

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO DE PROJETOS PARA CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO UPA 24H PORTE II – UNIDADE FRANCISCO MORATO E ATIVIDADES CORRELATAS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS PERMISSIONADOS. PROCESSO Nº 1144/2019 – CHAMAMENTO PUBLICO Nº 01/2019.

O **SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO – SAME/FM** torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que, fará realizar **PROCESSO SELETIVO DE PROJETOS** destinado às Organizações Sociais já qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 2928 de 24 de abril de 2017 e suas alterações posteriores, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 01“G”/2019, objetivando o gerenciamento da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO UPA 24 H PORTE II – UNIDADE FRANCISCO MORATO, no Município de Francisco Morato, Estado de São Paulo.

Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO deverão ser entregues na sessão pública que ocorrerá no dia 11 de Outubro de 2019 as 09h00min, na sede da Autarquia situada na Rua Avaré nº 152, Parque Paulista, Francisco Morato/SP, estando este procedimento sujeito ao seguinte cronograma:

DATA	HORÁRIO	EVENTO
03/09/2019		Publicação do presente edital, por meio de extrato no Boletim do Município e em jornal de grande circulação regional e nacional.
10/09/2019	17h00	Prazo final para manifestação de interesse das entidades qualificadas no Município.
11/10/2019	09h00	Sessão Pública para Credenciamento de representantes das entidades interessadas, recebimento de documentos, e Abertura e rubrica de documentos.

26/09/2019	09h00	Sessão Pública para Credenciamento de representante caso somente uma entidade manifeste interesse, recebimento de documentos, e Abertura e rubrica de documentos. (Art. 22, parágrafo único, Decreto Municipal nº 01“G”/2019 e Lei Municipal nº 2928/2017, Art. 9º, §4º).
Até 21/10/2019.		Publicação do resultado de julgamento de habilitação, proposta financeira e plano de trabalho, na Imprensa Oficial do Município.
Até 04/10/2019.		Publicação do resultado de julgamento de habilitação, proposta financeira e plano de trabalho, na Imprensa Oficial do Município, caso somente uma entidade manifeste interesse.
5 dias úteis após a publicação do resultado do julgamento		Termo final do prazo Recursal

As propostas para o PROCESSO SELETIVO DE PROJETOS objeto desta SELEÇÃO deverão ser elaboradas mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas neste edital e seus Anexos, e serão analisadas pela Comissão Especial de Seleção nomeada pela Autarquia Municipal de Saúde.

1. DO OBJETO

1.1. A presente SELEÇÃO tem por objeto a contratação de Organização Social de Saúde para a administração, gerenciamento, operação e manutenção da Unidade de Pronto Atendimento - UPA FRANCISCO MORATO e manutenção dos prédios públicos permissionados, localizado na Rua Gregório Gomes da Silva, nº 280, Jardim Belém – Francisco Morato – SP, melhor descrito e caracterizado no **ANEXO II – PLANO DE TRABALHO.**

1.2. O equipamento público a ser gerenciado e as atividades desenvolvidas no âmbito da prestação de serviços contratados, os bens e equipamentos para essa finalidade, bem como os objetivos, os requisitos para elaboração da proposta do PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO e os critérios de seleção são descritos no conjunto deste edital.

1.3. Para uso do prédio da UPA 24h, deverá ser assinado o TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL (ANEXO XV) E O TERMO DE PERMISSÃO DE USO - BENS MÓVEIS (ANEXO XVI), considerando as finalidades do objeto do Contrato de Gestão.

2. DO PRAZO

2.1. A vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses contados da emissão da ordem de serviço, sujeitos à renovação nos termos da legislação vigente e mediante o cumprimento de PLANO DE TRABALHO, ficando facultada a qualquer tempo a sua repactuação, justificadamente, inclusive de metas e indicadores da execução contratual, para melhor atendimento do interesse público e eficiência da atividade desenvolvida.

2.3. A fim de assegurar a regularidade no início dos serviços, e a atuação conjunta entre e a Autarquia Municipal de Saúde e a entidade vencedora do presente chamamento, fica estabelecido que será nomeada pela CONTRATANTE uma Comissão de Implantação, formada por servidores municipais e representantes da organização social contratada, para administrar o início da gestão da Unidade de Pronto Atendimento – UPA FRANCISCO MORATO.

2.4. Durante o período de Implantação, que se dará a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela nova CONTRATADA, as equipes da Comissão de Implantação atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.

2.5. O prazo de atuação da Comissão de Implantação será de 30 (trinta) dias a contar da data da assinatura do contrato ou a partir da homologação do chamamento, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

2.6. A organização social contratada deverá nomear pelo menos 05 (cinco) integrantes de sua equipe para integrar a Comissão de Implantação.

3. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

3.1. A intimação e a divulgação dos atos do presente CHAMAMENTO PÚBLICO serão feitas mediante publicação do extrato no Boletim do Município e em jornal de grande circulação local e publicação eletrônica no site da Prefeitura de Francisco Morato (www.franciscomorato.sp.gov.br/site/index/imprensaoficial) e, facultativamente, por meio de publicação em jornal de grande circulação no âmbito estadual ou nacional, podendo também a Comissão Especial de Seleção o fazer por outros meios de comunicação.

3.2. As Organizações Sociais e demais Entidades interessadas devem examinar todas as disposições deste edital e seus ANEXOS, implicando, a apresentação de documentação e respectivas propostas em aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

4. DOS ESCLARECIMENTOS SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL.

4.1. Poderão participar desta SELEÇÃO as Entidades qualificadas como Organizações Sociais no município de Francisco Morato, conforme Chamada Publica Nº 001/2019, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste edital.

4.2. O edital do presente **PROCESSO SELETIVO DE PROJETOS** poderá ser obtido gratuitamente pelos interessados no site da Prefeitura de Francisco Morato na Internet, endereço de acesso www.franciscomorato.sp.gov.br ou no site da autarquia municipal de saúde no endereço www.saude.franciscomorato.sp.gov.br.

4.3. As entidades interessadas que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares relativamente ao presente edital deverão fazer a solicitação pelo e-mail oss@saude.franciscomorato.sp.gov.br, até o dia 09 de Outubro de 2019, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção.

4.3.1. Nos pedidos encaminhados os interessados deverão identificar a Razão Social da entidade interessada, CNPJ, nome e cargo do representante da entidade e

disponibilizar informações para contato, a saber, endereço completo, telefone e e-mail.

4.4. A Comissão Especial de Seleção terá o prazo de 24h após o recebimento do e-mail para responder os esclarecimentos formulados. As respostas dos esclarecimentos prestados serão juntadas nos autos do **PROCESSO SELETIVO DE PROJETOS** e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado. Todas as respostas farão parte integrante do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos de direito.

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

4.6. A impugnação do edital por qualquer entidade interessada deverá ser feita pelo e-mail oss@saude.franciscomorato.sp.gov.br, até o dia 04 de Outubro de 2019, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção.

4.7. Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital perante a Autarquia Municipal de Saúde qualquer interessada que não o fizer no prazo estabelecido no item anterior.

5. AS DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE ERROS.

5.1. A Comissão Especial de Seleção pode a seu critério e em qualquer fase do procedimento promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do CHAMAMENTO PÚBLICO, com a lavratura da respectiva ata e estrita observância da publicidade de seus atos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes.

5.2. A interessada participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações administrativa, civil e penal.

5.3. Os erros formais observados no PLANO DE TRABALHO, PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO e nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO poderão ser sanados pela proponente. A Comissão Especial de Seleção poderá, por meio eletrônico ou ainda pessoalmente durante sessão pública de abertura de envelopes, pedir para que no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a entidade providencie o saneamento do erro formal constatado, hipótese em que a referida ata e convocação, farão parte integrante do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos legais.

5.4. Os esclarecimentos e as informações prestados por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

5.5. Caberá a cada Entidade participante realizar, por sua própria conta e risco, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para a apresentação do PLANO DE TRABALHO.

5.6. O presente PROCESSO SELETIVO DE PROJETOS será conduzido e julgado pela Comissão Especial de Seleção, designada pela CONTRATANTE, nos termos da Portaria GR nº 10/2019 da Autarquia Municipal de Saúde, obedecidas as regras gerais estabelecidas nos itens seguintes.

6. DO PROCEDIMENTO

6.1. As entidades interessadas e que preencham os requisitos desse edital deverão apresentar MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE na formulação de propostas até às 17h00min de 10 de Setembro de 2019, Art. 9º §1º. Lei Municipal 2928/2017.

6.1.1. A MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE poderá ser formulada por meio eletrônico diretamente no email: oss@saude.franciscomorato.sp.gov.br

6.2. Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO deverão ser entregues na sessão pública que ocorrerá no dia 11 de Outubro de 2019 às 09h00min, na sede Autarquia Municipal de Saúde situada na Rua Avaré nº 152, Parque Paulista, Francisco Morato/SP.

6.2.1. Caso somente uma OSS manifeste interesse a sessão pública ocorrerá no dia 26 de Setembro de 2019 às 09h00min, no local indicado no item 6.2. (Art. 22, parágrafo único, Decreto Municipal nº 01“G”/2019 e Lei Municipal nº 2928/2017, Art. 9º, §4º).

6.3. Serão considerados para fins de habilitação das Entidades e posterior julgamento das propostas os documentos especificados nos itens 7.3, 7.4 e 7.5 deste edital que deverão ser apresentados nos ENVELOPES 1, 2 e 3, de acordo com as definições contidas no item 7.1 do mesmo.

6.3.1. A sessão pública de entrega e abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa interessada; contudo, somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados pelas entidades interessadas, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

6.3.2. O credenciamento de representantes e a entrega dos envelopes 1, 2 e 3 dar-se-á na sessão pública de entrega e abertura dos envelopes, passando-se subsequentemente à sua abertura e rubrica pela Comissão Especial de Seleção e pelos credenciados.

6.3.3. A critério da Comissão Especial de Seleção o término da sessão pública poderá ser prorrogado até que se proceda à abertura e rubrica de todos os documentos apresentados.

6.3.4. A realização da sessão pública tem a finalidade tão somente de conferir plena publicidade à apresentação dos documentos, não se proferindo, na oportunidade,

qualquer manifestação de conteúdo decisório acerca dos documentos apresentados, ressalvada a faculdade mencionada no item 5.3 deste edital.

6.3.5. Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada que deverá ser assinada obrigatoriamente pela Comissão Especial de Seleção e pelos representantes credenciados presentes.

6.4. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão Especial de Seleção.

6.5. Encerrada a Sessão Pública, a Comissão Especial de Seleção procederá a avaliação dos conteúdos dos envelopes com a análise dos Planos de Trabalho propostos pelas entidades interessadas, bem como a classificação das mesmas em ordem decrescente segundo a Nota Final atribuída na forma do item 8, tudo em conformidade com o estabelecido neste edital, verificando, em seguida, o preenchimento dos requisitos de habilitação da proposta melhor classificada.

6.6. Será considerada melhor classificada a proposta que obtiver a maior Nota do Plano de Trabalho (NPT) somada a melhor Nota do Plano de Orçamento de Custeio, na forma do item 8 deste edital.

6.7. Será considerada habilitada pela Comissão Especial de Seleção a proposta melhor classificada que apresente com exatidão todos os documentos solicitados no item 7.3 - “ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, deste edital.

6.8. Será inabilitada a entidade melhor classificada se deixar de apresentar algum documento exigido neste edital e em seu(s) ANEXO(s). Será também inabilitada a entidade melhor classificada se apresentar qualquer documento exigido neste edital e em seu(s) ANEXO(s) com irregularidade detectada pela Comissão Especial de Seleção à luz do edital que não possa ser sanada ou convalidada na forma do item 5.3 desse edital.

6.9. Na hipótese da Organização Social melhor classificada desatender às exigências habilitatórias, na forma do item 6.8 desse edital, e em não se tratando de mero erro formal na forma do item 5.3, a Comissão Especial de Seleção examinará as propostas subsequentes e a respectiva habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração da proposta habilitada que melhor atenda ao ANEXO VI – Roteiro para Elaboração da Proposta de Trabalho, deste edital.

6.10. O julgamento final, com a definição da entidade escolhida, será publicado na IMPRENSA OFICIAL DO MUNICIPIO DE FRANCISCO MORATO, DIARIO OFICIAL DO ESTADO e DIARIO OFICIAL DA UNIÃO e publicação eletrônica no site da Prefeitura de Francisco Morato e da Autarquia Municipal de Saúde, podendo também a Comissão Especial de Seleção o fazer por outros meios de comunicação com as pontuações e eventuais inabilitações e definição da Organização Social escolhida.

6.10.1. Decorridos os prazos para eventuais recursos a Organização Social selecionada deverá providenciar a aprovação da minuta do Contrato de Gestão pelo Conselho de Administração no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação do julgamento final, prorrogável uma vez, a critério da Comissão Especial de Seleção.

6.10.2. A Organização Social proponente deverá observar a necessidade da convocação de reunião de seu Conselho de Administração, com a antecedência necessária, nos termos de seu ato constitutivo, a fim de atender aos termos deste edital, sob pena de desclassificação.

6.11. Após a aprovação de que trata o item 6.9 acima, caberá então à Comissão Especial de Seleção encaminhar o processo para homologação da entidade selecionada pelo Superintendente do SAME/FM que poderá, no exercício de sua discricionariedade, justificadamente, decidir pela celebração do contrato de gestão, e, se o caso, consolidar com a Organização Social escolhida as cláusulas contratuais, bem como as ações, atividades, metas, indicadores e cronogramas, incluindo de desembolso, por ela propostos, nos termos da Lei Municipal nº 2928,

de 24 de abril de 2017, a partir do conteúdo mínimo estabelecido na minuta que integra o ANEXO XIII - Minuta do Contrato de Gestão - deste edital.

6.11.1. Após a homologação do resultado, a Organização Social Vencedora deverá apresentar no prazo máximo de 20 dias, prorrogáveis por igual período, a documentação necessária da filial constituída no município de Francisco Morato para elaboração definitiva do contrato de gestão.

6.12. Após aprovação da minuta do CONTRATO DE GESTÃO pelo Conselho de Administração da Organização Social escolhida e pelo Superintendente Municipal de Saúde, e adotadas as devidas providências para a sua ratificação pela Prefeita Municipal, o Superintendente Municipal de Saúde providenciará a convocação da OSS para assinatura do respectivo CONTRATO DE GESTÃO e determinará a sua publicação integral na IMPRENSA OFICIAL DO MUNICIPIO DE FRANCISCO MORATO, e o Extrato no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial da União, a fim de atender ao que dispõe o artigo 146, XIX, das Instruções nº 02/2016, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

7. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA.

7.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PLANOS DE TRABALHO E PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO deverão ser apresentados em 03 (três) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

7.1.2. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 7.3, 7.4 e 7.5 e todos devem ser entregues fechados na sessão pública de abertura dos envelopes a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste edital.

7.1.3. Os ENVELOPES 1, 2 e 3 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de

separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.

7.1.3.1. Os documentos integrantes dos envelopes 1, 2 e 3 deverão ser apresentados em uma única via.

7.1.3.2. Os documentos que instruem essa única via deverão ser apresentados em sua forma original ou sob forma de cópia **autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples**, perfeitamente legível, **desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Presidente** ou por um dos membros da Comissão Especial no ato de sua apresentação.

7.1.4. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela interessada, prevalecerão os últimos.

