório em questão será calculada pela ponderação das notas do Quadro de Indicadores e do Quadro de Produtos, de acordo com o respectivo percentual estabelecido no Quadro de Pesos para Avaliação, definido no Anexo II – Programa de Trabalho, item 6.2, conforme fórmula a seguir:

Fórmula 3 (F3): (Resultado de F1 x Peso Percentual para Indicadores + Resultado da F2 x Peso Percentual para os Produtos) / 100%

O resultado obtido é, então, enquadrado da seguinte forma:

Pontuação Final	Conceito
10	Excelente
De 9,99 a 9,00	Muito Bom
De 8,00 a 8,99	Bom
De 6,00 a 7,99	Regular
Abaixo de 6,00	Insatisfatório

4. EXCEPCIONALIDADES

Para que a regra da avaliação de cumprimento de meta de indicadores e produtos com atraso seja utilizada, a Comissão de Monitoramento deverá atestar, no relatório de monitoramento, a conferência da respectiva fonte de comprovação e a realização da meta ou entrega do produto com atraso no dia da reunião da comissão de avaliação.

As decisões da Comissão de Avaliação serão tomadas por votação entre os membros presentes, prevalecendo a regra de maioria simples dos votos, ficando o voto de desempate reservado ao supervisor do contrato de gestão.

A comissão de avaliação somente poderá se utilizar do expediente da desconsideração de indicadores ou produtos, expurgando-os da nota global do contrato de gestão no período avaliatório, em situações excepcionais e devidamente justificadas.

A comissão de avaliação poderá considerar não satisfatório o resultado ou as informações contidas no relatório de monitoramento relativos a determinado indicador ou produto, se lhe



parecer adequado fazê-lo. Nesses casos, poderá atribuir nota parcial – entre 0 e 9,99 – para o indicador ou produto. Para tal, a Comissão deverá proceder à votação, sendo acatada a posição que obtiver maioria simples entre os representantes presentes.

5. CONSIDERAÇÕES

Caso a Comissão de Avaliação constate alguma irregularidade, ela poderá sugerir a rescisão do contrato de gestão, justificando seu posicionamento, ainda que a nota atribuída à parceria seja igual ou superior a 06 (seis). A decisão conclusiva quanto à rescisão ou não do contrato de gestão caberá ao Dirigente Máximo do OEP, respeitadas as disposições previstas na legislação que regulamenta os contratos de gestão.



EDITAL FHEMIG PARA CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2024

ANEXO IV D

DO CONTRATO DE GESTÃO – BENS PERMANENTES

A relação dos bens permanentes a serem cedidos à OS pode ser consultada em documento específico no sítio eletrônico da Fhemig no seguinte endereço: <http://www.fhemig.mg.gov.br/oss>, ANEXO VII – LISTA DE BENS MÓVEIS A SEREM CEDIDOS PARA A OS deste Edital. Ressaltamos que a relação definitiva de bens permanentes móveis a serem cedidos à OS será levantada no momento da celebração do contrato de gestão.



EDITAL FHEMIG PARA CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2024

ANEXO IV E

**DO CONTRATO DE GESTÃO – SERVIDORES PÚBLICOS EM CESSÃO ESPECIAL
PARA A OSS**

A relação dos servidores públicos em cessão especial à OSS será definida no momento de celebração do contrato de gestão e poderá variar ao longo da execução.



EDITAL FHEMIG PARA CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2024

ANEXO IV F

**DO CONTRATO DE GESTÃO – TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL DE SELEÇÃO
PÚBLICA**

Este é o ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, do Edital do processo de seleção pública, e será inserido como anexo do contrato de gestão quando da celebração do instrumento jurídico.



