ANEXOS DO CONTRATO

ANEXO 10

ESTRUTURA DE GOVERNANÇA

1. DISPOSIÇÕES GERAIS 3
2. ESTRUTURAS PERMANENTES DE GOVERNANÇA 4
2.1 Diretrizes básicas de boas práticas de governança relacionadas à Concessionária 4
2.2 Comissão de Fiscalização, Controle e Acompanhamento 4
2.3 **Componente estadual de Auditoria do SUS/BA** 6
2.4 **Verificador Independente** 6
3 ESTRUTURAS TRANSITÓRIAS DE GOVERNANÇA 7
3.1 Comissão Transitória de Recebimento do Projeto das Obras e Instalações 7
3.2 Comissão Transitória de Recebimento das Obras e Instalações 8
3.3 Comissão Transitória de Recebimento dos Equipamentos e Mobiliário 8
3.4 Comissão Transitória de Recebimento de Comunicações, Tecnologia de Informação e Sistemas Informatizados 9
4 ESTRUTURA DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS 10
4.1 Procedimento de Resolução Amigável 10
5. CONTROLE INTERNO E EXTERNO 11

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O Anexo em apreço tem como objetivo definir as Estruturas de Governança previstas para a coordenação, integração, monitoramento, fiscalização e controle relacionados ao objeto do Contrato de Concessão Administrativa, bem como definir parâmetros para os diversos atores envolvidos, no intuito de harmonizar entendimentos com vistas à prestação dos Serviços Assistenciais e Não Assistenciais no Hospital Metropolitano.

1.2 As Estruturas de Governança elencadas nesse Anexo referem-se às instâncias de governança que serão instituídas com vistas à execução do **Contrato**, podendo ser alteradas mediante a celebração de termo aditivo ao **Contrato**, desde que para aprimorá-las, cabendo-lhes:

1.2.1 Definir formalmente as funções, as competências e as responsabilidades dos seus integrantes, adotando o princípio de segregação de função entre as estruturas de governança, assim como, deve ser designado o responsável pela estrutura de governança em cada caso;

1.2.2 Implementar controles internos fundamentados na gestão de riscos, que privilegiará ações estratégicas de prevenção antes de processos sancionadores;

1.2.3 Auxiliar o processo decisório orientado pelas evidências, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade;

1.2.4 Elaborar manifestação técnica relativa aos temas de sua competência, respeitando prazos para sua elaboração, os quais serão definidos e divulgados em dispositivo legal apropriado;

1.2.5 Promover a comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e dos resultados da organização, de maneira a fortalecer o acesso público à informação, admitindo-se o sigilo, como exceção, nos termos da lei;

1.2.6 Publicar suas atas e suas resoluções em sítio eletrônico, ressalvado o conteúdo sujeito a sigilo, na forma da Lei;

1.3 Novas Estruturas de Governança podem ser instituídas pelo Concedente, garantido os atributos de governança estabelecidos neste anexo, mediante a celebração de termo aditivo ao Contrato.

1.4 As decisões e práticas adotadas pelas Estruturas de Governança não podem contrariar ao disposto no Contrato e no Edital, mas poderão ensejar aditivos contratuais.

2. ESTRUTURAS PERMANENTES DE GOVERNANÇA

2.1 Diretrizes básicas de boas práticas de governança relacionadas à Concessionária

2.1.1 Para os efeitos do disposto no Contrato, as diretrizes de boas práticas a serem adotadas pela Concessionária devem estar em consonâncias com os princípios básicos de governança corporativa definidos pelo Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – IBGC, a saber: transparência, equidade, prestação de contas (*accountability*) e responsabilidade corporativa.

2.2 Comissão de Fiscalização, Controle e Acompanhamento

2.2.1 A coordenação, integração, monitoramento, fiscalização e controle do objeto deste **Contrato**, exercida pela SAIS/SESAB, contará com o apoio da **Comissão de Fiscalização, Controle e Acompanhamento**, cuja composição e atribuições são definidas neste Anexo.