7.1.5. Não serão aceitas posteriormente à entrega do PLANO DE TRABALHO, PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

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

7.1.7. Somente serão considerados os PLANOS DE TRABALHO que abrangem, ao menos, o mínimo estabelecido para a totalidade do OBJETO nos exatos termos deste edital.

7.2. DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA INTERESSADA

7.2.1. O representante credenciado pela interessada deverá apresentar perante a Comissão Especial de Seleção no mesmo dia, local e horário designado para o início da sessão pública de abertura dos envelopes, a carta de credenciamento, a

carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:

7.2.1.1. Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este CHAMAMENTO PÚBLICO, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.

a) Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado juntamente com o Documento Original oficial com foto do signatário para confrontação da assinatura.

b) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem expressamente o chamamento público objeto do presente edital, ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

7.2.1.2. Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da entidade.

7.2.2. Os documentos de representação das interessadas serão retidos pela Comissão Especial de Seleção e juntados ao processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

7.2.3. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por interessada.

7.2.4. qualquer momento durante o processo de seleção, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos neste item 7.2, deste edital.

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

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

7.3. ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

SERVIÇO DE ASSISTENCIA MEDICA DE FRANCISCO MORATO – SAME/FM
PROCESSO SELETIVO DE PROJETOS
CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2019
O TÍTULO DA RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA
ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.3.1. O “ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverá conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica e técnica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e previdenciária da interessada, como especificados nos subitens seguintes.

7.3.1.1. Relativos à Habilitação Jurídica, a interessada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Cópia do Decreto de qualificação da entidade como Organização Social neste Município.
- b) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

7.3.1.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Previdenciária e Trabalhista, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. prova de **inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ**;
- II. Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal da matriz** da interessada, pertinente ao seu ramo de atividade e que esta seja compatível com o objeto contratual;

III. Certidão Negativa Conjunta de Débitos ou Positiva com Efeitos Negativos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil;

IV. Certidão Negativa ou positiva com efeitos negativos da sede da interessada relativa aos tributos Municipais.

V. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), ou a correspondente certidão positiva com efeitos de negativa.

VI. Prova de inexistência de débitos inadimplidos mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos Negativos de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

7.3.1.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira da proponente, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

I. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do ano 2018, já exigíveis e apresentados na forma da lei, observadas as normas contábeis emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, que demonstre a situação financeira da Organização Social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

II. Certidão de distribuição de processos cíveis em andamento e certidão negativa de recuperação judicial, extrajudicial ou falência, expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, e, em caso que haja recuperação judicial, a plena comprovação da aprovação e homologação do plano de recuperação, mediante apresentação de cópia da decisão judicial respectiva;

III. Caso alguma certidão forense apresentada seja positiva, caberá a Comissão Especial de Seleção, a seu critério, efetuar as diligências que entenda necessárias ou solicitar à proponente, documentos complementares que julgue necessários. No caso de certidão positiva de recuperação judicial dever será apresentado o

respectivo Plano de Recuperação, já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar sua viabilidade econômico-financeira.

7.3.1.4. Relativos à Qualificação Técnica, a interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

7.3.1.4.1. VISITA TÉCNICA - Poderá a OSS interessada fazer vistorias técnicas, sendo permitidas até o dia útil anterior a data de entrega e abertura dos envelopes 1, 2 e 3, devendo ser previamente agendadas pelo telefone (11) 4488-3274 (Secretaria), (11) 4488-1869 (Setor de Compras e Licitação) do SAME/FM, tendo por finalidade permitir que as OS participantes reconheçam as condições das suas instalações físicas e de infraestrutura.

7.3.1.4.1.1. Caso a OSS interessada não queira realizar a Visita Técnica, será aceito declaração do Responsável de que conhece totalmente as condições locais para a execução do objeto.

7.3.1.4.2. O ANEXO XII - Atestado de Comparecimento para a Vistoria Técnica deverá ser datado e assinado por responsável lotado na Autarquia Municipal de Saúde, indicado/autorizado pelo Superintendente do SAME/FM.

7.3.1.5. Demonstração de experiência na gestão de equipamento de saúde, de porte compatível com o objeto deste edital, mediante apresentação de no mínimo um documento, declaração, certificado, entre outros, de fontes idôneas e legalmente reconhecidas.

7.3.1.6. Apresentação do organograma geral a ser adotado para execução do PLANO DE TRABALHO, informando o número total de funcionários estimado para o cumprimento do contrato.

7.3.2. A Comissão Especial de Seleção poderá executar a conferência dos dados que entender necessários mediante consulta por meio eletrônico da condição:

(1) de inscrição da interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e da sua situação cadastral na Receita Federal, conforme Instrução Normativa RFB nº 1863, de 28/12/2018;

(2) fiscal da interessada na Secretaria da Receita Federal, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1505, de 31 de outubro de 2014 e da Certidão Negativa de Inscrições na Dívida Ativa da União, na Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014.

7.3.2.1. A inexistência de débitos perante o INSS poderá ser confirmada no correspondente site.

7.3.2.2. Da mesma forma, a Comissão Especial de Seleção poderá confirmar a autenticidade do Certificado de Regularidade do FGTS–CRF, mediante consulta ao site da Caixa Econômica Federal,

7.3.2.3. Assim como da certidão de débito com a Fazenda municipal do local da matriz, quando for possível através de site oficial.

7.3.3. Eventuais erros formais verificados nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO poderão ser objeto de saneamento, a critério da Comissão Especial de Seleção, nos termos do item 5.3 deste edital.

7.3.4. Os documentos solicitados para a participação neste processo, quando não encaminhados em seus originais, poderão ser validamente apresentados por meio de publicação realizada em órgão da imprensa oficial ou por cópia autenticada, ou, ainda, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via “Internet”.

7.3.4.1. Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazos de validade vencidos. No caso das certidões, quando não consignado o prazo de validade, serão consideradas válidas as expedidas com data não superior a 120 (cento e vinte) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

7.4. ENVELOPE 2 - PLANO DE TRABALHO

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

SERVIÇO DE ASSISTENCIA MEDICA DE FRANCISCO MORATO – SAME/FM
PROCESSO SELETIVO DE PROJETOS
CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2019
O TÍTULO DA RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA
ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO

7.4.1. O “ENVELOPE 2 - PLANO DE TRABALHO”, deverá conter os documentos que compõem o Plano de Trabalho da interessada, para execução das atividades previstas, conforme especificações e orientações contidas no Anexo II, com a devida aprovação pelo seu Conselho de Administração, bem como atender as condições contidas neste edital.

7.4.2. O conteúdo do PLANO DE TRABALHO será analisado, julgado tecnicamente e pontuado, conforme os critérios estabelecidos no item 8 deste edital.

7.5. ENVELOPE 3 - PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO

Na etiqueta do envelope deverá estar escrito:

SERVIÇO DE ASSISTENCIA MEDICA DE FRANCISCO MORATO – SAME/FM
PROCESSO SELETIVO DE PROJETOS
CHAMAMENTO PÚBLICO 01/2019
O TÍTULO DA RAZÃO SOCIAL DA INTERESSADA
ENVELOPE 3 – PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO

7.5.1. O “ENVELOPE 3 - PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO”, devidamente aprovado pelo Conselho de Administração da proponente, deverá conter valores da proposta financeira da entidade para o período de 12 meses correspondentes ao período inicial de vigência do contrato, computando TODAS as despesas e custos operacionais, para a gestão e gerenciamento da UPA FRANCISCO MORATO, de

acordo com as necessidades verificadas na vistoria técnica, com a proposta formulada no PLANO DE TRABALHO, com as especificações e orientações contidas nos Anexos, bem como com as demais condições contidas neste edital.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A seleção final será balizada pela análise da pontuação obtida na avaliação do PLANO DE TRABALHO e do PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO, segundo os critérios apresentados no item 8 desse edital. A Entidade que receber a maior pontuação segundo os critérios estabelecidos abaixo será a selecionada. A decisão administrativa de julgamento da Comissão Especial de Seleção e da classificação das propostas será pautada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e razoabilidade.

8.2. Avaliação da proposta do PLANO DE TRABALHO

8.2.1. As propostas do PLANO DE TRABALHO, elaboradas de acordo com as informações contidas no ANEXO VI – Roteiro para Elaboração da Proposta de Trabalho e serão avaliadas segundo os seguintes critérios:

8.2.2. AVALIAÇÃO TÉCNICA

8.2.2.1. Para a avaliação TÉCNICA, serão considerados os quesitos técnicos descritos abaixo, com seus respectivos pontos na avaliação:

I. Pontuação máxima correspondente a 100 pontos, peso 60, para a Organização Social que melhor atender às exigências dos Anexos I (Critério 1 - Atividade; 2 - Qualidade; 3 - Qualidade Técnica) e II.

8.2.3. Para a finalidade de pontuação destes quesitos técnicos serão considerados:

- I. Clareza e lógica na exposição do conteúdo;
- II. Consistência entre a descrição e análise dos tópicos apresentados;
- III. Coerência e adequação dos itens abordados;

IV. Fundamentação elaborada com base nas Portarias supracitadas;

V. Pertinência entre as diretrizes propostas no contexto da execução das atividades previstas e as normas estabelecidas pela SUPERINTENDENCIA DA SAÚDE e suas áreas técnicas.

8.2.4. No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos, conforme fórmula a seguir:

$$NT = C1+ C2+ C3$$

8.3. Avaliação da Proposta do PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO

8.3.1. O PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO deverá apresentar cronograma de desembolso para os primeiros 12 (doze) meses de execução do contrato em consonância com a proposta contida no PLANO DE TRABALHO.

8.3.2. O PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO deverá contemplar as despesas estimadas pela entidade proponente para a consecução do PLANO DE TRABALHO que contemplem, minimamente, rubricas como recursos humanos, benefícios e encargos trabalhistas; despesas com contratos de prestação de serviços médicos; despesas com contratos de Serviço de Nutrição e Dietética; despesas com locações de equipamentos; despesas com contratos de prestação de serviços, incluindo os de terceirização de mão de obra (por exemplo: portaria e limpeza); despesas fixas de custeio; despesas com insumos, custos fixos e variáveis e dos custos indiretos contemplados em cada meta proposta no Plano de Trabalho, sendo vedada a inclusão de taxa de administração sob qualquer forma.

8.3.3. O valor total da proposta, apresentado no formato do Anexo VII, não poderá ultrapassar o montante total **R\$ 14.400.000,00 (Catorze milhões e quatrocentos mil reais) para o período de 12 (doze) meses.**

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

8.3.5. O valor de repasse das parcelas fixas e variável será efetuado mensalmente, até o último dia útil do mês da execução da prestação de serviços. A partir do segundo mês da execução os pagamentos estarão condicionados à correta prestação de contas, livre de inconsistências, conforme critérios estabelecidos pelos **CONTRATANTES** e de acordo com a seguinte fórmula:

8.3.5.1. O valor total mensal estimado, correspondente à importância de até **R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais)**, passível de ajustes financeiros decorrentes da avaliação do alcance das metas após análise dos indicadores estabelecidos, conforme previsto nos **ANEXO IIB – Metas de Produção e Parâmetros de Indicadores de Desempenho e ANEXO VIII – Sistemática de Avaliação.**

8.3.6. No julgamento das Propostas para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da seleção, em relação à Valor Estimado (VE), conforme fórmula a seguir:

$$NP = \underline{VE \times 10}$$

PP

8.3.7. A classificação das propostas far-se-á pela média ponderada das Propostas Técnicas e Econômicas, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

PROPOSTA TÉCNICA: PESO = 60

PROPOSTA DE PREÇOS: PESO = 40

$$A = \underline{((NT \times 60) + (NP \times 40))}$$

100

Onde:

A= Avaliação

NT = Nota Técnica

NP = Nota de Preço

8.3.8. Será declarada vencedora do processo de seleção a entidade classificada, cuja avaliação total das propostas, técnica e econômica, venha a obter a melhor pontuação, assim considerada aquela que atingir a maior média ponderada das valorações das propostas de técnica e econômica, de acordo com a fórmula acima descrita.

8.4. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, a Comissão Especial de Seleção deverá considerar vencedora a OSS que obtiver a maior pontuação na avaliação do PLANO DE TRABALHO (NPT), e sucessivamente, na avaliação do PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO (NPOC) da mesma proposta. Persistindo o empate será usada como critério de desempate a nota obtida no Critério C1- Experiência: no item Gestão de UPA 24 horas.

8.5. A Pontuação final máxima atribuída é de 100 pontos.

8.6. Serão desclassificadas as PROPOSTAS que:

I. No PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO contemham estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores superiores aos estabelecidos ou manifestamente inexequíveis;

II. Não contemplem as exigências previstas no ANEXO I.

8.7. Após, concluída a avaliação do PLANO DE TRABALHO e do PLANO ORÇAMENTÁRIOS DE CUSTEIO e definida a melhor proposta (item 8), a Comissão Especial de Seleção habilitará a Entidade melhor classificada nos termos do item 6.7 deste Edital e lavrará ata na qual declarará a melhor proposta.

8.8. A decisão final da Comissão Especial de Seleção será publicada na IMPRENSA OFICIAL DE FRANCISCO MORATO, e publicação eletrônica no site da

Prefeitura de Francisco Morato e da Autarquia Municipal de Saúde, podendo também a Comissão Especial de Seleção o fazer por outros meios de comunicação, juntamente com as pontuações atribuídas aos Planos de Trabalho apresentados e eventuais inabilitações, e poderá ser objeto de recurso a ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cabendo à Comissão Especial de Seleção reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o recurso para decisão do Superintendente do SAME/FM.

8.9. Decorrido o prazo para interposição de recursos ou decididos aqueles eventualmente interpostos, a Comissão Especial de Seleção adotará as providências descritas no item 6.11 deste Edital.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

9.1. Caberá às entidades participantes, após a decisão final da Comissão Especial de Seleção (item 8.8), a interposição de recurso administrativo para a Comissão Especial de Seleção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da decisão na IMPRENSA OFICIAL DE FRANCISCO MORATO e publicação eletrônica no site da Prefeitura de Francisco Morato e Autarquia Municipal de Saúde e, facultativamente, por meio de publicação em jornal de grande circulação no âmbito estadual ou nacional, podendo também a Comissão Especial de Seleção o fazer por outros meios de comunicação.

9.2. A interposição de recurso por uma entidade será comunicada aos demais participantes por e-mail, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação do ato.

9.3. Os recursos deverão conter fundamentação adequada e subscrição pelo representante legal ou procurador com poderes suficientes da entidade recorrente.

9.4. Os recursos devem ser apresentados por escrito e protocolados na Autarquia Municipal de Saúde do Município, na Rua Avaré nº 152, Parque Paulista, Francisco Morato/SP, CEP: 07904-080, Francisco Morato/SP, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção deste chamamento mediante protocolo, entre 9h00 e 16h00.

9.5. Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES 1, 2 e 3 e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste edital.

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7. A Comissão Especial de Seleção poderá reconsiderar sua decisão ou submetê-la ao Superintendente do SAME/FM, devidamente informado, para deferimento ou indeferimento.

9.8. O acolhimento dos recursos interpostos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DOS ANEXOS

10.1. Fazem parte integrante e indissociável deste edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – INFORMAÇÕES GERENCIAIS (Critérios C1,C2,C3)

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO

ANEXO II A – RELAÇÃO MÍNIMA DE EXAME MÉDICOS, MEDICAMENTOS E MATERIAIS DE ENFERMAGEM QUE DEVERÃO SER DISPONIBILIZADO NOS ATENDIMENTOS NA UPA 24H – FRANCISCO MORATO.