**EDITAL FHEMIG PARA CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2024 - HOSPITAL CRISTIANO
DE MACHADO**

ANEXO V – CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

EVENTO	DATA PREVISTA¹²
Data da publicação do extrato deste Edital no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais	24/04/2024
Prazo para publicidade do Edital	25/04/2024 a 16/05/2024
Datas de visita técnica às instalações onde será executado o objeto do contrato de gestão	25/04/2024 a 16/05/2024, às 9h ou às 14h, conforme agendamento prévio previsto no item 6.3.3 do Edital.
Prazo para pedido de esclarecimentos	25/04/2024 a 09/05/2024
Prazo para pedido de impugnações	25/04/2024 a 09/05/2024
Prazo para resposta aos esclarecimentos e impugnações	10/05/2024 a 16/05/2024
Data da Sessão pública de esclarecimentos, com os interessados em participar do processo de seleção pública. A sessão será virtual e os detalhes serão divulgados na página do Edital - Site Fhemig	16/05/2024
Prazo de elaboração da proposta e entrega dos documentos	17/05/2024 a 23/05/2024
Prazo para a comissão julgadora analisar e julgar as propostas	24/05/2024 a 10/06/2024
Prazo para a Fhemig divulgar, no sítio eletrônico, a ata elaborada pela comissão julgadora	11/06/2024
Prazo para interposição de recursos	12/06/2024 a 18/06/2024
Prazo para o Dirigente Máximo da FHEMIG analisar e decidir sobre recursos	19/06/2024 a 25/06/2024
Prazo para publicação da homologação do resultado do processo de seleção pública	26/06/2024 a 02/07/2024
Prazo para convocação da entidade vencedora	A convocação da entidade vencedora para celebração do contrato de gestão pode ocorrer até 01 (um) ano, prorrogável por igual período, contado a partir da publicação da homologação do resultado no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais
Prazo para comparecimento da entidade sem fins lucrativos convocada	5 (cinco) dia úteis após a convocação da entidade sem fins lucrativos vencedora

¹² Dias de feriados e pontos facultativos determinados pelo Poder Executivo estadual não são contabilizados como dias úteis para fins da contagem de prazos deste Edital.



EVENTO	DATA PREVISTA ¹²
Prazo para a entidade vencedora do processo de seleção pública requerer a qualificação como Organização Social em Saúde, no caso de a entidade ainda não possuir o título	10 (dez) dias úteis após a convocação da entidade sem fins lucrativos vencedora
Prazo para consulta aos servidores acerca da anuência à cessão especial para a OS	15 (quinze) dias úteis após a convocação da entidade sem fins lucrativos vencedora
Data prevista para celebração do contrato de gestão	01/11/2024¹³

¹³ Ressalta-se que se trata de data prevista, que depende da completa execução de todas as fases do cronograma deste Edital, da efetiva convocação do parceiro para formalizar a assinatura do Contrato de Gestão, bem como da conclusão dos processos prévios à celebração do mesmo. Os documentos e avisos contendo as datas previstas para execução de cada etapa deste Edital serão divulgados previamente no sítio eletrônico da Fhemig. Eventuais prorrogações do cronograma inicial não geram a necessidade de publicação de retificação deste Edital. Portanto, a PROPONENTE deve acompanhar as divulgações dos avisos no seguinte endereço: <http://www.fhemig.mg.gov.br/oss>.



EDITAL FHEMIG PARA CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2024

ANEXO VI – LISTA DE BENS MÓVEIS A SEREM CEDIDOS PARA A OSS

A relação dos bens permanentes móveis a serem cedidos à OS, pode ser consultada em documento específico no sítio eletrônico da Fhemig no seguinte endereço: <http://www.fhemig.mg.gov.br/oss>.

Ressaltamos que a relação definitiva de bens permanentes móveis a serem cedidos à OSS será levantada no momento da celebração do contrato de gestão.



EDITAL FHEMIG PARA CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2024

**ANEXO VII – QUANTITATIVO DE SERVIDORES EFETIVOS DA FHEMIG EM
EXERCÍCIO NO HOSPITAL CRISTIANO MACHADO**

1) A relação definitiva de servidores efetivos em exercício na unidade e de servidores efetivos a serem cedidos de forma especial à OS serão levantadas no momento da celebração do contrato de gestão.

2) A relação de servidores em cessão especial poderá variar ao longo da execução contratual.

