

**CONTRATO Nº 366/2017 DE GESTÃO, REGULAMENTANDO ORGANIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE NO HOSPITAL E MATERNIDADE MUNICIPAL DOUTOR ODELMO LEÃO CARNEIRO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, O MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA E ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA - SPDM.**

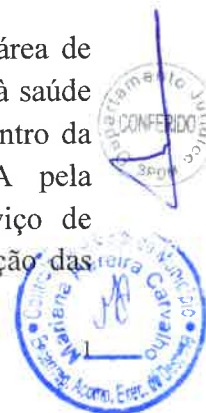
Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA**, inscrito no CNPJ sob o nº 18.431.312/0013-59, com sede administrativa na Av. Anselmo Alves dos Santos, nº 600, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, **Gladstone Rodrigues da Cunha Filho** inscrito no CPF sob nº 008.744.696-00 e portador do RG M-920.800 SSP/MG, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, por delegação de poderes nos termos do Decreto nº 16.926/2017, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro, **ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA - SPDM**, organização social civil de direito privado, sem fins lucrativos, devidamente inscrita no CNPJ Matriz nº 61.699.567/0001-92, estabelecida na cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, na Rua Napoleão de Barros, nº 715, Vila Clementino, CEP nº 04.024-002 e CNPJ Filial nº 61.699.567/0026-40, estabelecida na cidade de Uberlândia/MG, na Rua Mata dos Pinhais, nº 410, bairro Jardim Botânico, CEP 38.410.680, neste ato representada por **Ronaldo Ramos Laranjeira**, brasileiro, casado, médico, professor universitário, portador da Carteira de Identidade nº 7.791.138-6 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 042.038.438-39, residente e domiciliado em São Paulo, ora denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, relativamente à execução de ações e serviços de saúde no Hospital e Maternidade Municipal Dr. Odelmo Leão Carneiro– HMMDOLC, pelo período de vigência do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1) Este **CONTRATO** fundamenta-se no Processo de Dispensa de Licitação nº 815/2017, na Chamada Pública nº 001/2017-SMS, homologada e publicada no DOM nº 5266, de 29/11/17, bem como na Justificativa, publicada no Diário Oficial do Município, jornal nº 5280, em 15 de dezembro de 2017, nas Leis Municipais nº 7.579/2000 e nº 11.032/2011, nos Decretos Municipais nº 11.679/2009 e 12.561/2010, na ADIN nº 1923-STF e Acórdão do TCU nº 3239/2013 e ainda em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde – SUS – estabelecidos nas Leis Federais nº 8.080/1990, 9.637/1998 e 8.142/1990 e legislações pertinentes e Plano Plurianual - PPA 2018/2021, na LOA/2018 de 14/12/2017.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DA FINALIDADE**

2.1) O presente **CONTRATO** tem por objetivo a prestação de serviços na área de saúde na forma de parceria, com gestão operacional de todas as ações de assistência à saúde no Hospital e Maternidade Municipal Dr. Odelmo Leão Carneiro - HMMDOLC, dentro da disciplina instituída neste instrumento. Responsabilizar-se-á a **CONTRATADA** pela constituição de equipe interdisciplinar da melhor qualidade e prestação de serviço de assistência integral aos usuários deste nosocômio, além de responder pela manutenção das



12.454/2018

instalações físicas e técnicas existentes, inclusive maquinário, mobiliário e/ou equipamentos técnico-científicos existentes, com gerência administrativa ligada a melhor tecnologia exigível na prestação dos serviços de atenção de média e alta complexidade que representam o perfil do HMMDOLC, tudo em conformidade com as normas e rotinas ora descritas no Anexo I – PROJETO BÁSICO, que integra este instrumento, possíveis e futuras obrigações que venham a ser regulamentada no âmbito da política de saúde de competência municipal, de forma que o objeto contratual a ser executado resulte em eficácia e qualidade requeridas, paralelamente à obtenção de metas e produtividade inerentes ao Anexo III – Plano de Prestação de Serviços.

2.1.1) O objeto contratual a ser executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas, consoante descrição pormenorizada de metas e produtividade descrita no Anexo III – Plano de Prestação de Serviços e Anexo IV – Sistemática de Avaliação dos Indicadores, os quais fazem parte integrante do presente Contrato.