ANEXO II B – METAS DE PRODUÇÃO E PARÂMETROS DE INDICADORES DE DESEMPENHO.

ANEXO III - PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES

ANEXO IV – PLANTA FÍSICA

ANEXO V - RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS DISPONIBILIZADOS PELA ENTIDADE AUTARQUIA

ANEXO VI - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

ANEXO VII - PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO

ANEXO VIII - SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

ANEXO IX - MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO ESTIMATIVA PARA OS PRIMEIROS 12 MESES DO CONTRATO

ANEXO X - MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO

ANEXO XI - AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA À UNIDADE DE SAÚDE

ANEXO XII – ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA A VISTORIA TÉCNICA

ANEXO XIII – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO XIV – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

ANEXO XV - MINUTA DE TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

ANEXO XVI - MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO - BENS MÓVEIS

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os serviços de conservação, manutenção e reparo dos equipamentos públicos móveis e imóveis afetados a Unidade de Pronto Atendimento UPA FRANCISCO MORATO deverão ser executados pela CONTRATADA.

11.2. A Administração Municipal reserva-se o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente SELEÇÃO, sem que isso represente motivo para que as interessadas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

11.3. As retificações do presente edital, por iniciativa da Autarquia Municipal de Saúde ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOESP), em jornal de grande circulação local, publicação eletrônica no site da Prefeitura de Francisco Morato e não interferem no prazo fixado para realização da sessão pública de entrega de documentos.

11.4. Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da presente contratação onerarão à conta da dotação orçamentária consignada no orçamento para o ano de 2019 do SAME/FM Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato (Lei nº 3.026 de 22 de Novembro de 2018. Dispõe sobre: Estima a

Receita e Fixa a Despesa do Município de Francisco Morato para o Exercício de 2019), com as seguintes classificações orçamentárias:

03.00.00 SAME - SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO
03.01.00 SAME - SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO
10.301.0005.2021 CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS DO SAME
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA
01.310.00 DESTINAÇÃO DE RECURSO – Municipal
05.300.00 DESTINAÇÃO DE RECURSO – Federal

11.5. Quaisquer outras informações acerca deste Edital poderão ser obtidas pelo telefone (11) 4488-1869, no Setor de Compras e Licitações do Serviço de Assistência Médica Francisco Morato – SAME, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 16:00 horas.

11.6. E, para que chegue ao conhecimento público e ninguém possa alegar ignorância, foi este Edital publicado na forma da Lei e afixado no quadro geral de avisos do Serviço de Assistência Médica Francisco Morato – SAME, como de costume.

Francisco Morato, em 02 de Setembro de 2019.

MARCELO SIMÕES
Superintendente

ANEXO I

- INFORMAÇÕES GERENCIAIS (CRITÉRIOS C1, C2, C3).

CRITÉRIOS	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DOS CRITÉRIOS
C1. Experiência (avaliada segundo tempo de atividade)	Gestão de Serviços de Saúde	10	<u>30 – Distribuído da seguinte forma:</u> 0 meses à 2 anos = 2 pontos 2 anos e 1 dia à 4 anos = 4 pontos 4 anos e 1 dia à 8 anos = 6 pontos 8 anos e 1 dia à 12 anos = 8 pontos Acima de 12 anos e 1 dia = 10 pontos
	Gestão de Serviços de Saúde em Urgência e Emergência	10	
	Gestão de UPA 24 Horas	10	
C2. Conhecimento Contratação	Identificação dos Principais Problemas e Necessidades	5	15
	Descrição dos Procedimentos e Rotinas de Referência e Contra-referência	5	
	Demonstração dos Indicadores	5	
	Proposta de Acolhimento com Classificação de Risco	5	25
	Proposta -08 protocolos assistenciais: IAM, AVC, ACLS, ATLS, Sepsis, Cetoacidose diabética, ITU e Insuficiência respiratória aguda.	5	
	Tempo de Espera	5	
	Descrição do Sistema de Informação	5	
Descrição Detalhada dos Relatórios Gerenciais	5		
C3. Apresentação da proposta de atividade assistencial da capacidade operacional da Unidade Pronto Atendimento UPA	Produção esperada de Consultas Médicas por Especialidade (Clínico/pediatra)	6	30
	Descrever Detalhadamente os Instrumentos e a Metodologia	6	
	Descrição do Prontuário Médico	6	
	Descrição Detalhada do Acompanhamento	6	
	Descrição Detalhada do Sistema de Senha	6	
Pontuação Máxima			100 pontos

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO

I – INFORMAÇÕES SOBRE AS ATIVIDADES

1. INTRODUÇÃO

No âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, é almejada a adoção de um modelo de gestão que atenda as necessidades da população obedecendo a pontos prioritários para a melhoria do Sistema de Saúde, aprimorando e avaliando os processos dos serviços, minimizando a demanda reprimida e melhorando a qualidade de serviços ofertados.

Diante do exposto, o Município de Francisco Morato, através de sua Autarquia Municipal de Saúde, vem, através da Unidade de Pronto Atendimento UPA-FRANCISCO MORATO, assegurar o alcance dos seguintes objetivos:

- Garantir qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento a população;
- Melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada;
- Implantar um modelo de gerência voltado para resultados;
- Evitar o êxodo do usuário para os grandes hospitais em busca de serviços da assistência à saúde de melhor qualidade e garantir a assistência mais rápida, evitando complicações do quadro clínico e o desconforto do deslocamento dos usuários.

O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde.

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO UPA- FRANCISCO MORATO.

A Unidade de Pronto Atendimento UPA- FRANCISCO MORATO tem uma estrutura de complexidade PORTE II entre as Unidades Básicas de Saúde e as portas de Unidades Hospitalares de Atendimento às Urgências e Emergências, onde em conjunto com essas compõem uma rede organizada de Atenção às Urgências (Portaria MS/ GM nº1601 de 07/07/11). Essa unidade integra o Sistema Municipal de Urgências e Emergências e sua respectiva rede assistencial. Deve estar apta a prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica e prestar o primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica ou de trauma, inclusive queimados, estabilizando os pacientes e realizando investigação diagnóstica inicial, com atendimento 24 horas até a obtenção de leito hospitalar, com importante potencial de complacência da enorme demanda que hoje se dirige aos prontos-socorros, além do papel ordenador dos fluxos da urgência.

2. LOCALIZAÇÃO E POPULAÇÃO BENEFICIADA:

- A população referenciada é a do município de Francisco Morato.
- Endereço: Rua Gregório Gomes da Silva, nº 280 – Jardim Belém – Francisco Morato/SP.
- Relação das unidades de saúde referenciadas:

Quadro I - Unidades de Atenção Básica Referenciadas;

Os serviços da Estratégia de Saúde da Família e Equipes de Agentes Comunitários de Saúde estão divididos nos seguintes bairros e localidades:

CNES	Unidade de Saúde	Área Geográfica de Atuação	População Estimada (pessoas)
2083752	USF Jd. SILVIA	Bairro Vassouras I, Bairro Vassouras II, Chácaras e Ranchos Santo Aleixo, Jd Antomar, Jd Silvia, Chácaras Campininha, Chácaras Córregos das Favas, Recanto Soraia, Chácaras e Ranchos Santo Aleixo	17.500

2083795	USF Água Vermelha	Parque Climatério Holland, Parque Água Vermelha, Jardim Flórida, Jd Sinobe	6.000
2083825	USF Jd. Arpoador	Jardim Arpoador, Jardim Nova Morada, Jardim Santa Rosa, Estância Belém, Chácara Campininha, Jd Nossa Senhora Aparecida, Vila Sileia, Jd São João	9.970
2083809	USF Casa Grande	Residencial Casa Grande , Residencial Casa Grande 2, Jd Liliane, Jd Maria Luiza, Vila Suíça, Vila Maria Luiza	10.900
2083779	USF Dr. Walfrido Tiburcio	Est Otavio Della Torre, Chácara das Cascatas, Jd Alegria, Jd Cachoeira, Portal do Lago	18.960
5991404	USF Jd. Esperança	Recanto Feliz, Recanto Regina, Jd Nova Esperança, Jd Vassouras I,	16.500
2083728	USF Parque Paulista	Pq Paulista, Jd Elisa, Jd Alpino, Vila Sônia, Jd Elba, Jd Rogério Levorim, Vila Suíça	6.000
2083701	USF Parque 120	Pq. 120, Pq. Santana, Jd Nossa Senhora Aparecida, Jd São João, Pq Belém	17.950
2083760	USF Vila Guilherme	Chácara Martha, Jd Buenos Aires, Jd Santa Catarina, Jd Virgília, Vila Guilherme, Residencial São Luiz, Santa Catarina , Jd Luiza, Jd Olga, Jd Rosas	13.970
2083744	USF Jd. Rosas	Bairro Belém Capela, Jardim Rosas, Jardim Olga	11.950
2083787	USF Jd. Santo Antonio	Bairro Jardim, Batista Genari, Chácara Moreira Jd Anita, Jd Asturia, Jardim Bonsucesso, Jardim Magalhães, Jd Nossa Senhora do Rosário, Jd Vagliengo, Bairro Meu Recanto, Parque Morumbi, Parque São Joaquim, Jd Santo Antonio, Vila Borges, Vila Primavera, Jd Planalto Jd Professor Morato, Jd Ferrão, Jardim Primavera, Jd São José Vila Santo Antonio, Bairro George AB, Jd Bandeirantes	20.000

- CTA - Centro de Testagem e Acompanhamento
- CAPS II – Centro de Atenção Psicossocial
- CAPS AD – Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas

- CAPS IJ – Centro de Atenção Psicossocial Infantil e Juvenil
- Centro Integrado à Saúde da Mulher
- Centro de Fisioterapia e Reabilitação
- Ambulatório de Especialidades CIS Terezinha
- Centro de Especialidades Odontológico

3. Descrição dos serviços que serão executados no decorrer da vigência do Contrato de Gestão:

A Unidade de Pronto Atendimento UPA- FRANCISCO MORATO, realizará os procedimentos de baixa e média complexidade com ênfase no atendimento de Urgência e Emergência em Pediatria e Clínica Médica. A UPA disponibilizará os atendimentos de Urgência 24 Horas por dia, ininterruptamente, considerados como tais os atendimentos não programados. Será unidade de atendimento por demanda espontânea e referenciada.

A UPA referenciará pacientes após estabilização das condições clínicas, para internação em unidades hospitalares. Disponibilizará leitos de observação, sendo: 16 Leitos para Procedimentos fase rápida/ (8 leitos adultos, divididos em 04 femininos e 04 masculinos; 06 leitos infantis, sendo 03 femininos e 03 masculinos e 01 leitos de isolamento e 01 Leito psiquiatria), em consequência dos atendimentos de Urgência até a obtenção do leito hospitalar, não sendo caracterizado como internação hospitalar.

A Proposta deverá contemplar o artigo 2º da Portaria MS/GM 1601 de julho de 2011(são competências/responsabilidades da UPA).

São competências/responsabilidades da UPA:

- I – Realizar atendimento e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à Unidade, durante as 24(vinte e quatro) horas do dia, todos os dias do ano;

- II - acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem informação e/ou atendimento na UPA;
- III - implantar processo de Acolhimento com Classificação de Risco adulto e infantil segundo protocolo de Classificação de Risco PNH, considerando a identificação do paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso, deverá funcionar 24 horas por dia, durante todo o ano e com tempo de espera preconizado pelo mesmo;
- IV - estabelecer e adotar protocolos de atendimento clínico, de triagem e de procedimentos administrativos;
- V - articular-se com a Estratégia de Saúde da Família, Atenção Básica, SAMU, 192, e outros serviços móveis de atendimento pré-hospitalar, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde do sistema loco regional, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contra-referência e ordenando os fluxos de referência através das Centrais de Regulação Médica de Urgências e complexos reguladores instalados;
- VI - possuir equipe interdisciplinar compatível com seu porte;
- VII - prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica ou de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, definindo, em todos os casos, a necessidade ou não, de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;
- VIII - fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Atenção Básica;
- IX - funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU/Equivalente - 192;

X - realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade;

XI - realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos críticos ou de maior gravidade;

XII - prestar apoio diagnóstico (realização de Raios-X, exames laboratoriais, eletrocardiograma) e terapêutico nas 24 horas do dia;

XIII - manter pacientes em observação, por período de até 24 horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica. No período de observação, estão incluídos: tratamento de possíveis complicações que venham a ocorrer; tratamento fármaco- terapêutico necessário, de acordo com a padronização da Unidade – aprovada pela Comissão de Farmácia, RENAME Federal e Relação de Medicamentos Padronizados pelo SUS – Francisco Morato;

XIV - encaminhar para internação em serviços hospitalares os pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas nas 24 horas de observação acima mencionada, por meio do Complexo Regulador;

XV - prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à rede loco-regional de Urgência a partir da complexidade clínica e traumática do usuário;

XVI – contra-referência para os demais serviços de atenção integrantes da rede proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;

XVII -solicitar retaguarda técnica ao SAMU 192, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da Unidade;

XVIII - garantir apoio técnico e logístico para o bom funcionamento da Unidade.

31. Para o Pronto Atendimento (PA) UPA24hs - deverão estar disponibilizados

diariamente os profissionais relacionados no dimensionamento mínimo de pessoal médico.

A composição da equipe médica, de acordo com as especialidades, deverá contemplar o Plano de Ação Regional de forma que seja garantido o atendimento de urgência, inclusive pediátrica, no conjunto de serviços de urgência 24hs.

Os profissionais lotados na UPA24hs– deverão permanecer neste local de trabalho durante seu expediente, devendo estar afixado em quadro com lista nominal nos setores correspondentes.

A unidade deverá atender aos requisitos necessários para se tornar qualificada, conforme art. 16 da Portaria MS 2.821, de 28 de novembro de 2011.

4. Equipe Assistencial Sugerida por Plantão

Para a adequada prestação de serviço de atenção à saúde, a CONTRATADA deverá manter especialidades médicas, e outros profissionais assistenciais em quantidades por plantão, sugeridas na Portaria 1.061, de 07 de julho de 2011 e Portaria nº 10 de 03 de Janeiro de 2017 , e contratar outros profissionais necessários de acordo com demanda observada e perfil da unidade.

A equipe assistencial a ser disponibilizada por plantão, diariamente, incluindo finais de semana, está informada no Quadro II abaixo:

Quadro II – Equipe Assistencial Sugerida por Plantão

Categoria Profissional	Plantão Diurno 24 horas	Plantão Noturno 24 horas
Clínico Geral	03	02
Pediatra	02	02

Categoria Profissional	Plantão Diurno 12X36	Plantão Noturno 12X36
Enfermeiros	5 (01 folguistas)	5 (01 folguistas)
Técnicos e auxiliares em Enfermagem	24	20

4.1 - Outros Profissionais

CONTRATADA deverá manter as categorias profissionais necessárias para operacionalização dos serviços da UPA, conforme Quadro III abaixo:

Quadro III – Profissional com Respectiva Carga Horária Diária Distribuição por Turno

Profissional	Carga horária diária	Serviço Diurno	Serviço Ininterrupto
Diretor Geral	8	X	
Coordenador de Enfermagem	8	X	
Enfermeiro de Educação Continuada	8	x	
Enfermeiro CCIH	8	x	
Assistente Social	6	X	
Farmacêutico	12	X	
Auxiliar Administrativo	8	X	
Recepcionista	12		X
Técnico de Radiologia	24		X
Auxiliar de Farmácia	12		X
Assistente de Faturamento	8	X	
Auxiliar de Manutenção	12		X
Controlador de Acesso	12		X
Auxiliar de Higiene/ Serviços Gerais	12		X

- Serviços de Apoio

4.2. - Gerência Administrativa

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e operacionalização dos serviços da Unidade de Pronto Atendimento, incluindo, mas não se limitando a:

1. Contabilidade financeira
2. Gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos;

3. Representação, inclusive jurídica;
4. Compras;
5. Estoques e logística;
6. Gerenciamento de riscos;
7. Recursos humanos e saúde ocupacional;
8. Relações com fornecedores;
9. Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
10. Gerenciamento das instalações;
11. Gerenciamento dos serviços de transporte;
12. Engenharia clínica;
13. Patrimônio.
- 14.