Carreira Efetiva	Categoria Profissional/Ocupação	Carga Horária	Qtd.	Carga Horária Total
AGAS	ADMINISTRADOR	40	1	40
	FARMACEUTICO HOSPITALAR FISIOTERAPEUTA	40	1	40
		20	1	20
	FONOAUDIOLOGO	30	2	60
	FISIOTERAPEUTA RESPIRATORIA	30	2	60
	FONOAUDIOLOGO	30	2	60
	NUTRICIONISTA	20	2	40
PSICOLOGO CLINICO	40	1	40	
AUAS	AUXILIAR DE ALMOXARIFE	30	1	30
	AUXILIAR DE COZINHA	30	1	30
	COZINHEIRO	30	2	60
	ELETRICISTA	30	1	30
MED	MEDICO CIRURGIAO GERAL	12	1	12
	MEDICO CIRURGIAO GERAL MEDICO CLINICO	24	4	96
		24	2	48
MEDICO INFECTOLOGISTA	24	1	24	
PENF	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	30	10	300
	ENFERMEIRO	20	7	140
		30	2	60
		40	15	600
	TECNICO DE ENFERMAGEM	30	32	960
40		19	760	
TOS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	30	1	30
		40	16	640
	TECNICO ADMINISTRATIVO	40	1	40
	TECNICO DE SEGURANCA DO TRABALHO	40	1	40
	TECNICO EM FARMACIA	40	4	160
	TECNICO EM PATOLOGIA CLINICA	40	2	80
	TECNICO EM RADIOLOGIA	30	5	150
Total Geral			140	4650

Fonte: Sistema de Administração de Pessoal – SISAP/MG



EDITAL FHEMIG PARA CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2024

ANEXO VIII – MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS

Este documento se trata de modelo que será ajustado pela Fhemig, em parceria com a entidade sem fins lucrativos vencedora do certame, quando da celebração do contrato de gestão conforme diretrizes da Diretoria de Planejamento de Gestão – DPGF/Fhemig e da área central de gestão de imóveis da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - Seplag.

A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG, fundação de direito público da administração indireta do Governo do Estado de Minas Gerais, CNPJ/MF nº 19.843.929/0001-00, com sede em Belo Horizonte/MG, no 13º andar do Edifício Gerais, na Cidade Administrativa de Minas Gerais, Rodovia Papa João Paulo II, 3777 - Serra Verde - Belo Horizonte – MG, CEP 31.630-901, neste ato representada por sua Presidente xxxxxxxxx, brasileira, casada, portadora da CI nº xxxx – SSP/MG e do CPF nº xxxxxx, residente e domiciliado em Belo Horizonte/MG, doravante denominada **PERMITENTE** e, de outro lado, o (a) nome da OS, doravante denominada Organização Social (OS), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, CGC/CNPJ nº número do CNPJ, conforme qualificação publicada no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais de dia/mês/ano, com sede na endereço completo da OS (rua, número, complemento, bairro, município, UF), neste ato representada na forma de seu estatuto pelo seu/sua cargo do Dirigente Máximo(ex.:Presidente), nome do Dirigente Máximo, nacionalidade, estado civil, portador da CI nº número da identidade – órgão expedidor/UF e do CPF nº número do CPF, residente e domiciliado em município/UF, doravante denominado **PERMISSIONÁRIO**, firmam o presente termo de permissão de uso de bem imóvel mediante as seguintes cláusulas e condições que ajustam:



CLÁUSULA PRIMEIRA – DA NATUREZA ACESSÓRIA E DA VIGÊNCIA DESTE TERMO DE PERMISSÃO

Este termo de permissão é indissociável ao Contrato de Gestão xx/xxxx, celebrado entre a FUNDAÇÃO HOSPITALAR DO ESTADO DE MINAS GERAIS - FHEMIG e o (a) NOME DA OS, oriundo da seleção pública realizada pelo Edital de Seleção Pública Fhemig nº 01/2024, sendo dele parte integrante. O prazo de vigência deste Termo de Permissão coincidirá com a vigência do Contrato de Gestão xx/xxxx e sua sorte seguirá a sorte do contrato principal, ressalvadas as hipóteses de revogação da permissão que, não necessariamente, impliquem a rescisão do contrato de gestão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a cessão e permissão de uso dos imóveis onde estão situados o inserir o nome e o endereço dos Estabelecimento Assistencial de Saúde da FHEMIG, com área total de XXXX m2 e XXXX m2, respectivamente, conforme Registro de nº xxxxx, Livro xxxx, Fls. Xxxx do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de xxxx, arquivado na xxxxx.