2.1.2) Além das metas previstas no item anterior, a CONTRATADA se obriga a cumprir as metas estabelecidas nos termos de Compromissos ou Programas pactuados com o nível Estadual e/ou União, conforme legislação específica.

2.2) Para a consecução da finalidade assinalada, este instrumento especifica o programa de trabalho a ser desenvolvido pela **CONTRATADA**, define as obrigações e responsabilidades das partes e estabelece, ainda, as condições para a execução, as metas a serem alcançadas e os critérios de avaliação, de acordo com indicadores de qualidade e de produtividade, tendo como partes integrantes deste **CONTRATO**, independentemente de transcrição:

ANEXO I: PROJETO BÁSICO

ANEXO II: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

ANEXO III: PLANO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO IV: SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DOS INDICADORES

ANEXO V: SISTEMA DE LIBERAÇÃO DE PARCELAS

2.3) As parcelas financeiras serão liberadas de acordo com os prazos descritos no item 7 do Anexo V – Sistema de Liberação de Parcelas.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

3.1) **Da Gestora Contratada:** Caberá à CONTRATADA as seguintes obrigações, além das constantes das especificações técnicas (Anexos I, II e III), na legislação referente ao SUS e nos diplomas federais e estaduais que regem a presente contratação:

3.1.1) Assegurar a organização, administração e gerenciamento hospitalar a que se propõe através do desenvolvimento de técnicas modernas que permitam a adequação da estrutura funcional, a manutenção física dos equipamentos da Unidade, além do provimento



dos insumos (materiais) e material médico hospitalar, necessários à garantia do pleno funcionamento do HMMDOLC;

3.1.2) Prestar os serviços de saúde especificados nos anexos do Edital;

3.1.3) Assistir de forma abrangente os usuários do SUS que demandem ao HMMDOLC, sem exclusões, procedendo aos devidos registros e expedidas as Autorizações, segundo os critérios da CONTRATANTE e do Ministério da Saúde;

3.1.4) Contratar pessoal para a execução das atividades previstas, através de processo seletivo público, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

3.1.5) A Organização Social contratada deverá projetar um montante anual para provimento de despesas ligadas a rescisões de contratos de trabalho, aviso prévio indenizado, paralelamente aos recursos necessários para acerto de férias e décimo terceiro salários do pessoal.

3.1.6) O Valor provisionado para pagamento das multas do FGTS será mantido em conta de consignação disponibilizando a necessária movimentação da despesa aprovada pela administração;

3.1.7) A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e demais empregados das Organizações Sociais de Saúde não poderão exceder os níveis de remuneração praticados na rede pública e privada de saúde, observando-se a média de valores das instituições de mesmo porte e semelhante complexidade dos hospitais da região, remuneração esta baseada em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado;

3.1.8) As despesas com o pagamento de remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados da Organização Social de saúde deverão se limitar ao máximo de 80% (oitenta por cento) do valor global das despesas de custeio da respectiva unidade hospitalar;

3.1.9) Garantir em exercício na Unidade Hospitalar quadro de recursos humanos, qualificados, compatível com o porte da unidade e dos serviços combinados, conforme estabelecido nas normas atinentes à espécie, tendo definida como parte de sua infra-estrutura técnico-administrativa nas 24 (vinte e quatro) horas/dia do Hospital, por plantões, a presença de pelo menos um profissional da medicina que responderá legalmente pela atenção oferecida aos usuários (o ato médico);

3.1.10) Assumir as responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;



3.1.11) Adotar uma identificação especial (crachá) e uniforme de boa qualidade para todos os seus empregados, assim como, assegurar a sua frequência, pontualidade (ponto eletrônico) e boa conduta profissional;

3.1.12) Implantar a imagem corporativa expressada pelos logotipos da Organização Social e da Secretaria Municipal de Saúde de Uberlândia;

3.1.13) Responder pelas obrigações, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados utilizados na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência desse contrato, para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las à CONTRATANTE;

3.1.14) Responder pelas obrigações fiscais e comerciais oriundas deste contrato.