5. A CONTRATADA deverá:

- I. Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis, incluindo todos os princípios contábeis geralmente aceitos, estabelecendo normas, regras e procedimentos, definidos pelo setor de contabilidade, geralmente seguidos de padrões para relatórios financeiros, objetivando que a informação financeira seja transparente;
- II. Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;
- III. Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gerenciamento administrativo;
- IV. Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gerenciamento administrativo;
- V. Assegurar boas práticas de governança (gestão coerente, as políticas de coesão, a orientação, processos e tomada de decisões para uma determinada área de responsabilidade);
- VI. Respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda documentação exigida;
- VII. Respeitar toda a legislação Sanitária do Sistema Único de Saúde;

5.1 Contratação de Pessoal e de Terceiros

A CONTRATADA deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados, com estipulação dos limites e dos critérios para realização de despesas com remuneração e com vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos seus dirigentes e empregados, no exercício de suas funções.

Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

A Unidade deverá possuir um Responsável Técnico (médico), com registro no respectivo conselho de classe. O médico designado como Diretor/Responsável Técnico da Unidade somente poderá assumir a responsabilidade técnica por até 02 (duas) unidades de saúde, incluindo a referida Unidade de Pronto Atendimento.

A equipe médica deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM n.º 1634/2002) e/ou outros conselhos de classe, ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no Chamamento Público.

5.2 Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia – SADT

O serviço de apoio diagnóstico e terapêutico consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou à coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos necessários no atendimento da emergência. Esse serviço deverá funcionar 24 horas por dia, durante todos os dias.

Estão previstos:

- Eletrocardiograma;
- Coleta e processamento de materiais para exames laboratoriais de Patologia Clínica referenciado de urgência (bioquímica, hematologia, uro-análise); serão encaminhados ao laboratório de referência da contratada ;
- Exames de radiologia geral;
- Suturas e curativos;
- Imobilização de fraturas/gesso;
- Inalação;
- Aplicação de medicamentos/rehidratação;
- Pequenos procedimentos médicos.

O processamento das imagens do Raio X serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.3 Farmácia e Material Médico Hospitalar

A CONTRATADA só poderá utilizar os produtos farmacêuticos registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e deverá manter um estoque de medicamentos suficiente para assegurar os tratamentos prescritos, não se admitindo falta de medicamentos e insumos que venham a prejudicar e comprometer a assistência dispensada aos usuários. É vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas.

A padronização de medicamentos e materiais médico-hospitalares deverá ser apresentada previamente pela CONTRATADA, de forma a ser avaliada pela Comissão Municipal de Farmácia e Terapêutica.

O elenco de medicamentos para atendimento à população deve, no mínimo,

contemplar a padronização do município.

5.4. Instalações

5.4.1. A CONTRATADA deverá:

a Responsabilizar-se pela instalação e manutenção da Central de Gases Medicinais (oxigênio, ar comprimido e vácuo), além de fornecê-los durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão.

b Com relação à manutenção e reforma das instalações, deverá mantê-las em bom estado durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão, responsabilizando-se pela manutenção das áreas físicas internas e externas, incluindo jardins, áreas de acesso e estacionamento, incluindo e não se limitando também a instalações elétricas, hidráulicas, sistema de ar condicionado e refrigeração, sistemas de ventilação e exaustão, gerador de energia, área de armazenamento e gerenciamento de resíduos sólidos e outros.

5.4.2. Sistema de Nutrição e Dietética

A CONTRATADA é responsável pela distribuição da alimentação, para pacientes e acompanhantes, em observação, dentro das especificações e prescrições médicas, de acordo com as normas vigentes, considerando o manual de boas práticas de manipulação de alimentos, assim como de dietas enterais.

5.4.3 . Equipamentos e Mobiliários

A CONTRATADA deverá:

- a Manter em perfeitas condições de uso, e substituí-los, se necessário, os equipamentos, mobiliários e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva de todos os instrumentais, equipamentos e mobiliário, clínico e não clínico, para a prestação dos serviços da UPA;
- b Manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e limpeza;
- c Implantar boas práticas de gerenciamento de equipamentos de saúde; Para tanto, a CONTRATADA se obriga a, durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão, fornecer, substituir, manter e limpar todos os equipamentos clínicos, não-clínicos, mobiliários, bem como todos os instrumentos cirúrgicos para execução da prestação de serviços na referida Unidade.

5.4.4 Esterilização

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo Reprocessamento dos Materiais e Equipamentos da UPA conforme Legislação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária

- ANVISA, instituindo rotina para manter os materiais esterilizados em estoque, dentro do prazo de validade da esterilização.

5.4.5. – Segurança

A CONTRATADA é integralmente responsável pelos serviços de segurança do patrimônio, das instalações físicas e dos recursos humanos da UPA.

5.4.6. – Biossegurança

A CONTRATADA é responsável por implantar e implementar o uso de equipamentos de proteção individual (EPI's) e dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) de acordo com as normas da ANVISA.

5.4.7. - Serviços Rouparia e Lavanderia:

- d) A CONTRATADA deverá disponibilizar roupa de cama e serviço de lavanderia necessário ao desempenho das atividades da UPA24hs.
- e) Assegurar um estoque adequado de roupas de acordo com a demanda da unidade;
- f) Coletar, pesar, separar, e encaminhar para processamento e reparação em local definido pelo prestador;
- g) Armazenar, transportar e distribuir toda roupa limpa de acordo com a rotina;
- h) Providenciar substituição imediata de roupas que não estiverem mais em condição de utilização, mantendo padrão definido para o enxoval;

5.4.8. -Sistema de Limpeza

A CONTRATADA é responsável pelos serviços de limpeza e higiene da UPA, devendo promover e impulsionar a qualidade dos serviços de limpeza de modo a atingir um padrão de excelência, implantar padrão de serviço que ajude na imagem positiva da UPA 24hs, manter ambiente seguro com práticas seguras de trabalho garantindo a manutenção dos padrões de conforto e limpeza aos usuários da unidade, reconhecer e corrigir, em tempo imediato e eficiente, qualquer redução na qualidade da limpeza na UPA, e garantir grau de sujeidade zero na unidade, durante toda a duração do Contrato de Gestão.

5.4.9. – Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde

A CONTRATADA é responsável pelo gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, na forma da legislação e regulamentação pertinentes de acordo com a RDC 306/ANVISA, de 07 de dezembro de 2004, que dispõe sobre o regulamento técnico de gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde. Sendo que a coleta e destinação final serão realizadas pela CONTRATANTE.

5.4.10. – Gestão de Tecnologia da Informação (TI)

A Unidade deverá dispor de serviços de informática com sistema que contemple, no mínimo: atendimentos realizados, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado, farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº1.639/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais.

Registrar no SIA/SUS - Sistema de Informações Ambulatoriais, e nos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pelo gestor municipal, as

atividades assistenciais realizadas, bem como as tabelas que compõem a base de dados do DATASUS e SAMS.

Cadastrar e manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;

Caberá à contratada o encaminhamento de relatórios técnicos, assistenciais e gerenciais à SS mensalmente ou quando solicitado.

5.4.11. - Serviços de Transporte de Pacientes:

A CONTRATANTE será responsável pela contratação e prestação do serviço de Transporte de pacientes, inclusive no que se refere ao veículo, equipamentos e funcionários necessários.

5.4.12. -Relacionamento com os Usuários

A UPA deverá funcionar em um sistema de visita aberta, conforme rotina instituída e de acordo com a Comissão de Humanização, complexidade da clínica e organização do serviço, de modo a permitir a visita dos usuários em observação na UPA, conforme regulamento proposto pela CONTRATADA e com aprovação da Autarquia Municipal de Saúde.

Os usuários em observação na Unidade terão direito a um acompanhante nas hipóteses/situações previstas em Lei, bem como à assistência religiosa e espiritual.

A CONTRATADA deverá fornecer aos usuários todas as informações relacionadas ao tratamento.

5.4.13. - Prontuário

A Unidade deverá possuir o prontuário único do paciente, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos devidamente escritos de forma clara e precisa, datados, assinados e carimbados pelo profissional responsável pelo atendimento (equipe médica e de enfermagem e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários

deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários, sob a responsabilidade da CONTRATADA, com acesso garantido à SS, conforme fluxo estabelecido.

A CONTRATADA é igualmente responsável pela manutenção do sigilo de todas as informações relativas aos usuários, na forma da Lei. Fica ainda obrigado a fornecer ao usuário, quando submetido a observação, o relatório de atendimento

– “Informe de alta”, contendo:

Nome do usuário;

Nome da Unidade de Pronto Atendimento; Endereço da UPA;

Motivo da observação CID – 10; Hipótese diagnóstica;

Relatório sucinto de atendimento, evolução do paciente e motivo da transferência;

Data de entrada e data de saída do paciente; Procedimentos realizados;

5.4.14. – Plano de Contingência

A CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Contingência para o funcionamento da UPA, com os seguintes quesitos: falha de equipamento, ausência de profissional na escala, ausência de medicamento, falha do veículo automotor e em condições de agravos/emergência em saúde pública.

5.4.15. - Ampliação das Atividades Programadas

Caso haja necessidade, a SS poderá solicitar a ampliação de oferta assistencial em determinadas especialidades, e poderá propor à CONTRATADA, dentro da revisão contratual, a execução ou ampliação dos serviços:

a) Proposta de incremento de metas operacionais, além das estabelecidas no Edital, indicativas de eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução.

- b) Proposta de incremento de quadros técnicos de funcionários com os indicativos de função e carga horária.
- c) Proposta de incremento de serviços adicionais e da estrutura organizacional.
- d) Proposta de incremento de diretrizes clínicas, normas, rotinas e procedimentos complementares e inovação tecnológica.

5.4.16. PROJETOS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

Se ao longo da vigência do convênio, de comum acordo entre as partes, a CONTRATADA, ou a Autarquia Municipal de Saúde, se propuserem a realizar outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades diagnósticas e/ou terapêuticas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia, essas atividades deverão ser previamente estudadas, pactuadas e autorizadas pela Autarquia Municipal de Saúde. Essas atividades serão autorizadas após análise técnica, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da UPA, sendo, então, elaborado o orçamento econômico-financeiro, discriminado e homologado através de novo Plano de trabalho.

6- DAS OBRIGAÇÕES

6.1 – DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE

6.1.1 - Fiscalizar a execução do Contrato de Gestão, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

6.1.2 - Comunicar formalmente à CONTRATADA, qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviços, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Contrato de Gestão prazo para corrigi-la.

6.1.3 - Arcar com as despesas de publicação do extrato do Contrato de Gestão NA Imprensa Oficial do Município de Francisco Morato.

6.1.4 - Aplicar as penalidades regulamentadas e contratuais.

6.1.5 - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando à CONTRATADA para as devidas regularizações.

6.1.6 - Efetuar o pagamento no prazo convencionado.

6.1.7 – Elaborar Termo de Permissão de Uso dos equipamentos e mobiliários disponibilizados para a CONTRATADA;

6.1.8 - Constituir Comissão de Acompanhamento e Monitoramento para a execução dos serviços prestados, composta por representantes do município e da CONTRATADA, designada através de portaria municipal;

6.1.9 - Constatadas quaisquer irregularidades nos serviços, assegurar-se-á ao Município o direito de ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a CONTRATADA, sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem atendidas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação.

6.1.10 – Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e dos prestadores de serviços da UPA.

6.2 – DA CONTRATADA

6.2.1 - Atender aos usuários do SUS portadores de quadro clínico agudo de qualquer natureza, dentro dos limites estruturais da unidade e, em especial, os casos de baixa complexidade, 24 hs, feriados e nos finais de semana.

6.2.2 - Dar retaguarda às Unidades Básicas de Saúde, Programa de Saúde

da Família e Outras Unidades de Saúde Municipal.

6.2.3 - Ser entreposto de estabilização do paciente crítico para o serviço de atendimento pré-hospitalar móvel (SAMU) ou equivalente;

6.2.4 - Desenvolver ações de saúde através do trabalho de equipe interdisciplinar, sempre que necessário, com o objetivo de acolher, intervir em sua condição clínica e referenciar para a rede básica de saúde, para a rede especializada ou para internação hospitalar, proporcionando uma continuidade do tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo da população usuária (beneficiando os pacientes agudos e não agudos e favorecendo, principalmente os pacientes com quadros crônico degenerativos, a prevenção de suas agudizações frequentes);

6.2.5 – Articular juntamente com a gestão da Autarquia Municipal de Saúde, fluxos coerentes e efetivos de referência e contra-referência com as unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outras instituições e serviços de saúde do sistema loco regional;

6.2.6 - Comprometer-se com o atendimento integral do paciente que esteja no seu âmbito de competência, garantida a referência e contra-referência, resolução da urgência e emergência, provido o acesso à estrutura hospitalar e a transferência segura conforme a necessidade dos usuários.

6.2.7 - Prestar os serviços e as ações de saúde com qualidade atendendo os usuários do Sistema Único de Saúde de modo gratuito, universal e igualitário.

6.2.8 - Atender a demanda acolhida através de critérios de avaliação de risco baseados no Protocolo de Classificação de Risco (PNH) , garantido o acesso referenciado aos demais níveis de assistência;

6.2.9 - Os serviços de saúde serão prestados com os recursos humanos e técnicos sob a responsabilidade da CONTRATADA, segundo grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, respeitando os parâmetros assistenciais da legislação vigente.

6.2.10 - Prestar assistência baseada na utilização de protocolos clínicos validados – tendo como referência os protocolos clínicos do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde - garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, tendo como instrumento auxiliar na implementação desse processo de trabalho, a instituição de Enfermeiro que atue como Referência Técnica perante o Conselho Regional de Enfermagem e Diretor Técnico Médico inscrito no Conselho Regional de Medicina.

6.2.11 - Dispor de serviço de admissão de pacientes solicitando aos mesmos, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pelo Gestor Municipal/ Estadual;

6.2.12 - Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes;

6.2.13 - Manter os equipamentos e os instrumentos atualizados de acordo com o estabelecido pela ANVISA e, em perfeitas condições de uso necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva, assim como à estrutura física com ambientes adequados com corretiva predial.

6.2.14 – Encaminhar mensalmente de acordo com calendário estabelecido pelo SAME/FM, ao Superintendente do SAME/FM, os dados referentes à alimentação dos Sistemas de Informações da Secretaria de Estado de Saúde e do Ministério da Saúde:

6.2.15 - Registrar no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, e nos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pelo gestor municipal, as atividades assistenciais realizadas.