PARÁGRAFO ÚNICO – Tendo em vista a autorização governamental, a PERMISSIONÁRIA poderá fazer uso de área correspondente às áreas discriminadas nas plantas anexas deste imóvel e respectiva edificação, ficando a PERMISSIONÁRIA autorizada a ocupá-lo e usá-lo, desde que as atividades ali desenvolvidas circunscrevem-se aos objetivos do contrato de gestão.

CLÁUSULA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES ACERCA DA PERMISSÃO

É obrigação do PERMISSIONÁRIO conservar os bens cedidos como se seus fossem, arcando com todas as despesas relacionadas ao imóvel, fazendo, sob sua responsabilidade, todos e quaisquer reparos ou modificações que se fizerem necessários para o cumprimento de seu objetivo, benfeitorias estas que se incorporam ao imóvel, ficando a ele integradas sem gerar qualquer obrigação de indenização ou direito de retenção.



PARÁGRAFO PRIMEIRO – A celebração da permissão será precedida de vistoria do imóvel, a ser realizada por representantes da PERMITENTE e do PERMISSIONÁRIO, momento no qual será verificado o estado geral do imóvel.

PARÁGRAFO SEGUNDO – É obrigação do PERMISSIONÁRIO respeitar todas as disposições relacionadas à utilização e conservação do imóvel constantes do **Edital Fhemig para a Celebração de Contrato de Gestão nº xx/xxxx** e de acordo com as definições e condições especificadas no contrato de gestão, sendo vedado o seu uso de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo cedê-lo ou transferi-lo no todo ou em parte a terceiros.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O PERMISSIONÁRIO poderá realizar no imóvel a instalação e manutenção de lanchonete, café ou restaurante, que poderão ser geridos diretamente pela PERMISSIONÁRIA ou por meio de contratação de terceiros, nos termos do regulamento de compras e contratações do PERMISSIONÁRIO. O início da atividade aqui autorizada deverá ser comunicado à PERMITENTE, previamente ao início de seu funcionamento.

PARÁGRAFO QUARTO – A revogação da permissão será precedida pela vistoria do imóvel, feita pela PERMITENTE, quando será constatado o seu estado geral, bem como verificado o cumprimento de todos os dispositivos deste instrumento. Constatada a inobservância do pactuado neste termo, a PERMITENTE poderá receber com ressalvas, continuando o PERMISSIONÁRIO responsável por indenizar a PERMITENTE pelos prejuízos suportados.

PARÁGRAFO QUINTO – O PERMISSIONÁRIO se compromete a cumprir e fazer cumprir as obrigações decorrentes da legislação pertinente e aplicável ao uso do objeto cedido, responsabilizando-se pela regularidade do licenciamento perante os órgãos competentes, necessários ao funcionamento das atividades na área cedida.

PARÁGRAFO SEXTO – O PERMISSIONÁRIO se responsabiliza por quaisquer danos que porventura venham a ser causados, dolosa ou culposamente, por seus empregados ou prepostos, ao patrimônio da PERMITENTE ou de terceiros.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O PERMISSIONÁRIO será responsável pelo pagamento dos impostos e taxas imobiliárias incidentes sobre o imóvel durante a vigência da permissão, bem como pela interação com os entes públicos municipal, estadual e federal, sempre que necessário para garantir conservação do imóvel e a continuidade do seu uso conforme a finalidade afetada.



PARÁGRAFO OITAVO – Construções e reformas pelo PERMISSIONÁRIO só poderão ser efetuadas mediante prévia e expressa autorização da PERMITENTE e correrão às expensas do PERMISSIONÁRIO, podendo ser utilizado para tal recursos do contrato de gestão.

PARÁGRAFO NONO – O PERMISSIONÁRIO se obriga a encaminhar à PERMITENTE cópia dos projetos básicos, executivos e complementares das intervenções realizadas no imóvel; cópia das autorizações municipais, do Corpo de Bombeiros, quando for o caso, bem como cópia dos memoriais descritivos e atualizações cadastrais efetuadas.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

Sem prejuízo da exclusiva e plena responsabilidade do PERMISSIONÁRIO durante a vigência da permissão, a PERMITENTE poderá fiscalizar e acompanhar o cumprimento das referidas obrigações mediante solicitação de informações, realização de vistorias e inspeção e exame de documentos e contratos relativos aos bens e direitos cedidos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A atividade de acompanhamento e fiscalização é exercida no exclusivo interesse da PERMITENTE e não exclui e nem reduz a responsabilidade do PERMISSIONÁRIO por qualquer irregularidade, dano ou prejuízo, inclusive perante terceiros.