3.1.15) Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos com o CONTRATANTE;

3.1.16) Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no Hospital, disponibilizando a qualquer momento à contratante e auditorias do SUS, as fichas e prontuários dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados na Unidade;

3.1.17) Apresentar à CONTRATANTE até o dia 15 (quinze) do mês seguinte, a Nota Fiscal/Fatura dos serviços e materiais efetivamente pagos no mês anterior, acompanhada de Relatórios Gerenciais, comprovantes e Documentos Fiscais e de Pagamento de Pessoal e Encargos Trabalhistas, na forma que lhe for indicada;

3.1.18) Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do Contrato de Gestão, efetuando com pontualidade todos os pagamentos de taxas e impostos, que incidam ou venham incidir sobre as atividades do HMMDOLC;

3.1.19) Consolidar a imagem do HMMDOLC, como entidade prestadora de serviços públicos da rede assistencial do Sistema Único de Saúde – SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos pacientes, primando pela melhoria na qualidade da assistência;

3.1.20) Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações do HMMDOLC;

3.1.21) Havendo necessidade de alguma alteração ou adequação do Projeto Arquitetônico e de funcionamento e fluxo dos serviços, o assunto deverá ser submetido por escrito, previamente, ao exame da Secretaria Municipal de Saúde, com as devidas justificativas, para aprovação ou não da proposta ou sua modificação em todo ou em parte;



3.1.22) Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua aos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral, incluindo equipamentos de comunicação;

3.1.23) Receber os bens e mantê-los sob sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os à CONTRATANTE após término do contrato, (áreas, equipamentos, instalações e utensílios) em perfeitas condições de uso, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação;

3.1.24) Dispor de informações sobre origem domiciliar dos pacientes atendidos ou que lhes sejam referenciados para atendimento, registrando minimamente a definição da residência destes.

3.1.25) Encaminhar à CONTRATANTE, nos prazos e instrumentos por ela definidos (por meio eletrônico), os Relatórios de Atividades expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários bem como, os Relatórios de Execução Financeira expressando os gastos de custeio e investimento com o hospital e os Relatórios de Execução Fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento (folhas) de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;

3.1.26) Obedecer os direitos de cidadania dos pacientes, obrigando-se a:

a) Manter atualizado o prontuário do paciente e o arquivo do mesmo, considerando os prazos previstos em lei;

b) Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;

c) Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto;

d) Permitir a visita ao paciente internado, diariamente, respeitando-se a rotina do serviço, por período mínimo de 02 (duas) horas - visita ampliada;

e) Assegurar a presença no HMMDOLC de um acompanhante, em tempo integral, de crianças, adolescentes, gestantes, portadores de necessidades especiais e idosos, com direito à alimentação no caso de internações;

f) Esclarecer os pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

g) Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

h) Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;



i) Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso, desde que observadas as normas do hospital;

j) Em se tratando de serviço de hospitalização, possuir e manter em pleno funcionamento: Comissão de Revisão de Prontuários; Comissão de Verificação de Óbitos; Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH); Comissão de Ética Médica; Comissão Ética de Enfermagem; Comissão de Farmácia e Terapêutica; Comissão Enteral e Parenteral; Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Comissão de Curativos; Comissão de Segurança do Paciente; Comissão de Hemoderivados e Comissão Nutricional, dentre outras, de acordo com legislação vigente;

k) Manter em atividade Comitês de Mortalidade: materna, infantil e neonatal e outros grupos necessários e obrigatórios ao funcionamento da instituição hospitalar;

l) Dar conhecimento ao paciente dos gastos originados com o seu atendimento no Hospital e financiados pelo SUS – Sistema Único de Saúde;

m) Fornecer ao paciente, por ocasião de sua alta hospitalar, relatório circunstanciado do atendimento que lhe foi prestado, denominado “INFORME DE ALTA HOSPITALAR”, do qual devem constar no mínimo, os seguintes dados:

1. Nome do paciente;
2. Nome do Hospital;
3. Localização do Hospital (endereço, município, UF);
4. Motivo da internação (CID – 10);
5. Data de admissão e data da alta;
6. Procedimentos realizados e quando for o caso informar tipo de órtese, prótese e/ou outros materiais especiais empregados;
7. Diagnóstico principal de alta e diagnósticos secundários a alta;
8. Deverá conter orientações com relação às intercorrências ocorridas após a realização das cirurgias/procedimentos;

3.1.27) Quando do fornecimento do Informe de Alta Hospitalar, colher a assinatura do paciente, ou de seus representantes legais na segunda via do documento, que deverá ser arquivado no prontuário do paciente, devendo este ser mantido em arquivo próprio pelo prazo legal, observando-se as exceções previstas em lei;