6.2.16 – Cadastrar e manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;

6.2.17 - Manter atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, conforme determinações do Conselho Federal de Medicina;

- 6.2.18** - Justificar as razões técnicas da não realização de qualquer ato profissional quando requerido, por escrito, pelo paciente ou por seu responsável;
- 6.2.19-** Submeter-se à regulação e auditoria assistencial instituída pelo Gestor Municipal/Estadual/Federal;
- 6.2.20** - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Contrato de Gestão;
- 6.2.21** - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços.
- 6.2.22** - Garantir o acesso do Conselho Municipal de Saúde aos serviços contratados no exercício de seu poder de fiscalização;
- 6.2.23** - Garantir a participação do Gerente Administrativo da UPA nas reuniões do Conselho Municipal de Saúde, o qual deverá apresentar relatórios sobre o funcionamento e a assistência prestada aos usuários do SUS.
- 6.2.24** - Manter afixado, em local visível aos seus usuários, os seguintes avisos: estabelecimento integrante da rede SUS e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição, informações da ouvidoria geral do SUS local e nacional para sugestões, reclamações e denúncias;
- 6.2.25** - Cumprir as diretrizes das políticas de saúde federal, estadual e municipal, em especial as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH;
- 6.2.26** - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Contrato de Gestão, pela indenização de dano causado ao paciente, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados, assegurando-se o direito de regresso contra o agente nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- 6.2.27** - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao

seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Contrato de Gestão;

6.2.28 - Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente risco de vida ou obrigação legal;

6.2.29 - As prescrições de medicamentos observarão a Política Nacional de Medicamentos (RENAME) e Denominação Comum Brasileira (DCB), excetuadas as situações ressalvadas em protocolos aprovados pela ANVISA e pela Comissão de Farmaco-terapêutica/SAME/FM;

6.2.30 - Participar das oficinas e dos cursos de capacitação oferecidos pelo SAME/FM e instituir Programa de Educação Permanente para os profissionais contratados visando mantê-los atualizados do ponto de vista de conhecimentos científicos e atuação em consonância com as demandas e particularidades da população assistida, bem como capacitá-los para assuntos específicos sugeridos pela Comissão Municipal de Acompanhamento e Monitoramento.

6.2.31 - Não utilizar esse Contrato de Gestão, sem prévia e expressa autorização do SAME/FM, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob a pena de sanção, inclusive rescisão contratual;

6.2.32 – Atuar como unidade do tipo “porta aberta”, dispondo de atendimento a urgências e emergências, atendendo à demanda espontânea da população e aos casos que lhes forem encaminhados, durante as 24 horas do dia, em todos os dias do ano.

6.2.33 - Gerir todos os recursos materiais, humanos, técnicos e quaisquer outros que se fizerem necessários para o funcionamento da UPA.

6.2.34 - Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos, móveis necessários ao desenvolvimento e ações da UPA.

6.2.35 - Cumprir as demais obrigações fixadas no Termo de Referência e

condições comerciais do Chamamento Público.

6.2.36 – Disponibilizar documentos dos profissionais de saúde que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro e quitação junto aos respectivos conselhos e contratos de trabalho;

6.2.37 - Além dos itens especificados neste objeto, a prestação de serviço pela contratada deverá estar em acordo com as legislações que regem a organização e funcionamento dos serviços de urgência, em especial a Portaria GM/MS nº2048, de 05 de novembro de 2002, e a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 2079, de 14 de Agosto de 2014.

ANEXO IIA

Relação Mínima de Exame Médicos, Medicamentos e Materiais de Enfermagem que deverão ser disponibilizado nos atendimentos na UPA 24h – Francisco Morato

Relação Mínima a ser disponibilizado de Exame Médicos para UPA 24 – Francisco Morato	
Unidade Francisco Morato	
UPA 24 – Francisco Morato	
MCO	DESCRIÇÃO EXAME
AMI	AMILASE
BIL	BILIRRUBINA TOTAL E FRACOES
CPK	CREATINOFOSFOQUINASE (CPK)
CRE	CREATININA SORO
DHL	DHL
FAL	FOSFATASE ALCALINA
GASO	GASOMETRIA ARTERIAL
GGT	GAMA GT
GLI	GLICEMIA
HEM	HEMOGRAMA
LAC	ACIDO LACTICO
MB	CKMB SORO
POT	POTÁSSIO - K
SOD	SÓDIO - NA
TGO	TGO
TGP	TGP
TP	TEMPO DE PROTROMBINA - TP
TRO	TROPONINA
TTPA	TTPA - TEMPO DE TROMBOPLASTINA
URE	UREIA
URI	URINA TIPO 1

Relação Mínima a ser disponibilizado de Medicamentos para UPA 24 – Francisco Morato	
Unidade Francisco Morato	
UPA 24 – Francisco Morato	
01	Acetilcisteína 10% 3 ml
02	Acido acetilsalisilico 100 mg
03	Ácido ascorbico 10 mg/ml 5 ml

04	Acido tranexamico 50 mg/ml 5 ml
05	Aciclovir sodico 250 mg po p/ sol
06	Acidos graxos essenciais 100 ml
07	Adenosina 3 mg/ml
08	Água Destilada 10 ml
09	Água destilada 100 ml
10	Alteplase 50 mg/tenecteplase 40 mg
11	Aminofilina 100 mg
12	Aminofilina 24mg/ml 10 ml
13	Amiodarona 150 mg/ml 3 ml
14	Amiodarona 200mg
15	Anlodipino 5 mg
16	Atenolol 25 mg
17	Atenolol 50 mg
18	Atropina 0,25 mg/ ml
19	Benzilpenicilina 1200000
20	Benzilpenicilina procaina + potassica 400000
21	Benzilpenicilina potassica 5000000
22	Bicarbonato de sodio 8,4% 250 ml
23	Bicarbonato de sodio 8,4% 10 ml
24	Brometo de ipratrópio 0,25 mg 20 ml
25	Bromoprida 5 mg/ml 2 ml
26	Butilbr. De escopolamina + dipirona 5 ml
27	Captopril 25 mg
28	Carvão ativado embalagem 100 g
29	Carvedilol 3,125 mg
30	Carvedilol 6,25 mg
31	Carvedilol 12,5 mg
32	Cefalexina 50 mg/ml 60 ml susp
33	Cefalexina 500 mg comp
34	Cefalotina 1 g / cefazolina 1 g
35	Ceftriaxona sodica IM/IV
36	Cefepime 1g
37	Cetoprofeno 50 mg/ml IM
38	Cetoprofeno 50 mg/ml IV
39	Ciprofloxacino 200 mg IV 200 ml
40	Ciprofloxacino 200 mg IV 100 ml
41	Claritromicina 500 mg IV
42	Clindamicina 600 mg/4 ml IM/IV
43	Clopidogrel 75 mg
44	Cloreto de potassio 19,1%
45	Cloreto de sodio 0,9% 10 ml
46	Cloreto de sodio 0,9% 100 ml
47	Cloreto de sodio 0,9% 250 ml
48	Cloreto de sodio 0,9% 500 ml

49	Cloreto de sodio 0,9% 1000 ml
50	Clorpromazina 100 mg
51	Clorpromazina 25 mg/5 ml
52	Colagenase + cloranfenicol 10 mg /0,6 UI
53	Complexo B 2 ml
54	Decanoato de haloperidol 50 mg/ml
55	Deslanosideo 0,2 mg/ml 2 ml
56	Dexclorfeniramina 0,4 mg/ml
57	Dexametasona fosfato dissodico 4 mg/ml
58	Diazepam 10 mg
59	Diazepam 5 mg inj
60	Diclofenaco sodico 75 mg/3 ml
61	Digoxina 0,25 mg
62	Dimenidrato+vit B6+glicose+frutose EV
63	Dimenidrato+piridoxina IM
64	Dinitrato de isossorbida 10 mg
65	Dinitrato de isossorbida 5 mg
66	Dipirona 500 mg/ml
67	Dipirona gotas 20 ml
68	Dobutamina 250 mg 20 ml
69	Dopamina 5 mg/ml 10 ml
70	Enalapril 10 mg
71	Enalapril 20 mg
72	Enema de glicerina
73	Enoxaparina 40 mg
74	Enoxaparina 60 mg
75	Epinefrina 1 mg/ml
76	Espironolactona 25 mg
77	Etomidato 2 mg/ml 10 ml
78	Felipressina 0,03 UI/ml+ prilocaina 3%
79	Fenitoina 50 mg/ml
80	Fenobarbital 100 mg/ml IM/IV
81	Fenoterol 5 mg/ml 20 ml
82	Fentanila citrato 0,0785 mg/ml
83	Fitomenadiona 10 mg/ml
84	Flumazenil 0,1 mg/ml
85	Furosemida 10 mg/ml
86	Furosemida 40 mg
87	Gentamicina sulf 40 mg/ml 2 ml
88	Glibenclamida 5 mg
89	Glicose 25 % 10 ml
90	Glicose 50 % 10 ml
91	Gluconato de calcio 10% 10 ml
92	Haloperidol 5 mg IM/IV
93	Heparina sub cutanea 0,25 ml

94	Heparina sub cutanea 5000 Ui/5 ml
95	Hidralazina 25 mg
96	Hidroclorotiazida 25 mg
97	Hidrocortisona 100 mg
98	Hidrocortisona 500 mg
99	Hidroxido de aliminio susp 150 ml
100	Ibuprofeno 50 mg/ml gotas 30 ml
101	Insulina regular 100 UI
102	Insulina NPH 100UI
103	Isossorbida, mononitrato 10 mg/ml
104	Isossorbida, mononitrato 20 mg
105	Lactulose 667 mg/ml 120 ml
106	Lidocaina 2% geleia 30 g
107	Lidocaina 2% sem vaso 5 ml
108	Lidocaina 2% 20 ml
109	Loratadina xarope
110	Losartana potassica 50 mg
111	Manitol 20% 250 ml
112	Meropenem 1 g
113	Metildopa 250 mg
114	Metilprednisolona succinato 125 mg
115	Metilprednisolona succinato 500 mg
116	Metoclopramida 10 mg / 2 ml
117	Metoprolol 1 mg/ml 5 ml
118	Metronidazol 250 mg
119	Midazolam 15 mg/3 ml
120	Midazolam 50 mg/10 ml
121	Morfina , sulfato 10 mg amp 1 ml
122	Naloxona 0,4 mg/ml amp 1 ml
123	Neomicina + bacitracina 10 g
124	Nifedipino 20 mg
125	Nimodipino 30 mg
126	Nistatina 100000 UI susp oral
127	Nitroglicerina 25 mg/5 ml
128	Nitroglicerina 50 mg/10 ml
129	Nitroprussiato de sodio 25 mg/2 ml
130	Norepinefrina 8 mg/4 ml
131	Óleo mineral 100 ml
132	Omeprazol 40 mg 6+ diluente 10 ml
133	Omeprazol 20 mg
134	Oxacilina 500 mg
135	Oseltamivir 75 mg
136	Oseltamivir 45 mg
137	Paracetamol 200 mg/ml 15 ml
138	Pentoxifilina 20 mg/1 ml

140	Petidina cloridrato 50 mg/ml amp 2 ml
141	Prednisolona 3 mg/ml 60 ml
142	Prednisona 20 mg
143	Prednisona 5 mg
144	Prometazina 25 mg/ml
145	Propranolol 40 mg
146	Ranitidina 25 mg/ml 2 ml
147	Reidratante oral po 27,9 g
148	Repositor de volume plasmático
149	Salbutamol sulfato 0,5 mg/ml 1 ml
150	Simeticona 75 mg/ml gts 10 ml
151	Sinvastatina 20 mg
152	Sinvastatina 40 mg
153	Solução de ringer / lactato 500 ml
154	Solução de glicose 5% 250 ml
155	Solução de glicose 5% 500 ml
156	Solução de glicose 5% 1000 ml
157	Sulfadiazina de prata 10 mg/g 30 g
158	Sulfametoxazol + trimetropina inj
159	Sulfametoxazol 400+ trimetropina 80
160	Sulfametoxazol 40 + trimetropina 8/ml 100 ml
161	Sulfato de amicacina 100 mg /2 ml
162	Sulfato de amicacina 500 mg /2 ml
163	Sulfato de magnesio 10%
164	Terbutalina 0,5 mg/ml
165	Tiamina 100 mg/ml
166	Tiamina 300 mg
167	Tramadol 50 mg/ml 1 ml
168	Verapamil 2,5 mg/ml 2 ml
169	Clorexidina topica
170	Clorexidina alcoolica
171	Clorexidine degermante

Relação Mínima a ser disponibilizado de materiais de Enfermagem para UPA

24 – Francisco Morato

Unidade Francisco Morato

UPA 24 – Francisco Morato

Nº	MATERIAL / INSUMO
1	Abaixador De Língua
2	AGULHA DESCARTÁVEL 13 X 4,5
3	AGULHA DESCARTÁVEL 25 X 7
4	AGULHA DESCARTÁVEL 25 X 8
5	AGULHA DESCARTÁVEL 30 X 7
6	AGULHA DESCARTÁVEL 30 X 8

7	AGULHA DESCARTÁVEL 40 X 12
8	Algodão 250g
9	Aparelho De Barbear
10	Atadura De Crepe 20 Cm
11	Avental Descartável Não Estéril
12	Bisturi N 21
13	Cateter Para Acesso Periférico (Jelco) N 14 Com Dispositivo De Segurança
14	Cateter Para Acesso Periférico (Jelco) N 16 Com Dispositivo De Segurança
15	Cateter Para Acesso Periférico (Jelco) N 18 Com Dispositivo De Segurança
16	Cateter Para Acesso Periférico (Jelco) N 20 Com Dispositivo De Segurança
17	Cateter Para Acesso Periférico (Jelco) N 22 Com Dispositivo De Segurança
18	Cateter Para Acesso Periférico (Jelco) N 24 Com Dispositivo De Segurança
19	Catetér Duplo Lúmen 4 Fr
20	Catetér Duplo Lúmen 5 Fr
21	Catetér Duplo Lúmen 7 Fr
22	Clamp Umbilical
23	Cobre Corpo Adulto
24	Cobre Corpo Infantil
25	Coletor De Urina - Sistema Aberto
26	Coletor De Urina - Unissex - Com Adesivo Em Saco Plástico
27	Coletor De Urina - Sistema Fechado
28	Compressa De Gaze
29	Dreno De Tórax N34
30	Eletrodo Cardíaco Descartável-Adulto
31	Eletrodo Cardíaco Descartável-Neonatal
32	Equipo De Bomba Infusão Microgotas Com Camara
33	Equipo De Bomba Infusão Macrogotas
34	Equipo De Bomba Infusão Macro Gotas Fotossensível
35	Equipo Macro Gotas
36	Equipo Micro Com Câmara
37	Escalpe N 21
38	Escalpe N 23
39	Escalpe N 25
40	Escalpe N 27
41	Espadrapo
42	Extensão Para Condução De Gases E Aspiração
43	Dispositivo Intermediário (Polifix) 02 Vias
44	Dispositivo Intermediário (Polifix) 04 Vias
45	Fita Crepe
46	Micropóre
47	Fixador De Tot - Adulto
48	Fixador De Tot - Ped.
49	Fralda Geriátrica Gg
50	Fralda Geriátrica G
51	Fralda Pediátrica P