PARÁGRAFO SEGUNDO – É assegurado à PERMITENTE o acesso irrestrito a todas as dependências e bens objeto da presente permissão, para fins de controle e fiscalização.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

Constituem obrigações do PERMISSIONÁRIO, além das demais dispostas nesta permissão, no contrato de gestão e no Edital de **Edital Fhemig para a Celebração de Contrato de Gestão nº xx/xxxx**:

- I. garantir aos prepostos da PERMITENTE, devidamente credenciados, o acesso a todas as dependências e instalações para inspeção rotineira ou extraordinária, bem como fiscalização e avaliação do cumprimento das obrigações previstas no Contrato de Gestão, sendo vedado o uso do imóvel de forma diversa ou para qualquer outra finalidade, não podendo cedê-lo ou transferi-lo no todo ou em parte a terceiros;



II. zelar pela segurança, limpeza e conservação do mencionado imóvel e seus equipamentos, providenciando prontamente os serviços de manutenção e conservação predial preventiva e corretiva e de salvaguarda que se tornarem necessários;

III. impedir que terceiros se apossam do imóvel referido nesta permissão, ou dele se utilizem, dando conhecimento à PERMITENTE de qualquer turbação, esbulho ou imissão na posse que porventura ocorram, ou penhora que venha a recair sobre ele;

IV. responder perante terceiros, por eventuais danos, de qualquer natureza, e cumprir todas as exigências dos poderes públicos a que der causa, em decorrência de suas atividades no imóvel;

V. pagar as despesas decorrentes do consumo de água, gás, energia elétrica, telefonia, internet, vigilância, segurança, limpeza e conservação predial;

VI. arcar com todos os impostos e taxas que eventualmente venham a incidir sobre o imóvel em questão, proporcionalmente à sua ocupação;

VII. manter vigente e regular o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e envidar todos os esforços no sentido de manter regular e vigente o alvará de funcionamento do imóvel.

VIII. elaborar o Manual de Normas e Procedimentos de Segurança e realizar capacitações periódicas de suas normas e procedimentos de segurança com todos os funcionários e terceirizados, bem como realizar no mínimo um simulado e uma atividade prática voltada a atuação em caso de incêndios e acidentes com funcionários, colaboradores e usuários por ano;

IX. manter o imóvel totalmente segurado contra incêndio, queda de raio, explosão de qualquer natureza, queda de aeronave, danos elétricos, roubo e furto de materiais, quebra de vidros, mármore, granitos, chuva de granizo, vendavais, ciclones e tornados, desmoronamento, rompimento de tubulações/encanamentos.



CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES E DA REVOGAÇÃO DA PERMISSÃO

O descumprimento de qualquer das cláusulas ou condições deste instrumento poderá implicar sua revogação, que deverá ser comunicada pela PERMITENTE, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Verificado o descumprimento de qualquer das cláusulas ou condições previstas neste instrumento, a PERMITENTE notificará o PERMISSIONÁRIO que terá prazo de 15 (quinze) dias para proceder às correções necessárias, caso o descumprimento verificado não seja causa de revogação da permissão.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Uma vez notificado, a não procedência da correção ou apresentação de justificativa fundamentada, devidamente validada pela PERMITENTE, para o descumprimento da obrigação, por parte do PERMISSIONÁRIO, ensejará a revogação da presente permissão.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Em caso de rescisão do contrato de gestão, esta permissão será considerada rescindida de pleno direito, sem prejuízo da realização das vistorias necessárias para formalização da transferência da posse.

PARÁGRAFO QUARTO – Constituem motivos para a rescisão da presente permissão de uso:

- a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular das condições previstas no presente Termo, bem como o não cumprimento de legislação federal, estadual ou municipal aplicável à espécie;
- b) o atraso injustificado no cumprimento das condições previstas neste Termo ou de quaisquer outras expedidas pela PERMITENTE, essenciais ao cumprimento do contrato de gestão;
- c) o cometimento reiterado de descumprimento injustificado deste Termo, devidamente notificado pela PERMITENTE;
- d) a dissolução do PERMISSIONÁRIO;
- e) razões de interesse, necessidade ou utilidade públicas, devidamente justificadas a conveniência do ato;
- f) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada, absolutamente impeditiva do prosseguimento da permissão de uso.