3.1.28) Emitir documento de Contra Referência com o plano de cuidados para todos os pacientes de alta e realizar o agendamento na unidade de atenção primária à saúde de referência;

3.1.29) Incentivar o uso seguro de medicamentos tanto ao paciente internado, como ambulatorial, procedendo à notificação de suspeita de reações adversas, através dos formulários e sistemáticas da SMS/PMU;



3.1.30) Implantar, em até 120 (cento e vinte) dias, a partir da data de assinatura do contrato, um sistema de pesquisa de satisfação pós-hospitalização e manter um serviço de atendimento ao usuário, contados e previamente aprovados pela SMS/PMU, emitindo relatórios mensais e encaminhando à SMS;

3.1.31) Realizar um seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações, oferecendo respostas em 100% destas aos usuários, no prazo máximo de 30 dias úteis;

3.1.32) Identificar carências em matéria diagnóstica e/ou terapêutica dos pacientes que justifique a necessidade de encaminhamento a outros serviços de saúde, apresentando à SMS/PMU, relatório mensal dos encaminhamentos ocorridos;

3.1.33) Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços nem nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física do Hospital, sem prévio relatório à SMS/PMU e aprovação por esta;

3.1.34) Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos nos Anexos do Edital e em parceria com o programa de assistência domiciliar, programa de cuidados paliativos e programa de reabilitação, que será referência para os pacientes internados no HMMDOLC que estejam em condição de alta.

3.1.35) Além das metas previstas no Item anterior, a CONTRATADA se obriga a cumprir metas estabelecidas nos Termos de Compromissos ou Programas pactuados com o nível Estadual e ou União, conforme legislação específica.

3.1.36) Acompanhar e monitorar o tempo de espera dos pacientes, encaminhados pelo Complexo Regulador Municipal, enviando relatório mensal à SMS/PMU;

3.1.37) Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa do hospital;

3.1.38) Manter ou adotar medidas para a acreditação do hospital na ONA, durante todo o período de vigência do contrato, devendo arcar com as despesas decorrentes dessa ação;

3.1.39) Realizar os ajustes necessários quanto à oferta e à demanda de serviços do hospital de acordo com as necessidades da população, definidas pela SMS/PMU;

3.1.40) Desenvolver as atividades de vigilância epidemiológica em saúde de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde;

3.1.41) Integrar-se à rede municipal da Atenção Básica à Saúde;

3.1.42) Garantir o acesso aos serviços prestados pactuados de forma integral e contínua dentro das metas pactuadas;





3.1.43) Elaborar planejamento hospitalar visando metas setoriais específicas para cada área de atuação, com equipe multiprofissional, conforme estabelecido nos anexos do Contrato;

3.1.44) Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação continuada, além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;

3.1.45) Garantir transparência do processo de gestão administrativo-financeira, com abertura de planilhas financeiras e de custos para acompanhamento das partes;

3.1.46) Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes no SUS ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementaridade aos atuais;

3.1.47) Aplicar integralmente os recursos financeiros de custeio e de investimento no HMMDOLC;

3.1.48) Desenvolver ações de Educação Permanente para os trabalhadores da unidade hospitalar, objetivando o trabalho multiprofissional, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral;

3.1.49) Desenvolver projetos de pesquisa, tecnologias de saúde e de gestão voltadas para as prioridades do SUS, desde que previamente aprovadas pela SMS;

3.1.50) Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis sob a sua guarda, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

3.1.51) A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do art.14 da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

3.1.52) Patrimoniar diretamente ao Município de Uberlândia todo e qualquer bem móvel ou imóvel adquirido para utilização nas atividades do HMMDOLC ou com a verba originária do contrato de gestão;

3.1.53) Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de concessão de uso, até sua restituição ao Poder Público;



3.1.54) Comunicar a instância responsável todas as aquisições de bens móveis que autorizadas pela Contratante forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;

3.1.55) Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados;

3.1.56) Prestar esclarecimentos a SMS/PMU por escrito sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a OS, independentemente de solicitação;

3.1.57) Divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste Contrato somente se houver expressa autorização da SMS/PMU;

3.1.58) Informar diariamente à CONTRATANTE, o número de vagas disponíveis no setor de hospitalização, a fim de manter atualizado o serviço de atendimento da Central de Regulação de Leitos Municipal;