2.2.2 À **Comissão de Fiscalização, Controle e Acompanhamento** compete monitorar, avaliar e fiscalizar a execução do **Contrato** para garantir que a atividade esteja sendo executada pelo parceiro privado, para adequar a parceria às mudanças naturais da sociedade e das necessidades públicas e para assegurar a solução de potenciais conflitos decorrentes da execução do **Contrato**.

2.2.3 Esta Comissão deverá atuar permanentemente de modo coeso e interdisciplinar com realização de reuniões mensais, previamente definidas e planejadas quanto ao tipo, propósitos, presença, resultados, encaminhamentos e/ou deliberações,inclusive com a participação de representantes técnicos e/ou administrativos da **Concessionária**, sempre que julgar necessário, ou quando requisitado pelo parceiro privado, por causa justificada.

2.2.4 A Comissão será constituída por uma equipe multiprofissional, com representação mínima de 03 (três) integrantes, com as seguintes especialidades, no mínimo: 01 profissional com formação superior em contabilidade, economia ou administração e 01 profissional de saúde de nível superior, com sólidos conhecimentos das atividades de controle e

acompanhamento. Os servidores deverão ser exclusivos para essa função, preferencialmente.

2.2.5 A referida Comissão deverá contar ainda com suporte técnico jurídico e da área econômico-financeira pertencente à estrutura do **Concedente** para tratar de aspectos contratuais que extrapolem a capacidade técnica da **Comissão de Fiscalização, Controle e Acompanhamento**.

2.2.6 Os membros da comissão deverão ser servidores permanentes do quadro da Administração.

2.2.7 São atribuições da **Comissão de Fiscalização, Controle e Acompanhamento**:

I. Fiscalizar a execução do **Contrato** a partir do início de sua vigência;

II. Verificar continuamente a execução das ações e obrigações previstas no **Contrato**;

III. Apurar trimestralmente o cumprimento das metas de desempenho previstas no **Contrato** de Concessão;

IV. Calcular a variação da **Contraprestação Mensal Efetiva**;

V. Coletar e disseminar as informações sobre a performance do **Contrato**;

VI. Indicar as situações de não conformidades detectadas no âmbito da execução do **Contrato** que ensejem a aplicação de penalidades;

VII. Monitorar os resultados específicos e padrões de qualidade;

VIII. Monitorar o cumprimento, pela **Concessionária**, de ações corretivas em relação às eventuais não conformidades apontadas pelas demais Estruturas de Governança, em especial o **Componente Estadual de Auditoria do SUS/BA** e o **Verificador Independente**;

IX. Emitir relatório trimestral referente ao cumprimento de metas para o pagamento da Contraprestação Mensal à **Concessionária**, considerando o nível de atingimento das metas previstas no **Contrato** e Anexos;

X. Apreciar e emitir relatório anual referente às demonstrações financeiras da **Concessionária**, com o auxílio do **Verificador Independente**, relativas ao exercício encerrado em 31 de dezembro do ano imediatamente anterior, incluindo, dentre outros, o Relatório da Administração, o Balanço Patrimonial, a Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, a Demonstração de Resultados do Exercício e a Demonstração dos Fluxos de Caixa, as notas explicativas do Balanço Patrimonial, parecer dos Auditores Independentes e do Conselho Fiscal da **SPE**, e ainda, caso a **SPE** seja Companhia Aberta, a Demonstração de Valor Adicionado;

XI. Em caso de discordância por qualquer das **Partes** com relação às avaliações sobre os indicadores de desempenho ou outras divergências de natureza técnica ou econômico-financeira deverá ser constituída uma comissão para resolução da controvérsia surgida no âmbito da execução do Contrato, conforme o disposto no item "Estrutura de Resolução de Controvérsias" deste Anexo e na cláusula 35 Resolução de Controvérsias do **Contrato**.