52	Fralda Pediátrica G
53	Fralda Pediátrica Extra G
54	Frasco Para Drenagem Torácica
55	Gel P/ Exames
56	Gorro/Touca
57	Lençol Descartável (Em Rolo)
58	Lençol Descartável Com Elástico
59	Luva Estéril N 7,0
60	Luva Estéril N 7,5
61	Luva Estéril N 8,0
62	Luva Estéril N 8,5
63	Luva De Procedimento Em Látex M
64	Luva De Procedimento Em Látex G
65	Máscara Cirúrgica
66	Máscara N95
67	Óculo (Epi)
68	Papel De Ecg -Bloco -
69	Pulseira De Identificação - Adulto
70	Pulseira De Identificação - Pediátrico
71	Seringa 60 MI
72	Seringa 1 MI
73	Seringa 3 MI
74	Seringa 5 MI
75	Seringa 10 MI
76	Seringa 20 MI
77	Sonda Foley - 2 Vias - N 08
78	Sonda Foley - 2 Vias - N 10
79	Sonda Foley - 2 Vias - N 12
80	Sonda Foley - 2 Vias - N 14
81	Sonda Foley - 2 Vias - N 16
82	Sonda Foley - 2 Vias - N 18
83	Sonda Foley - 2 Vias - N 20
84	Sonda Foley - 2 Vias - N 22
85	Sonda Foley - 2 Vias - N 24
86	Sonda Foley - 3 Vias - N 18
87	Sonda Foley - 3 Vias - N 20
88	Sonda Gástrica N08
89	Sonda Gástrica N10
90	Sonda Gástrica N12
91	Sonda Gástrica N14
92	Sonda Gástrica N16
93	Sonda Gástrica N18
94	Sonda Gástrica N20
95	Sonda Gástrica N22
96	Sonda De Aspiração N04

97	Sonda De Aspiração N06
98	Sonda De Aspiração N08
99	Sonda De Aspiração N10
100	Sonda De Aspiração N12
101	Sonda De Aspiração N14
102	Sonda De Aspiração N16
103	Sonda De Aspiração N18
104	Sonda De Aspiração N20
105	Termômetro Clínico
106	Fita De Hgt
107	Lanceta C/ Dispositivo De Segurança
108	Torneirinha 3 Vias
109	Tubo Endotraqueal Com Cuff N 5,0
110	Tubo Endotraqueal Com Cuff N 5,5
111	Tubo Endotraqueal Com Cuff N 6,0
112	Tubo Endotraqueal Com Cuff N 6,5
113	Tubo Endotraqueal Com Cuff N 7,0
114	Tubo Endotraqueal Com Cuff N 7,5
115	Tubo Endotraqueal Com Cuff N 8,0
116	Tubo Endotraqueal Com Cuff N 8,5
117	Tubo Endotraqueal Com Cuff N 9,0
118	Tubo Endotraqueal Sem Cuff N 2,0
119	Tubo Endotraqueal Sem Cuff N 2,5
120	Tubo Endotraqueal Sem Cuff N 3,0
121	Tubo Endotraqueal Sem Cuff N 3,5
122	Tubo Endotraqueal Sem Cuff N 4,0
123	Tubo Endotraqueal Sem Cuff N 4,50
124	Bolsa De Colostomia
125	Fio De Nylon 0
126	Fio De Nylon 2-0
127	Fio De Nylon 3-0
128	Fio De Nylon 4-0
129	Fio De Nylon 5-0
130	Fio De Nylon 6-0

ANEXO IIB

METAS DE PRODUÇÃO E PARÂMETROS DE INDICADORES DE DESEMPENHO

INDICADORES DE DESEMPENHO			
		%	
		Mês 1º - 12º	
DESEMPENHO ASSISTENCIAL			
1	Cumprimento da meta do indicador “Percentual de pacientes atendidos por médico conforme tempo definido pela classificação de risco”	7,0%	
2	Cumprimento da meta do indicador “Tempo de permanência na emergência”	7,0%	
3	Cumprimento da meta do indicador “Taxa de mortalidade na unidade de emergência (vermelha ≤ 24 horas)”	7,0%	
TOTAL PARCIAL		21%	
PRODUÇÃO		META	%
1	Consultas em Clínica Médica	9.850	10%
2	Consultas em Pediatria	3.850	10%
3	Acolhimento com Classificação de Risco	9.850	7%
4	Acolhimento com Classificação de Risco Pediatria	3.850	7%
5	Atendimentos de Enfermagem (procedimentos)	29.143	7%
6	Suturas, Drenagens, Curativos	210	2%
7	Eletrocardiograma	300	2%
8	Exames Laboratoriais	2.933	3%
9	Exames Radiológicos	2.174	2%
DESEMPENHO			
1	Percentual de pacientes encaminhados pelas Unidades de ESF/UBS		2%

2	Percentual de pacientes encaminhados pela Regulação Médica de Serviços de Atendimento Móvel (SAMU/EQUIVALENTE)	2%
3	Proporção de Notificações de Agravos de Notificação Compulsória	2%
TOTAL PARCIAL 2		56%
GESTÃO		
1	Treinamento Hora Funcionário	6%
TOTAL PARCIAL 3		6%
SATISFAÇÃO DO USUÁRIO		
1	Índice de questionários preenchidos pelos pacientes em observação	8,5%
2	Percentual de usuários satisfeitos / muito satisfeitos	8,5%
TOTAL PARCIAL 4		17%
Total (1+2+3+4)		100%

1. Assistência à Urgência e Emergência:

Urgência/Emergência - manter o serviço em funcionamento nas 24 horas por dia, todos os dias da semana.

2. A avaliação de desempenho da Unidade se dará na seguinte forma.

2.1. O acompanhamento e avaliação de desempenho são instrumentos essenciais para assegurar que a organização está apresentando os resultados planejados, de modo que eventuais desvios possam induzir a redirecionamentos durante o curso das ações.

2.2. A avaliação das ações e metas programadas será efetivada levando-se em conta os indicadores de desempenho pré-fixados.

2.3. A avaliação da unidade quanto ao alcance de metas será feita com base nos seguintes Indicadores de Desempenho, a partir do início da operação da Unidade, conforme discriminado abaixo:

a) **Indicadores Quantitativos:** Os indicadores quantitativos estão relacionados ao número de consultas, número de procedimentos e exames do total de atendimentos.

b) **Indicadores Qualitativos:** Os indicadores de qualidade estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da unidade.

3. **Os indicadores de Desempenho Quantitativos e Qualitativos**, bem como os pesos a eles atribuídos, poderão ser revistos a qualquer tempo, durante a vigência do Contrato de Gestão, em comum acordo entre as partes.

4. **RELAÇÃO DE INDICADORES.**

4.1. **INDICADORES DE ESTRUTURA**

Indicador: percentual de número de leitos

Descrição: o indicador assegura que todos os leitos da UPA II estarão disponíveis e em plenas condições de uso, em regime de prontidão, com apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto, 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com equipe completa e equipamentos necessários, para manter pacientes em observação por período de até 24 horas, conforme Portaria 1601/GM/MS, de 7 de julho de 2011.

Fonte de comprovação: relatório de acompanhamento da Comissão de Fiscalização do SAME/FM.

Periodicidade: mensal

Método de cálculo:

média mensal de nº de leitos disponíveis em funcionamento) x 100

Nº de leitos definidos pelo edital de chamamento

Meta: 100%

4.2. INDICADORES DE DESEMPENHO/PRODUÇÃO E SISTEMA DE REPASSE

4.2.1. Indicador: percentual de pacientes encaminhados pelas Unidades de ESF/USF

Descrição: o indicador assegura que todos os pacientes encaminhados pelas Unidades de ESF/USF sejam atendidos pela UPA II, que estará disponível para atendimento, em regime de prontidão, com apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto, 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com equipe completa e equipamentos necessários.

Fonte de comprovação: relatório de acompanhamento da Comissão de Fiscalização do SAME/FM.

Periodicidade: mensal

Método de cálculo:

$$\frac{\text{Nº de pacientes atendidos referenciados pelas ESF/USF} \times 100}{\text{Nº de solicitações de atendimentos provenientes das ESF/USF}}$$

Meta: 100%

4.2.2. Indicador: percentual de pacientes encaminhados pela Regulação Médica do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU/EQUIVALENTE) ou equivalente através de suas unidades móveis.

Descrição: o indicador assegura que todos os pacientes encaminhados pela Regulação Médica do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU/EQUIVALENTE) ou equivalente através de suas unidades móveis de suporte Básico e Avançado sejam atendidos pela UPA II, que funcionará como local de estabilização destes pacientes, estando disponível para atendimento, em regime de prontidão, com apoio diagnóstico terapêutico ininterrupto, 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com equipe completa e equipamentos necessários.

Fonte de comprovação: relatório de acompanhamento do SAMU ou equivalente

Periodicidade: mensal

Método de cálculo:

$$\frac{\text{Nº de pacientes atendidos por meio da Regulação Médica do SAMU ou equivalente}}{\text{Nº de pacientes conduzidos através da Regulação Médica do SAMU ou equivalente}} \times 100$$

Nº de pacientes conduzidos através da Regulação Médica do SAMU ou equivalente

Meta: 100%

4.2.3. Indicador: equipe mínima de profissionais

Descrição: o indicador assegura que será mantida equipe mínima necessária para garantia do acesso da população a serviços de qualidade, com equidade e em tempo adequado ao atendimento das necessidades de saúde, de acordo com edital.

Fonte de comprovação: relatório de acompanhamento da Superintendência da Saúde.

Periodicidade: mensal Método de cálculo:

$$\frac{\text{Nº de Plantão com Equipe Assistencial Completa definida no edital por}}{\text{Nº de Plantões no mês}} \times 100$$

Nº de Plantões no mês

Meta: 100%

4.2.4. Indicador: proporção de notificações de agravos de Notificação Compulsória

Descrição: o indicador assegura que todas as doenças e agravos de Notificação Compulsória sejam devidamente lançadas no SINAN (Sistema de Informação de Agravos de Notificação) para controle epidemiológico junto à Vigilância Epidemiológica.

Fonte de comprovação: relatório de acompanhamento VISA

Periodicidade: mensal

Método de cálculo:

$$\frac{\text{Nº de casos notificados)} \times 100}{\text{Nº de casos atendidos cuja suspeita ou confirmação diagnóstica são definidos como notificáveis pelo SINAN}}$$

Nº de casos atendidos cuja suspeita ou confirmação diagnóstica são definidos como notificáveis pelo SINAN

Meta: 100%

A complexidade dos indicadores de qualidade é crescente e gradual considerando o tempo de funcionamento da unidade. Com o passar do tempo, novos indicadores poderão ser introduzidos, sendo que os indicadores aqui pactuados tornar-se-ão pré-requisitos para que outros indicadores mais complexos possam ser avaliados. Desta forma, os indicadores que são pré-requisitos para os demais continuam a ser monitorados e avaliados.

4.3. Desempenho Assistencial

4.3.1. Percentual de pacientes atendidos pelo médico conforme o tempo definido na classificação de risco

Objetivo: Acesso rápido ao atendimento médico priorizando o risco de vida Meta: 90%

Fórmula:

Número de pacientes que foram atendidos pelo médico conforme o tempo definido na classificação de risco x100

Total de pacientes classificados conforme protocolo de acolhimento e classificação de risco

Numerador: Número de pacientes que foram atendidos pelo médico conforme o tempo definido na classificação de risco

Denominador: Total de pacientes classificados conforme protocolo de acolhimento e classificação de risco.

4.3.2. Tempo médio de permanência na emergência

Objetivo: manter o fluxo de alocação de pacientes.

Meta: Máximo de 24 horas

Formula:
$$\frac{\sum \text{Número de pacientes / dia}}{\text{Número de saídas}}$$

Numerador: Nº de Pacientes/dia – total de leitos ocupados às 24 horas de cada dia.

Denominador: Número de saídas – total de pacientes que tiveram alta (seja médica, a revelia ou por óbito) no período analisado.

A UPA não é unidade hospitalar e, portanto não interna, possui leitos de observação nos quais os pacientes devem permanecer até 24 horas conforme estabelecido pelas portarias GM/MS 1020 de 13/05/09 e 1601 GM/MS de 07/07/11. A permanência de um paciente por mais de 24 horas em observação na unidade deverá ser sempre justificada. O tempo de permanência na unidade deverá ser calculado para cada uma das salas de observação tanto adulta quanto pediátrica e para a unidade como um todo.

4.3.3. Taxa de Mortalidade na unidade de Emergência (sala amarela e vermelha) 24h.

Objetivo: Medir a taxa de óbitos ocorridos em unidade pré-hospitalar fixa. Mede indiretamente a capacidade e eficácia do Serviço de Urgências para resolver os casos mais críticos com rapidez, seja solucionando o problema com seus meios ou derivando o paciente para o serviço, unidade ou centro mais adequado a gravidade do caso.

Meta < 4%

Fórmula:

Número de óbitos com pacientes em observação < 24h (vermelha) x 100

Total de pacientes em observação (todas as salas)

Numerador: Número de óbitos com pacientes em observação 24 hs (vermelha).

Denominador: Total de pacientes em observação (todas as salas)

Excluem-se os que, chegando cadáver, não recebem nenhuma manobra de reanimação nem outros atos terapêuticos. Inclui todos os falecimentos por qualquer causa durante sua permanência na UPA e em suas dependências (incluindo os deslocamentos para radiologia, ou outros meios diagnósticos). Deverá ser implantada comissão de óbitos no primeiro mês de funcionamento da unidade, a qual realizará reuniões mensais, cuja ata deverá ser anexada ao relatório.

4.4. Gestão

4.4.1. Treinamento hora funcionário

Objetivo: Reciclar ou capacitar os funcionários para torná-los aptos a atender os níveis crescentes de qualidade nas atividades que desempenham padronizando a assistência.

Meta: > 1,5

Fórmula:
$$\frac{\text{Total de horas funcionário treinados no mês}}{\text{Número funcionários ativos no período}}$$

Numerador: Total de horas funcionários que foram capacitados no período

Denominador: Total de funcionários ativos no período

4.4.2. Satisfação usuário

4.4.2.1. Índice de questionários preenchidos pelos pacientes em observação

Objetivo: Avaliar a percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de saúde através de pesquisas de satisfação. A pesquisa será formulada através da aplicação de questionários com emissão de relatórios mensais.

Meta: >85%

Fórmula:
$$\frac{\text{Nº de questionários preenchidos} \times 100}{\text{Total de pacientes em observação}}$$

Numerador: somatório dos questionários preenchidos.

Denominador: Total de pacientes em observação na unidade no período

4.4.2.2. Percentual de usuários Satisfeitos / Muito Satisfeitos

Objetivo: Medir o nível de satisfação dos clientes, através da pesquisa de satisfação.

Meta:>75%

Fórmula:
$$\frac{\text{Nº de conceitos satisfeito e muito satisfeito} \times 100}{\text{Total de Respostas efetivas}}$$

Numerador: Nº de conceitos ótimos – somatório das respostas com conceito.

Denominador: Total de respostas efetivas - número de questionários respondidos no período avaliado, com os critérios muito satisfeito, satisfeito, medianamente satisfeito, pouco satisfeito e insatisfeito.

5. SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO.

AREA 1.	FAIXA DE DESEMPENHO METAS QUANTITATIVAS/QUALITATIVAS E INDICADORES DE DESEMPENHO	PERCENTUAL DO TOTAL DE RECURSOS DESTINADOS AO DESEMPENHO
I – ATENÇÃO À SAUDE	100% a 90%	100%
	89% a 70%	90%
	69% a 60%	80%
II- GESTÃO	59% a 50%	70%

ANEXO III PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES

1.1.1. **Atendimento às Urgências** – Serão considerados atendimentos de Urgência aqueles não programados, que sejam dispensados pelo serviço de Urgência da UPA às pessoas que procurem tal atendimento, por ocorrência imprevista de agravo à saúde, com ou sem risco potencial ou iminente de morte, cujo portador necessita de assistência médica imediata.

1.1.2. **Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT** – Entende-se por SADT a disponibilização de exames e ações de apoio diagnóstico e terapêutico à pacientes atendidos na UPA.

1.1.3. **Projetos especiais e novas especialidades de atendimento** – Se ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, a CONTRATADA, ou a SS/SJC, se propuserem a realizar outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades diagnósticas e/ou terapêuticas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia; essas atividades deverão ser previamente estudadas, pactuadas e autorizadas pela SS/SJC. Essas atividades serão autorizadas após análise técnica, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da UPA, sendo, então, elaborado o orçamento econômico-financeiro, discriminado e homologado através de novo Plano de Trabalho.

1.1.4. **Gestão** - Tendo em vista que a Unidade de Pronto Atendimento funcionará com o perfil descrito, caberá a OSS acompanhar os indicadores definidos nesse contrato, através de Grupo Gestor nomeado por Portaria da SUPERINTENDENCIA DA SAÚDE.

1.1.4.1. A CONTRATADA deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverão obedecer as Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

1.1.4.2. As unidades deverão possuir um Responsável Técnico (médico), com registro no respectivo conselho de classe.

1.1.4.3. A equipe médica deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada.

1.1.4.4. A unidade deverá possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimento escritos, atualizados e assinados pelo Diretor/Responsável Técnico ou pelo Diretor Clínico. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

1.1.4.5. A unidade deverá apresentar cronograma de atividades de educação continuada/permanente e posterior comprovação de realização das mesmas para o seu quadro funcional.

1.1.4.6. A unidade deverá possuir o prontuário único do paciente, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos devidamente escritos de forma clara e precisa, datados, assinados e carimbados pelo profissional responsável pelo atendimento (médico equipe de enfermagem e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuário Eletrônico.

1.1.4.7. A unidade deverá dispor de serviços de informática com sistema para gestão hospitalar que contemple no mínimo: atendimentos realizados, exames complementares, controle de estoques (almoxxarifado e farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.639/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais que atendam aos indicadores e informações especificados. Caberá à CONTRATADA a instalação da rede de informática, bem como a aquisição de sistemas e programas e o encaminhamento dos relatórios a OSS.

1.1.4.8. Correrá por conta da CONTRATADA a prestação de serviços de Radiologia, seja própria ou contratada, inclusive no que se refere aos equipamentos e funcionários necessários para a prestação do serviço.

1.1.4.9. A unidade deverá desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT/MTE, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a legislação vigente.

1.1.4.10. A gestão da Unidade de Pronto Atendimento UPA 24hs- FRANCISCO MORATO deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida.

1.1.4.11. A unidade deverá dispor de um Núcleo de Manutenção Geral que contemple as áreas de manutenção preventiva e corretiva, predial, hidráulica, e elétrica, assim como um serviço de gerenciamento de equipamentos de saúde.

1.1.4.12. Além das obrigações previstas neste termo de referencia, a proponente deverá arcar com os custos de nutrição e dietética, limpeza, serviços de laboratório, esterilização de materiais, insumos de enfermagem e materiais médicos, medicamentos, materiais de higiene, escritório, fornecimento de gases medicinais e todos os outros necessários para o funcionamento adequado da unidade.

1.1.4.13. A unidade deverá possuir Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGRRS) e normas de coleta e transporte dos serviços locais de limpeza urbana.

1.1.4.14. O rol de leis e normas sanitárias nos quais as gerências das UPA deverão se apoiar, dentre outras, observando suas atualizações, são:

- a) Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde;
- b) Lei 8.142/90 – Define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;
- c) PNASS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;

- d) Portaria GM/MS 67 de 21/02/1985 – define uso e condições sobre o uso de saneantes e domissanitários (esta sofreu várias alterações e inclusões através das Portarias: N ° 01/DISAD -27/06/85; N ° 607-23/08/85; N ° 15/MS/SVS -23/08/88; N ° 05 – 13/11/89; N ° 122– 29/11/93; N ° 453/SNVS/DTN– 11/09/96; NO. 843/MS/SVS– 26/10/98);
- e) RDC 306 que complementa a RDC 50/2002 -substitui a Portaria 1884 de 11/11/1994 – Estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos de Assistenciais de Saúde;
- f) PT GM/MS 1.863 de 29 de setembro de 2003 - institui a Política Nacional de Atenção às Urgências;
- g) PT GM/MS 1.864 de 29 de setembro de 2003 - institui o componente pré - hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências por intermédio da implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192;
- h) PT GM/MS 2.048 de 5 de novembro de 2002 – regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência;
- i) PT GM/MS 1.559 de 1º de agosto de 2008 que instituiu a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS;
- j) PT SVS/MS 453 – 01/06/1998 - Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências;
- k) PT MS/SAS 202 de 19 de junho de 2001 - Estabelece diretrizes para a implantação, desenvolvimento, sustentação e avaliação de iniciativas de humanização nos hospitais do Sistema Único de Saúde;
- l) PT MS 1020 de 13 de maio de 2009 - Estabelece diretrizes para a implantação do componente pré-hospitalar fixo para a organização de redes loco-regionais de atenção integral às urgências em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências;

- m) MS ANVISA Resolução da Diretoria Colegiada – RDC no 63 de 25 de Novembro de 2011 – Dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde;
- n) MS ANVISA Resolução RDC no 02, de 25 de janeiro de 2010 – Dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde;
- o) MS ANVISA Resolução RDC no 36, de 25 de Julho de 2013 – Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências;
- p) MS ANVISA Resolução RDC no 15, de 15 de Março de 2012- Dispõe sobre os requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para a saúde e dá outras providências;
- q) Manual do Ministério da Saúde 2001 – Orientações Gerais para Centrais de Materiais e Esterilização;
- r) Deverá também observar legislação pertinente para cada atividade desenvolvida como por exemplo:
- s) Alimentação: Portaria Estadual CVS 05, de 09 de Abril de 2013 – Aprova o regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, e o roteiro de inspeção anexo;
- t) Transporte de material biológico: MS ANVISA Resolução RDC nº 20, de 10 de Abril de 2014 – Dispõe sobre o Regulamento Sanitário para o Transporte de material biológico humano;
- u) Radiação Ionizante – Portaria Federal 453 de 01/06/1998 e Portaria Estadual SS 625 de 14/12/1994;
- v) Farmácia: RDC no 67, de 08 de Outubro de 2007, Portaria MS 344/98, Portaria MS 06/99, Portaria MS 4283 de 30/12/10,e
- x) Licenciamento das atividades: Portaria CVS 04 de 21 de Março de 2011 – Dispõe sobre o Sistema Estadual de Vigilância Sanitária (SEVISA), define o

Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária (CEVS) e os procedimentos administrativos a serem adotados pelas equipes estaduais e municipais de vigilância sanitária no Estado de São Paulo e dá outras providências.

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº. 302, DE 13 DE OUTUBRO DE 2005.

Dispõe sobre Regulamento Técnico para funcionamento de Laboratórios Clínicos.
PORTARIA CVS-13, de 04-11-2005

Aprova NORMA TÉCNICA que trata das condições de funcionamento dos Laboratórios de Análises e Pesquisas Clínicas, Patologia Clínica e Congênere, dos Postos de Coleta Descentralizada aos mesmos vinculados, regulamenta os procedimentos de coleta de material humano realizados nos domicílios dos cidadãos, disciplina o transporte de material humano e dá outras providências.

**ANEXO V****RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS
DISPONIBILIZADOS PELA ENTIDADE AUTARQUIA****Área de Recepção e Espera para o Público**

Equipamento	Quantidade
Bebedouro/Purificador	03
Cadeira estofada fixa	04
Balde/Cesto de Lixo	02
Quadro de Avisos	01
Computador	03
Impressora	01
Cadeira para sala de espera / Longarinas 3 lugares	20
TV	01
Suporte TV	01
Cadeiras de Rodas	03
Maca	01

Sala de Classificação de Risco Adulto

Equipamento	Quantidade
Mesa de Escritório	01
Cadeira estofada fixa	01
Cadeira Comum	01
Monitor de Sinais Vitais BM - 3	01
Balança Antropométrica Adulto	01
Computador	01
Balde / Cesto de Lixo	01

Sala de Classificação de Risco Pediátrico

Equipamento	Quantidade
Mesa de Escritório	01
Cadeira estofada fixa	01
Cadeira Comum	01
Monitor de Sinais Vitais BM - 3	01
Computador	01
Balança Antropométrica Infantil	01
Balde / Cesto de Lixo	01

Consultórios Pediátricos

Equipamento	Quantidade
Mesa de Escritório	02
Cadeira estofada fixa	02
Cadeira Fixa Comum	04
Divã	02
Computador	02
Impressora	02
Balde / Cesto de Lixo	02

**Sala de Nebulização Pediátrica**

Equipamento	Quantidade
Cadeira Estofada fixa	06
Balde / Cesto de Lixo	01
Suporte para Soro	04

Sala de Hidratação Pediátrica

Equipamento	Quantidade
Lixeira com Pedal 15 Lts	01
Braçadeira	01
Suporte para Soro	04
Cadeira Estofada fixa	06

Sala de Medicação Infantil

Equipamento	Quantidade
Mesa de Escritório	01
Cadeira estofada fixa	01
Cadeira Comum	01
Computador	01
Laringoscópio Infantil	01
Ressuscitador Manual Infantil	01
Braçadeira	01
Foco Auxiliar	01
Lixeira com Pedal 15 Lts	01

Dispensário / Farmácia

Equipamento	Quantidade
Mesa de Escritório	01
Cadeira estofada fixa	01
Geladeira	01
Computador	01
Balde / Cesto de Lixo	01
Estante / Armário	02
Arquivo	01

Sala de Arquivo Médico

Equipamento	Quantidade
Mesa de Escritório	01
Cadeira estofada fixa	01
Cadeira Comum	01
Balde / Cesto de Lixo	01
Estante / Armário	04

Conforto Médico

Equipamento	Quantidade
Cama Solteiro	03
Cadeira Comum	02



Balde / Cesto de Lixo	01
Estante / Armário	01

Sala Estar Funcionários

Equipamento	Quantidade
TV	01
Suporte para TV	01
Cadeira estofada fixa	04
Balde / Cesto de Lixo	01
Estante / Armário	01

Sala Administrativa / Gerencia Médica

Equipamento	Quantidade
Mesa de Escritório	02
Cadeira estofada fixa	02
Computador	01
Impressora	01
Estante / Armário	02
Arquivo	01
Balde / Cesto de Lixo	01

Sala Serviço Social

Equipamento	Quantidade
Mesa de Escritório	02
Cadeira estofada fixa	02
Computador	01
Impressora	01
Cadeira Comum	02
Estante / Armário	02
Arquivo	01
Balde / Cesto de Lixo	01

Consultório Adulto

Equipamento	Quantidade
Mesa de Escritório	03
Cadeira estofada fixa	03
Cadeira Comum	06
Divã	03
Computador	03
Impressora	03
Balde / Cesto de Lixo	04

WC Funcionários

Equipamento	Quantidade
Balde / Cesto de Lixo	02

Sala de Coleta de Exames Laboratoriais / Laboratório

Equipamento	Quantidade
Mesa de Escritório	01





Cadeira estofada fixa	02
Cadeira Comum	01
Computador	01
Impressora	01
Geladeira	01
Braçadeira	01
Arquivo	01
Estante / Armário	01
Balde / Cesto de Lixo	02
Lixeira com Pedal 15 Lts	01

Sala de Chefia de Enfermagem

Equipamento	Quantidade
Mesa de Escritório	02
Cadeira estofada fixa	04
Computador	01
Impressora	01
Arquivo	01
Balde / Cesto de Lixo	01
Estante / Armário	01

Sala de Raio X

Equipamento	Quantidade
Mesa de Escritório	01
Cadeira estofada fixa	02
Computador	01
Impressora	01
Aparelho de RX	01
Suporte Hamper	01
Escada 2 degraus	01
Balde / Cesto de Lixo	02
Suporte para Soro	01
Banqueta Giratória	01

Sala de ECG

Equipamento	Quantidade
Mesa de Escritório	01
Cadeira estofada fixa	02
Divã	01
Mesa de Mayo	01
Suporte para Soro	01
Escada 2 degraus	01
Balde / Cesto de Lixo	01

Sala de Medicação Adulta

Equipamento	Quantidade
Mesa de Escritório	01
Cadeira estofada fixa	01
Cadeira Comum	01



Computador	01
Biombo	01
Estante / Armário	01
Lixeira com Pedal 15 Lts	01

Sala de Sutura e Curativo

Equipamento	Quantidade
Mesa de Escritório	01
Cadeira estofada fixa	01
Cadeira Comum	01
Divã	01
Mesa Aux.com Varal para Instrumental	01
Mesa de Mayo	01
Escadinha de 2 degraus	01
Carrinho de Curativo	01
Foco Auxiliar	01
Biombo	01
Estante / Armário	01
Balde / Cesto de Lixo	02

Sala Hidratação Adulta

Equipamento	Quantidade
Poltrona	06
Lixeira com Pedal 15 Lts	01
Suporte para Soro	04

Quarto Psiquiátrico

Equipamento	Quantidade
Cama	01
Poltrona	01
Suporte para Soro	01
Mesa de Refeição	01
Escadinha 2 degraus	01
Biombo	01
Balde / Cesto de Lixo	02

Quarto Isolamento

Equipamento	Quantidade
Cama	01
Poltrona	01
Escadinha 2 degraus	01
Suporte para Soro	01
Mesa de Refeição	01
Biombo	01
Balde / Cesto de Lixo	02
Cadeira de Banho	01
Lixeira com Pedal 15 Lts	01

Observação Adulta Masculina

Equipamento	Quantidade
Cama	03
Cama Fowler elétrica	01
Mesa de Cabeceira	04



Cadeira estofada fixa	04
Hampers	01
Mesa de Refeição	04
Cadeira de Banho	01
Escadinha 2 degraus	04
Suporte para Soro	04
Biombo	01
Balde / Cesto de Lixo	05

Observação Adulta Feminina

Equipamento	Quantidade
Cama	03
Cama Fowler elétrica	01
Mesa de Cabeceira	04
Cadeira estofada fixa	04
Mesa de Refeição	04
Cadeira de Banho	01
Escadinha 2 degraus	04
Suporte para Soro	04
Biombo	01
Balde / Cesto de Lixo	05

Observação Infantil

Equipamento	Quantidade
Berço	04
Poltrona	06
Cama	02
Escadinha 2 degraus	02
Suporte para Soro	06
Hampers	01
Biombo	01
Balde / Cesto de Lixo	07

Sala de Guarda e Distribuição de Material Esterilizado e Roupas Limpas

Equipamento	Quantidade
Estante / Armário	03
Arquivo	01
Carrinho Roupeiro	01
Balde / Cesto de Lixo	01

Posto de Enfermagem

Equipamento	Quantidade
Computador	01
Impressora	01
Carrinho de Curativo	01
Carrinho de Emergência	01
Lixeira com Pedal 100 lts	01
Cadeira estofada fixa	03
Balde / Cesto de Lixo	01

Sala de Preparo e Esterilização

Equipamento	Quantidade
Autoclave 75 Lts	02





Balde / Cesto de Lixo	01
Sala de limpeza e Desinfecção de Materiais	
Equipamento	Quantidade
Estante / Armário	02
Balde / Cesto de Lixo	01
Sala de Emergência	
Equipamento	Quantidade
Mesa de Escritório	01
Computador	01
Impressora	01
Divã	04
Carrinho de Emergência	01
Monitor de Sinais Vitais (BM – 5)	04
Ventilador Pulmonar LUFT 2G	04
Reanimador Manual Adulto	03
Bomba de Infusão	08
Reanimador Manual Infantil	02
Laringoscópio Adulto com 5 Laminas	02
Laringoscópio Infantil	01
Suporte para Soro	04
Prancha Rígida	02
Foco Auxiliar	01
Hampers	01
Cadeira de Roda	03
Maca	04
Balde / Cesto de Lixo	04
Lixeira com Pedal 15 Lts	01

***1 Gerador**

ANEXO VI

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

Roteiro para elaboração da Proposta de Trabalho

Entende-se que a proposta de trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução.