PARÁGRAFO QUINTO – A parte que der causa ao inadimplemento e conseqüentemente à revogação da permissão ficará sujeita ao pagamento das perdas e danos decorrentes, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e força maior, mediante processo administrativo especialmente aberto para tal fim, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SEXTO – Da mesma forma, os casos de revogação acima descritos serão formalmente motivados em processo administrativo especialmente aberto para tal fim, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Revogada a permissão de uso, será expedido aviso para desocupação do espaço, onde será consignado um prazo máximo de 30 (trinta) dias para a desocupação completa e entrega do espaço.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DEVOLUÇÃO DOS BENS CEDIDOS

Ao término do período da permissão, o PERMISSIONÁRIO devolverá à PERMITENTE os bens e direitos recebidos, acrescidos dos que tiver adquirido e incorporado ao imóvel, sem direito a qualquer indenização.

PARÁGRAFO ÚNICO – O PERMISSIONÁRIO restituirá os bens em condições normais de uso, extinto ou rescindido o presente instrumento, por violação das cláusulas deste instrumento ou findo o prazo de vigência.

CLÁUSULA OITAVA – DA NOVAÇÃO

A abstenção, pela PERMITENTE, do exercício dos direitos que lhe são assegurados neste instrumento ou a tolerância no cumprimento de qualquer obrigação contratada, não será considerada novação, renúncia ou extinção da obrigação, que poderá ser exigida a qualquer tempo.

PARÁGRAFO ÚNICO – Se qualquer das partes contratantes relevar alguma eventual falta relacionada com a execução desta permissão, tal fato não significará liberação ou desoneração a qualquer delas para o cometimento de outras.



CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

A PERMITENTE providenciará a publicação do extrato deste Termo de Permissão no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Belo Horizonte para dirimir qualquer dúvida ou solucionar questões que não possam ser resolvidas administrativamente, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. As partes, de pleno acordo com as cláusulas e condições ora estipuladas, firmam a presente permissão de uso na presença das testemunhas abaixo identificadas, para os devidos fins e efeitos legais e produção dos jurídicos efeitos.

Belo Horizonte, (dia) de (mês) de (ano).

Presidente da Fundação Estadual do Estado de Minas Gerais

Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais

Nome dirigente

Nome OS

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



EDITAL FHEMIG PARA CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2024

ANEXO IX – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que **NOME DA INSTITUIÇÃO INTERESSADA COM CNPJ, ENDEREÇO**, neste ato representada por **REPRESENTANTE(S) DA INSTITUIÇÃO INTERESSADA, CPF, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA INSTITUIÇÃO DE CADA REPRESENTANTE PARTICIPANDO DA VISITA**, realizou visita técnica, nesta data, no Estabelecimento Assistencial de Saúde da Fhemig, tomando pleno conhecimento das condições locais e infraestrutura imprescindíveis para o gerenciamento do referido estabelecimento.

O(s) representante(s) da **NOME DA INSTITUIÇÃO INTERESSADA**, por meio deste Atestado de Visita Técnica, declara(m) que não percorreu(ram) nenhuma área do **INSERIR O NOME DO ESTABELECIMENTO ASSISTENCIAL DE SAÚDE DA FHEMIG** desacompanhado(s), que durante o período de visita técnica não foram prestados esclarecimentos, que não realizou(ram) registro audiovisual da visita técnica ou dos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde da Fhemig e que não utilizou(ram) aparelhos eletrônicos como celulares, gravadores, máquinas fotográficas e afins durante a visita.

Este atestado é emitido em duas vias originais, uma via será retida pela Fhemig e a outra entregue para a instituição que realiza a visita técnica.

NOME DO MUNICÍPIO, (dia) de (mês) de (ano).