XII. Dar conhecimento ao Secretário de Saúde do Estado e à Superintendência de Integração à Saúde, por meio de relatórios mensais, bem como reuniões previamente agendadas, sobre as atividades desenvolvidas pela Comissão e as não conformidades identificadas;

XIII. Dar conhecimento à Secretaria da Fazenda do Estado e à Concessionária os valores a serem retidos a título de multa e/ou não cumprimento das metas;

XIV. Dar conhecimento dos relatórios trimestrais, bem como do relatório anual, ao Secretário de Saúde do Estado e à Superintendência de Integração à Saúde, que deverão dar os encaminhamentos pertinentes;

XV. Anotar em Termo próprio de Registro de Ocorrências apuradas nas fiscalizações, encaminhando-o à **Concessionária** para regularização das falhas ou defeitos verificados.

XVI. Verificar e acompanhar o cumprimento pela **Concessionária** das Diretrizes Básicas de Boas Práticas de Governança.

2.3 Componente estadual de Auditoria do SUS/BA

2.3.1 A Auditoria do SUS/BA, setor integrante da estrutura da SESAB, e componente estadual do Sistema Nacional de Auditoria do SUS - SNA, exercerá as atividades de controle, avaliação e auditoria sobre o cumprimento efetivo deste **Contrato** conforme preconiza o Decreto Estadual nº7.884/2000, sem prejuízo da fiscalização exercida pelo Sistema Nacional de Auditoria e pelos Tribunais de Contas da União e do Estado.

2.4 Verificador Independente

2.4.1 Na forma regulada pelo **Anexo 11**, será contratada empresa para atuar como **Verificador Independente** do referido **Contrato**, o qual terá como principal objetivo cooperar para o sucesso da implantação do projeto, contribuindo

para redução da assimetria de informações entre as Partes mediante o controle e a garantia da consistência das informações repassadas pelas Partes.

3 ESTRUTURAS TRANSITÓRIAS DE GOVERNANÇA

Para o processo de acompanhamento e recebimento do projeto, obras, instalações e equipamentos, conforme cronograma apresentado pela **Concessionária** e validado pelo **Concedente**, serão instituídas as seguintes Comissões de caráter transitório:

3.1 Comissão Transitória de Recebimento do Projeto das Obras e Instalações

3.1.1 A **Comissão Transitória de Recebimento do Projeto das Obras e Instalações** será constituída por ato do Secretário da Saúde do Estado, especificamente para o acompanhamento e o recebimento do Projeto, das obras e instalações.

3.1.2 A Comissão será composta por 03 (três) membros:

a) 02 (dois) membros pertencentes ao quadro de servidores da **SESAB**, sendo 01 (um) membro pertencente à estrutura da Superintendência de Construções Administrativas da Bahia - SUCAB, com conhecimentos sobre obras de engenharia.

b) 01 (um) membro representante da **Concessionária**.

3.1.3 Os membros da comissão representantes do **Concedent**e deverão ser servidores permanentes do quadro da Administração.

3.1.4 São atribuições da **Comissão Transitória de Recebimento do Projeto das Obras e Instalações:**

a) Aprovar as propostas de construção, modificação, adaptação ou manutenção da Unidade Hospitalar;

b) Aprovar a aquisição e condições de entrada em operação das instalações da Unidade Hospitalar;

c) Verificar o cumprimento do Cronograma de Implantação;

d) Elaborar parecer circunstanciado sobre os projetos recebidos e sobre sua adequação à finalidade prevista;

e)Verificar a continuidade dos serviços de assistência à saúde durante o desenvolvimento das obras;

f) Acompanhar e fiscalizar regularmente a execução das obras;

g) Receber as obras;

h) Elaborar parecer circunstanciado sobre as obras recebidas e a sua adequação com os projetos elaborados.