3.1.59) Em se tratando de serviços da Unidade de Cirurgia Ambulatorial – UCA, integrar-se à Central de Marcação de Consultas instituída pela Secretaria Municipal de Saúde de Uberlândia;

3.1.60) Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato;

3.1.61) Exigir dos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação pessoal e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Uberlândia;

3.1.62) No caso dos encaminhamentos por urgência sem que tenha ocorrido apresentação da documentação necessária, esta deverá ser entregue pelos familiares e/ou responsáveis pelo paciente, num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

3.1.63) Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços contratados;

3.1.64) Afixar em lugar visível de acesso e circulação, sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde a serviço do SUS e da SMS/Uberlândia e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

3.1.65) Afixar um painel com atualizações diárias dos profissionais que estão de plantão no hospital e suas respectivas especialidades;

3.1.66) O cabeçalho do documento de comprovação de atendimento deverá conter o seguinte esclarecimento: “Esta conta será paga com recursos públicos provenientes de seus impostos e contribuições sociais”.

3.1.67) Colher a assinatura do paciente, ou de seus representantes legais, na segunda via do relatório, arquivando-a no prontuário do paciente, pelo prazo legal, observando-se as exceções previstas em lei;

3.1.68) Afixar em local de fácil visibilidade para os profissionais de saúde os indicadores de saúde e diariamente fazer sua atualização;

3.1.69) Notificar a SMS/PMU de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto, enviando-lhe no prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

3.1.70) Devolver integralmente à CONTRATANTE em caso de rescisão ou desqualificação e consequente extinção da Organização Social de Saúde, o patrimônio, incluindo os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde no HMMDOLC, cujo uso lhe fora permitido;

3.1.71) Manter conta bancária específica para movimentação dos recursos financeiros pagos pela CONTRATANTE para gerenciamento do hospital prestando contas mensalmente à SMS/PMU por meio de extrato bancário;

3.1.72) Repor instrumentais cirúrgicos e correlatos, de uso na unidade;

3.1.73) Os serviços referentes a lavanderia hospitalar e enxoval, anatomia patológica e patologia clínica, nutrição e dietética, higienização, poderão ser terceirizados ficando aberta a possibilidade para os serviços serem ou não realizados nas dependências do HMMDOLC, desde que sejam guardadas contratualmente a preservação e conservação do bem público;

3.1.74) Operar conforme orientação da SMS/PMU os equipamentos de tecnologia da informação (TI), ativos de rede que compõem a TI da SMS/PMU e a Tecnologia do Cartão Nacional/Municipal de Saúde;

3.1.75) Realizar a manutenção da rede lógica, elétrica e dos equipamentos de informática, que serão fornecidos pela CONTRATANTE;

3.1.76) Responder pelos serviços de impressão relacionados com TI, com definição compartilhada pela CONTRATANTE;

3.1.77) Os sistemas de suporte de TI citados incluem o Sistema de Regulação balizado pelo Cartão Nacional de Saúde e Cartão Municipal de Saúde da SMS/PMU, devendo ser adotado e utilizado pela Organização, obrigatoriamente, como forma de controle e acesso ao Sistema Municipal de Saúde, a fim de manter alinhamento de conduta com os demais órgãos públicos de saúde de Uberlândia;



3.1.78) Fazer a gestão da informação de forma compartilhada com a CONTRATANTE, de modo que a SMS terá acesso livre e irrestrito às ferramentas de extração de dados e ao seu conteúdo;

3.1.79) O sistema de informação utilizado no Hospital será definido em parceria entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

3.1.80) Além dos mecanismos de segurança usuais previstos nas boas práticas para gestão de segurança da informação, será realizada, ainda, a alimentação do espelho da base de dados, conforme definição da CONTRATANTE.

3.1.81) Ao final do contrato a Contratada entregará para a Secretaria Municipal de Saúde de Uberlândia o aplicativo com a base de dados, o respectivo sistema de gerenciamento de base de dados (SGBD) e os hardwares correspondentes, em perfeitas condições de operação.