Nome completo

MA SP xxxxxxxx

Responsável pela Visita Técnica no **inserir o nome do Estabelecimento Assistencial de Saúde da FHEMIG**

Ciente,

Inserir nome do representante da entidade interessada

Representante da entidade interessada



EDITAL FHEMIG PARA CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2024
ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA

À Comissão Julgadora do Edital,

A (O) Razão Social, inscrita no CNPJ sob o número 00.000.000/0000-00, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, vem por meio deste:

1. INFORMAR o seguinte endereço de e-mail para contato, no caso de realização de diligências e outras comunicações durante o processo, nos termos do Edital: **inserir e-mail para contatos relacionados a este processo de seleção pública.**

2. DECLARAR que não se enquadra em nenhuma das hipóteses previstas no item 3.1 do Edital, item “3. DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DAS ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS”, não sendo impedida de participar do presente processo de seleção pública.

3. DECLARAR que apresentou todos os instrumentos jurídicos formalizados nos termos da cláusula 3.14 do anexo II deste Edital, com os respectivos comprovantes das aprovações das prestações de contas e pelo menos um atestado de capacidade técnica, conforme previsto no critério 4.2 do anexo II deste Edital, sob as penas da lei;

4. INFORMA os nomes, documentos de identificação (RG) e CPF do(s) representante(s) legal(is) da PROPONENTE e dos membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e dos demais órgãos deliberativos que exerçam mandatos e que estiverem em exercício no momento da apresentação desta proposta:

Nome ¹⁴	RG	CPF	Função / Cargo exercido na Instituição

¹⁴ Poderão ser inseridas no quadro quantas linhas forem necessárias.



5. **DECLARAR** a autoria, veracidade e autenticidade de todas as informações apresentadas.
6. **REQUERER** a apreciação, pela Comissão Julgadora, dos documentos abaixo relacionados, considerando os termos do “ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS” do edital:

Nº	Critério	Categoria	Nome ou número do(s) documento(s) anexado ao SEI	CNES da Unidade
2.1	Formulário de envio de proposta , conforme modelo do ANEXO X – FORMULÁRIO DE ENVIO DE PROPOSTA	Eliminatório		N. A
2.2	Estimativa de custos adequada aos limites financeiros do Edital, conforme modelo do ANEXO III – ESTIMATIVA DE CUSTOS	Eliminatório		N. A
3.1	Estatuto social da PROPONENTE com registro no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas	Eliminatório		N. A
3.2	Ata de eleição ou documento de nomeação de membros de órgãos deliberativos da PROPONENTE, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório		N. A
3.3	Cópia dos documentos do(s) representante(s) legal(is) , signatário(s) da Proposta Técnica, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório		N. A
3.4	Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ da Matriz, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório		N. A
3.5	Prova de regularidade da PROPONENTE perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal onde sua matriz está localizada, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório		N. A
3.6	Prova de ausência de débitos pendentes da Matriz perante a Justiça do Trabalho , conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório		N. A
3.7	Prova de Regularidade da Matriz junto ao Fundo de Garantia por	Eliminatório		N. A



	Tempo de Serviço – FGTS, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS			
3.8	Certidão Negativa do Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais - CADIN/MG emitida em nome da Matriz da PROPONENTE, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório		N. A
3.9	Certidão Negativa do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual de Minas Gerais - CAFIMP/MG emitida em nome da Matriz da PROPONENTE, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório		N. A
3.10	Certificado de inexistência de pendências na Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica , mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU, emitido em nome da Matriz da PROPONENTE, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório		N. A
3.11	Certificado de inexistência de pendências na Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) emitida em nome da Matriz da PROPONENTE pela CGU, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório		N. A
3.12	Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade , mantido pelo CNJ, emitida para o CPF de cada membro com função deliberativa na PROPONENTE, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório		N. A
3.13	Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício disponível , emitidos em nome da Matriz da PROPONENTE, conforme orientações apresentadas no ANEXO	Eliminatório		N. A