3.2 Comissão Transitória de Recebimento das Obras e Instalações

3.2.1 A **Comissão Transitória de Recebimento das Obras e Instalaçõe**s será constituída por ato do Secretário da Saúde do Estado da Bahia especificamente para o recebimento das Obras e Instalações.

3.2.2 A Comissão será composta por 03 (três) membros:

a) 02 (dois) membros pertencentes ao quadro de servidores da **SESAB**, sendo 01 (um) membro pertencente à estrutura da SUCAB, com conhecimentos sobre obras de engenharia.

b) 01 (um) membro representante da **Concessionária**.

3.2.3 Os membros da comissão representantes do **Concedente** deverão ser servidores permanentes do quadro da Administração.

3.2.4 São atribuições da **Comissão Transitória de Recebimento das Obras e Instalações:**

a) Acompanhar e fiscalizar regularmente a execução da obra, em suas diversas fases;

b) Receber a obra;

c) Elaborar parecer circunstanciado sobre a obra recebida e a sua adequação com o projeto elaborado.

3.3 Comissão Transitória de Recebimento dos Equipamentos e Mobiliário

3.3.1 A **Comissão Transitória de Recebimento dos Equipamentos e Mobiliário** será constituída por ato do Secretário da Saúde do Estado da Bahia especificamente para o recebimento dos Equipamentos e Mobiliário.

3.3.2 A Comissão será composta por 03 (três) membros:

a) 02 (dois) membros pertencentes ao quadro de servidores da **SESAB**, sendo 01 (um) membro pertencente à estrutura da SUCAB, com conhecimentos sobre equipamentos e mobiliários de saúde.

b) 01 (um) membro representante da **Concessionária**;

3.3.3 Os membros da comissão representantes do **Concedente** deverão ser servidores permanentes do quadro da Administração.

3.3.4 São atribuições da **Comissão Transitória de Recebimento dos Equipamentos e Mobiliário**:

a) Acompanhar e assegurar a cessão dos equipamentos da SESAB para a **Concessionária**, de acordo com as condições previstas no Contrato;

b) Avaliar e aceitar o caderno de especificações dos equipamentos e mobiliário;

c) Aprovar os Planos de Equipamentos e Mobiliário, elaborados pela Concessionária, verificando o cumprimento das especificações e quantidades mínimas contidas nos Anexos do Contrato;

d) Receber os equipamentos e mobiliário previstos;

e) Elaborar parecer circunstanciado sobre os equipamentos recebidos e sua adequação ao que foi previsto.

3.4 Comissão Transitória de Recebimento de Comunicações, Tecnologia de Informação e Sistemas Informatizados

3.4.1 A **Comissão Transitória de Recebimento de Comunicações, Tecnologia de Informação e Sistemas Informatizados** será constituída por ato do Secretário da Saúde do Estado da Bahia especificamente para o recebimento das Comunicações, Tecnologias e Sistemas informatizados.

3.4.2 A Comissão será composta por 03 (três) membros:

a) 02 (dois) membros pertencentes ao quadro de servidores da **SESAB**, sendo 01 (um) membro pertencente à estrutura da Diretoria de Modernização Administrativa DMA, com conhecimentos sobre tecnologias, comunicação e sistemas informatizados.

b) 01 (um) membro representante da **Concessionária**;

3.4.3 Os membros da comissão representantes do **Concedente** deverão ser servidores permanentes do quadro da Administração.

3.4.4 São atribuições da **Comissão Transitória de Recebimento de Comunicações, Tecnologia de Informação e Sistemas Informatizados**:

a) Aprovar os Planos de Comunicações e Tecnologias de Informação elaborados pela Concessionária, verificando o cumprimento das especificações e quantidades mínimas contidas nos Anexos do **Contrato**;

b) Receber a infraestrutura de comunicação, sistemas e tecnologia de informação e equipamentos previstos;

c) Elaborar parecer circunstanciado sobre os equipamentos recebidos e sua adequação ao que foi previsto.