3.1.82) Adquirir e instalar outros equipamentos de comunicação, com decisão compartilhada com a SMS;

3.1.83) Utilizar sistemas, em concordância com a SMS, que contemplará, no mínimo: registro eletrônico da admissão e alta do paciente, marcação de consulta, controle de estoques, (almoxarifado e farmácia), prontuário do paciente, serviços de apoio e relatórios gerenciais, gestão de pessoas (bancos de dados de RH), que possibilite à SMS um acesso irrestrito às informações, permitindo assim a interoperabilidade com os demais sistemas utilizados na SMS.

3.1.84) Manter atualizado o cadastro no SCNES – Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;

3.1.85) As alterações no SCNES – Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, tais como: inclusão, exclusão, mudança de carga horária e Classificação Brasileira de Ocupações, dentre outras referentes aos profissionais, deverão ser realizadas no Hospital.

3.1.86) Será de responsabilidade do Hospital manter as fichas de cadastro dos profissionais (FCES) atualizadas e devidamente assinadas pelo profissional e pelo diretor do hospital no prontuário do profissional na Unidade de Recursos Humanos.

3.1.87) A exportação das alterações para Diretoria de Controle, Regulação, Avaliação do SUS deverá acontecer, no primeiro (1º) dia útil do mês seguinte da competência a ser faturada.

3.1.88) A CONTRATADA se obriga a apresentar as informações regulares do Sistema de Informações Ambulatoriais - SIA/SUS e Hospitalar- SIH/SUS, ou outros sistemas porventura implantados pelo Ministério da Saúde e solicitados pela CONTRATANTE e que vão alimentar o Banco de Dados do DATASUS/MS.



3.1.89) A fatura dos serviços prestados deverá ser encaminhada à Diretoria de Controle, Regulação e Avaliação (DCRA), com toda a documentação comprobatória, conforme normas vigentes do SUS, segundo cronograma previamente determinado, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços).

3.1.90) Apresentar à SMS/PMU – Diretoria de Controle, Avaliação e Regulação – DCRA, de acordo com o cronograma do MS/DATASUS, o faturamento pelo Sistema de Informação, referente aos atendimentos e procedimentos realizados no Hospital, para o devido processamento e envio para o Ministério da Saúde, visando manter a regularidade da alimentação da base de dados, para compensação financeira junto ao Fundo Municipal de Saúde.

3.1.91) A entrega deverá ser efetuada por meio magnético (CD), até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte da competência a ser faturada. Caso haja alterações nas regras e/ou sistema (acompanhamento de novas versões e avisos) deverão ser acompanhados, diariamente, pelos prestadores de serviços através dos sites: <http://sihd.datasus.gov.br>. e <http://sai.datasus.gov.br>.

3.1.92) Realizar a digitação das AIH's no Sistema de informações Ambulatoriais-SIA/SUS, após autorização dos laudos quando será fornecido o número da AIH, através do SUS Fácil. A autorização dos laudos ocorrerá no Hospital pelos supervisores da Diretoria de Controle, Regulação, Avaliação da SMS devendo ocorrer, diariamente. O Auditor encaminhará através de e-mail a SMS, esta liberará os números das AIH's para lançamento no sistema de internação e faturamento do Hospital.

3.1.93) Realizar a digitação de APACs no Sistema APAC Magnético, BPAC e BPAI no Sistema BPA Magnético, sendo que, a entrega deverá ser por meio magnético (CD) e conforme cronograma do MS. As alterações nas regras e/ou sistema deverão ser acompanhadas nos sites: <http://sihd.datasus.gov.br> e <http://sia.datasus.gov.br>, diariamente, pelos prestadores de serviços para acompanhamento de novas versões e avisos.

3.1.94) A autorização dos laudos ocorrerá no Hospital pelos supervisores da Diretoria de Controle, Regulação, Avaliação da SMS. Em casos pontuais o Hospital deverá solicitar aos auditores presentes diariamente naquela Unidade a autorização para lançamento no sistema BPA Magnético (MS) e posterior envio a SMS.

3.1.95) As contas rejeitadas pelo serviço de processamento de dados serão devolvidas ao Contratado para as correções cabíveis, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o envio de base de dados ao MS/DATASUS pelo gestor, devendo ser reapresentadas até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente àquele em que ocorreu a devolução. O documento reapresentado será acompanhado do correspondente documento original devidamente inutilizado por meio de carimbo.

3.1.96) As contas apresentadas pela CONTRATADA, quando rejeitadas pelo CONTRATANTE, por cortes, glosas ou reduções gerarão a possibilidade de interposição de