	II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS			
3.14	Apresentação de TODOS os instrumentos jurídicos formalizados nos últimos 05 (cinco) anos , cujo objeto se trata de gestão ou execução direta de atividades e serviços em unidades de saúde, próprias ou sob gestão da entidade PROPONENTE, celebrados com Órgãos Públicos ou com Instituições de Saúde, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório		N. A
3.15	Apresentação de todas as certidões relativas ao impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, emitidas pelo Ente da Federação responsável pela formalização dos instrumentos jurídicos apresentados no item 3.14 , conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório		N. A
3.16	Apresentação de todas as prestações de contas aprovadas, com e sem ressalvas , relativas aos instrumentos jurídicos apresentados no item 3.14 OU Autodeclaração conforme modelo do Anexo XI, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório		N. A
4.1	Comprovação de experiência em gestão de hospital , próprio ou sob gestão da entidade PROPONENTE, com quantidade de leitos igual ou superior a 50 (cinquenta) leitos , conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório		
4.2	Comprovação de Capacidade Técnica em gestão de unidade hospitalar , própria ou sob gestão da entidade PROPONENTE, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Eliminatório		
4.3	Comprovação de isenção/imunidade tributária , conforme orientações apresentadas no ANEXO II –	Classificatório		N. A



	CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS			
4.4	Comprovação de obtenção de acreditação hospitalar para unidade própria ou sob gestão da entidade PROPONENTE, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Classificatório		
4.5	Comprovação de certificação ISO 9001 para unidade de saúde própria ou sob gestão da entidade PROPONENTE, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Classificatório		
4.6	Comprovação de experiência em gestão de unidade hospitalar, própria ou sob gestão da PROPONENTE, com prestação dos serviços de Unidade de Terapia Intensiva Adulto (UTI) habilitados no Ministério da Saúde, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Classificatório		
4.7	Comprovação de experiência em gestão de unidade hospitalar, própria ou sob gestão da entidade PROPONENTE, com prestação dos serviços de Cuidados Prolongados , conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Classificatório		
4.8	Comprovação de experiência em gestão de unidade hospitalar, própria ou sob gestão da entidade PROPONENTE, com	Classificatório		



	prestação dos serviços de Hospital-Dia - procedimentos cirúrgicos, diagnósticos ou terapêuticos , conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS			
4.9	Comprovação de experiência em gestão de unidade hospitalar, própria ou sob gestão da entidade PROPONENTE, com prestação dos serviços de Cirurgia , conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Classificatório		
4.10	Comprovação de experiência na execução de recursos financeiros, em Unidade Hospitalar, de montante compatível com o orçamento mensal do contrato de gestão em parceria com o Poder Público, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Classificatório		N.A
4.11	Comprovação de experiência de pelo menos 2 anos em prestação de serviços hospitalares e/ou gestão hospitalar junto ao Poder Público , conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Classificatório		
4.12	Comprovação de experiência em gestão de programas de Residência em unidades de saúde próprias ou sob gestão da entidade PROPONENTE, conforme orientações apresentadas no ANEXO II –	Classificatório		



	CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS			
4.13	Comprovação de experiência de gestão de unidade com certificação de Hospital de Ensino em unidades de saúde próprias ou sob gestão da entidade PROPONENTE, conforme orientações apresentadas no ANEXO II – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	Classificatório		
4.14	Comprovação de experiência de, no mínimo, 1 ano na utilização do sistema de classificação de internações com a metodologia do Diagnosis Related Groups (DRG) em unidades de saúde próprias ou sob gestão da entidade PROPONENTE	Classificatório		

NOME DO MUNICÍPIO, (dia) de (mês) de (ano).

Inserir nome do representante da entidade interessada

Representante da entidade interessada



EDITAL FHEMIG PARA CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2024
ANEXO XI - AUTODECLARAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que nas prestações de contas* previstas no item 3.14 do Anexo II, em relação aos instrumentos abaixo citados**, não apresentadas por estarem pendentes de análise, inexistem quaisquer irregularidades.

1. Nome e número do Instrumento:

Data de Vigência:

Objeto:

Partes signatárias:

Previsão de apresentação da prestação de contas:

2. Nome e número do Instrumento:

Data de Vigência:

Objeto:

Partes signatárias:

Previsão de apresentação da prestação de contas:

3...

NOME DO MUNICÍPIO, (dia) de (mês) de (ano).

Inserir nome do representante da entidade interessada

Representante da entidade interessada

*Obs.: As prestações de contas poderão ser solicitadas a qualquer tempo antes, durante ou depois da vigência do contrato de gestão.

**Obs.: Poderão ser acrescentadas quantas linhas forem necessárias, referentes aos instrumentos jurídicos que forem objeto da autodeclaração.

a