4 ESTRUTURA DE RESOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

4.1 Procedimento de Resolução Amigável.

4.1.1 Os conflitos e as controvérsias decorrentes do presente **Contrato** ou com ele relacionado, excetuando os que se referirem à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do **Contrato**, poderão ser dirimidos pelas **Partes** através do procedimento administrativo disciplinado neste subitem, sem prejuízo da utilização de outros mecanismos alternativos de solução de controvérsia previstos em lei ou neste Contrato.

4.1.2 Em caso de conflito ou controvérsia resultante dos direitos e obrigações contemplados neste **Contrato** ou de sua execução, o objeto do conflito ou controvérsia, será comunicado, por escrito, ao Concedente ou à Concessionária, conforme o caso, para que as **Partes** possam, utilizando-se do princípio da boa-fé e envidando os melhores esforços para tal, solucionar o conflito ou controvérsia existente.

4.1.2.1 No âmbito do **Concedente**, compete à **Comissão de Fiscalização, Controle e Acompanhamento** solicitar ao Titular da SESAB a instauração do **Procedimento de Resolução Amigável**previsto neste subitem.

4.1.3 A comunicação de que trata o subitem 4.1.2 deverá ser enviada pela **Parte** interessada juntamente com todas as suas alegações acerca do conflito ou controvérsia, devendo também ser acompanhada de uma sugestão para a solução da controvérsia.

4.1.4 Após o recebimento da comunicação, a **Parte** intimada terá um prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação, para responder se concorda com a solução proposta.

4.1.5 Caso não concorde com a solução proposta referida no subitem 4.1.4, a **Parte** intimada, no prazo de 10 (dez) dias úteis, deverá expor à **Parte** interessada os motivos pelos quais discorda da solução apresentada, devendo, nessa hipótese, apresentar por escrito uma solução alternativa para a controvérsia.

4.1.5.1 Na hipótese prevista neste subitem 4.1.5, deverá ser marcada uma reunião entre as **Partes**, a fim de debater e solucionar o conflito ou a controvérsia em causa, a qual será registrada em ata que comporá a instrução processual.

4.1.6 Caso a **Parte** intimada concorde com a solução apresentada, as **Partes** darão por encerrado o conflito ou controvérsia e tomarão as medidas necessárias para implementar a medida adotada, seja por meio de formalização de entendimentos entre as **Partes**, ou a celebração de termo aditivo quando houver alteração das disposições contratuais.

4.1.7 Em quaisquer das hipóteses, o conflito ou a controvérsia existente entre as **Partes** deverá ser solucionado no prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado, em comum acordo entre as **Partes**, por igual período.

4.1.8 Ultrapassado o prazo fixado no subitem 4.1.7 sem que seja dirimida a questão conflituosa ou controversa, poderá ser instaurada **Comissão de Solução de Controvérsia** na forma deste **Contrato.**

5. CONTROLE INTERNO E EXTERNO

5.1 Sem prejuízos da atuação da Estrutura de Governança mencionadas anteriormente, a Parceria Público-Privada se submeterá ao controle interno e externo previsto no ordenamento jurídico pátrio, por meio dos seguintes órgãos e instituições:

5.1.1 Na Esfera Estadual:

5.1.1.1 Conselho Gestor do Programa de Parcerias Público Privadas, e demais órgãos vinculados;

5.1.1.2 Auditoria Geral do Estado (SEFAZ);

5.1.1.3 Conselho Estadual de Saúde (CES/SESAB);

5.1.1.4 Tribunal de Contas do Estado (TCE);

5.1.1.5 Ministério Público Estadual.

5.1.2 Na Esfera Federal:

5.1.2.1 Componente Federal do Sistema Nacional de Auditoria (Ministério da Saúde);

5.1.2.2 Controladora Geral da União (CGU);

5.1.2.3 Tribunal de Contas da União (TCU);

5.1.2.4 Ministério Público Federal (MPF).