O projeto apresentado deverá conter a descrição clara da proposta evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade.

Este Anexo destina-se a orientar os concorrentes para elaboração do projeto a ser apresentado, devendo conter invariavelmente todos os seus itens indicados neste roteiro.

1. TÍTULO

Proposta Técnica para Organização, Administração e Gerenciamento da UPA 24HS FRANCISCO MORATO conforme Chamamento Público nº 01/2019.

2. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial da unidade, descrevendo:

2.1. ÁREA DE QUALIDADE

2.1.1. **Qualidade Objetiva:** aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes na UPA. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

a) O número de comissões técnicas que implantará na UPA especificando: Nome da Comissão; atividades; membros componentes (apenas enunciar o perfil

dos componentes, que integram a Comissão); objetivos da Comissão para o primeiro ano de contrato; frequência de reuniões; Controle das mesmas pela Direção médica; atas de reuniões.

b) Organização específica do serviço de Farmácia: membros que o compõem; organização horária; previsão para implantação do sistema de dose unitária; métodos de controle sobre fármacos controlados e/ou de Alto Custo.

c) Organização específica do serviço de Arquivo de Prontuários Médicos: Membros que o compõem; turnos de funcionamento, modelos de fichas, sistema de arquivamento e controle, Protocolos, Comissão de Revisões de Prontuários.

d) Descrição de funcionamento da Unidade de Estatísticas: Membros que a compõem, turnos de funcionamento, sistemática e metodologia de trabalho.

e) Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade, de produtividade e econômico-financeiros: Indicadores selecionados, sistemáticas de aplicação de ações corretivas.

f) Apresentação de Protocolos Clínicos de Atendimento conforme o perfil descrito no Edital.

g) Regulamento e Manual de Normas e Rotinas.

h) Implantação de outras iniciativas e programas de Qualidade que o ente interessado já tenha em desenvolvimento ou a desenvolver. Neste caso deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia e cronograma de implantação, orçamento previsto.

2.2. **Qualidade Subjetiva:** aquela que está relacionada com a percepção que o usuário (pacientes e familiares) obtém de sua passagem pela UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA. O ente interessado em sua oferta explicará, entre outras, os seguintes aspectos:

2.2.1. Como irá estruturar a Informação aos usuários (pacientes e familiares) acerca do processo de atenção, especialmente os lugares onde se efetuará a informação; horários e frequência da informação.

2.2.2. Como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário: Instrumento de pesquisa, frequência, sistemática de ação das ações corretivas.

2.2.3. Políticas de Humanização: Como irá desenvolver os dispositivos do Programa Nacional de Humanização para Acolhimento com Classificação de Risco.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

3.1. Certificar Experiência anterior, mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas.

3.2. Estrutura diretiva das UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO

2.3. Descrição do organograma da UPA até o segundo nível: Diretor Geral e Coordenador de Enfermagem. O proponente interessado deverá apresentar as exigências de currículos para os postos ou cargos correspondentes a esse nível.

3.3. Organização de serviços assistenciais

3.3.1. Descrição da Organização da Urgência e Emergência:

3.3.2. Descrição de como o proponente irá estabelecer a contra-referência com a Atenção Primária e hospitais. Nesse caso apresentar um Plano de implantação, estabelecendo prazos, meios, fluxos, etc.

3.4. Organização de serviços administrativos, financeiros e gerais.

3.4.1. O proponente interessado deverá apresentar, entre outros, as seguintes informações:

3.4.1.1. Descrição de funcionamento da Unidade de faturamento. Horários de trabalho; estrutura de chefia; membros e vínculo com a unidade;

3.4.1.2. Descrição de funcionamento da Manutenção Predial e descrição de funcionamento da manutenção de Equipamentos;

3.4.1.3. Volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa.

3.5. Organização dos Recursos Humanos:

Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário de cada categoria profissional. Prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto.

4. O proponente deverá apresentar detalhadamente o custeio estimado da Unidade para a qual pretende se habilitar, considerando o disposto nos anexos.



**ANEXO VII
PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO**

PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO		
UNIDADE		
SERVIÇO		
DESCRIÇÃO	Mês XX	VALOR ANUAL (R\$)
Pessoal e Reflexo		
01.00.01- Remuneração de Pessoal		
01.01.02 – Benefícios		
01.02.03 - Encargos e Contribuições		
01.03.04 - Outras Despesas de Pessoal		
01.04.05 - Serviços Terceirizados		
01.05.06 - Assessoria Contábil		
01.06.07 - Assessoria e Consultoria		
01.07.08 - Serviços, Programas e Aplicativos de Informática		
01.08.09 - Vigilância / Portaria / Segurança		
01.09.10 - Limpeza Predial / Jardinagem		
01.10.11 – Lavanderia		
01.11.12 – Materiais / Insumos		
01.12.13 – Medicamentos		
01.13.14 – Gases Medicinais		
01.14.15 – Materiais de Higiene e Limpeza		
01.16.17 - Serviços Gráficos		
01.17.18 - Despesas de Serviços de Benefícios para RH		
01.18.19 - Educação Continuada		
01.19.20 - Serviços Assistenciais Médicos		
01.20.21 - Serviços de Outros Profissionais da Saúde		
01.21.22 - Manutenção Predial e Adequações		
01.22.23 - Manutenção de Equipamentos		
01.23.24 - Manutenção de Equipamentos Assistenciais		
01.24.25 - Locação de Equipamentos Médicos		
TOTAL		



ANEXO VIII

SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

A avaliação será feita quadrimestralmente e obedecerá os seguintes critérios:

- Análise dos Resultados de Metas Estabelecidas;
- Análise dos Indicadores de Desempenho;
- Análise dos Indicadores de Qualidade;
- Análise dos Relatórios e dos Quadros da Ouvidoria

Para cada uma das metas que compõem os indicadores acima será atribuída uma nota variando de 0 a 10, em função do grau de consecução da meta acordada. Para tanto será observada a escala constante da tabela abaixo:

RESULTADO OBTIDO DA META NOTA ATRIBUÍDA A META

> 90% até 100%	10
> 80% até 89%	09
> 70% até 79%	08
> 60% até 69%	07
> 50% até 59%	06
> 40% até 49%	05
> 30% até 39%	04
> 20% até 29%	03
> 10% até 19%	02
> 5% até 9%	01
< 5%	ZERO



**ANEXO IX
MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
ESTIMATIVA PARA OS PRIMEIROS 12 MESES DO CONTRATO**

MODELO DE CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - 2019/2020 ESTIMATIVA PARA OS PRIMEIROS 12 MESES													
2019				2020									
Meses	OUT/19	Nov/19	Dez/19	Janeiro/20	Fevereiro/20	Março/20	Abril/20	Mai/20	Junho/20	Julho/20	Agosto/20	Setembro/20	
COMPETÊNCIA (Mensal – data de início dos serviços)	1ª Mês	2ª Mês	3ª Mês	4ª Mês	5ª Mês	6ª Mês	7ª Mês	8ª Mês	9ª Mês	10ª Mês	11ª Mês	12ª Mês	
TOTAL Acumulado													
Desembolso mensal													
TOTAL ACUMULADO													

ANEXO X

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO

PROCESSO SELETIVO DE PROJETO - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019
OBJETO: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE QUE INTEGRAM A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24 HS FRANCISCO MORATO.**

A interessada, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nºe inscrito no CPF/MF sob o nº.....,DECLARA,sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade:

Que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02. Que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;

Não cumpre as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e as do artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

Que não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera;

Que não existe fato impeditivo à sua habilitação;

Que não possui ente seus dirigentes nenhum titula de mandato eletivo;

Que não possui em seu quadro diretivo nenhum agente político de qualquer Poder, de Membros do Ministério Público ou de Dirigente de órgão ou entidade deste Município, tampouco de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

Que não possui no seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Francisco Morato, de de 2019.

Nome e assinatura do representante legal/procurador

ANEXO XI

AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA À UNIDADE DE SAÚDE

PROCESSO SELETIVO DE PROJETO - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE QUE INTEGRAM A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO UPA 24HS FRANCISCO MORATO.

Prezado (a) Sr.(a) Gerente,

A Autarquia Municipal de Saúde autoriza a interessada() a realizar vistoria técnica de reconhecimento das instalações físicas e infraestrutura da Unidade de Saúde UPA 24HS FRANCISCO MORATO, que será objeto do futuro Contrato de Gestão, visando à elaboração do Plano de Trabalho.

Recomenda-se o acompanhamento pelo gerente/ou profissional por ele designado e apto a fornecer informações sobre a unidade.

Agradecemos a colaboração,

Francisco Morato, XX de XXXXXXXXX de 2019.

Responsável técnico –SAME/FM

ANEXO XII

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA À UNIDADE DE SAÚDE

PROCESSO SELETIVO DE PROJETO - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2019

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE QUE INTEGRAM A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO UPA 24HS FRANCISCO MORATO.

Nesta data compareceu a interessada () no local, levantando as informações necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações físicas, prediais e equipamentos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de seu Plano de Trabalho ou do perfeito cumprimento do futuro Contrato de Gestão.

Francisco Morato, XX de XXXXXX de 2019.

Assinatura / RF ou RG do Responsável técnico – SAME/FM

ANEXO XIII MINUTA DE CONTRATO

SERVIÇO DE ASSISTENCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO – SAME/FM

CONTRATO GESTÃO Nº XXX/2019
Chamamento Publico nº 01/2019
Processo nº 1144/2019

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO, ATRAVÉS DO SAME/FM - SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO E _____**, OBJETIVANDO a Contratação de Organização Social de Saúde para a administração, gerenciamento, operação e manutenção da Unidade de Pronto Atendimento UPA FRANCISCO MORATO e manutenção dos próprios públicos permissionados, localizado na _____, - Francisco Morato, SP, melhor descrito e caracterizado no ANEXO II – PLANO DE TRABALHO.

Pelo presente Instrumento de Contrato de Gestão, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO MORATO**, entidade de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.523.072/0001-14, com sede na Rua Progresso nº 700, Centro, neste ato representada pela Excelentíssima Prefeita Municipal, Senhora **RENATA TORRES DE SENE**, (qualificar), através do **SAME/FM - SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO**, Autarquia Municipal inscrita no CNPJ/MF sob o nº 59.045.351/0001-61, com endereço na Rua Avaré, nº 152 - Parque Paulista – Francisco Morato/SP, neste ato representada pelo Superintendente do Serviço de Assistência Médica de Francisco Morato, Senhor **MARCELO SIMÕES**, (qualificar), de ora em diante designados **CONTRATANTES**, e de outro lado _____, sem fins lucrativos, de natureza filantrópica, com endereço na _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, qualificada como organização social pelo Município de Francisco Morato por meio do Decreto Municipal nº _____, neste ato representada por seu Presidente, brasileira, portador do CPF/ MF nº _____ e RG nº _____ SSP/SP, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº _____, de ____/____/____, regulamentada pelo Decreto Municipal nº _____, de ____ de _____ de _____, e ainda, em conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde - SUS, estabelecidos nas Leis Federais nº 8.080/90, regulamentada pelo Decreto nº 7.508/11 e Lei nº 8.142/90, com fundamento na Constituição Federal, em especial nos seus artigos 196 e seguintes, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente a contratação de Organização Social para a administração, gerenciamento, operação e manutenção da Unidade de Pronto Atendimento UPA FRANCISCO MORATO e manutenção dos próprios públicos permissionados, localizado na _____, - Francisco Morato, SP, melhor descrito e caracterizado no ANEXO II – PLANO DE TRABALHO, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA FINALIDADE

1.1 - O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a contratação de Organização Social de Saúde para a administração, gerenciamento, operação e manutenção da Unidade de Pronto Atendimento UPA FRANCISCO MORATO e manutenção dos próprios públicos permissionados, localizado na _____, - Francisco Morato, SP, conforme descrito no PLANO DE TRABALHO em anexo.

Parágrafo Único: Para o alcance de sua finalidade, o presente CONTRATO DE GESTÃO especifica como parte desta avença, um PLANO DE TRABALHO - ANEXO II a ser executado pela CONTRATADA, com metas a atingir, a previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a utilizar, indicadores de verificação e as atividades a realizar, com respectivos cronogramas e orçamentos pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Para cumprimento do objeto deste CONTRATO DE GESTÃO, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes na legislação referente ao SUS, nos Códigos de Ética dos profissionais de saúde, bem como nos diplomas legais que regem a presente contratação, as seguintes:

I. Executar o PLANO DE TRABALHO, que integra o ANEXO II deste CONTRATO DE GESTÃO.

II. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, e apenas nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

III. Restituir, em caso de desqualificação ou ao término do presente CONTRATO DE GESTÃO, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos não utilizados para os fins deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como os bens móveis e imóveis cujo uso lhe sejam permitidos, nos termos previstos nos respectivos instrumentos de permissão de uso expedidos na forma da legislação municipal.

IV. Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe sejam permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos instrumentos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público.

Parágrafo Único. A CONTRATADA poderá, desde que previamente avaliado e autorizado pela CONTRATANTE, permutar os bens móveis públicos permitidos para uso por outros de igual ou maior valor, desde que os novos bens integrem o patrimônio da CONTRATANTE.

V. Responsabilizar-se pela conservação, manutenção preventiva e corretiva dos bens móveis e imóveis, inclusive equipamentos, disponibilizados para o desenvolvimento das atividades previstas no PLANO DE TRABALHO.

VI. Comunicar à CONTRATANTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência.

2.2. – Eventual aquisição de bem NÃO prevista no PLANO DE TRABALHO somente poderá ser efetuada mediante anuência prévia da CONTRATANTE e após aditamento ao contrato.

2.3. Todas as obras e ampliações da área física deverão ser previamente aprovadas pela CONTRATANTE e, caso NÃO previstas no PLANO DE TRABALHO, somente poderão ser realizadas após o devido aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.

2.4. Transferir, integralmente, à CONTRATANTE, em caso de sua desqualificação como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de Francisco Morato, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços ora contratados.

2.5. Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, resultantes da execução do objeto desta avença, bem como pelas verbas rescisórias decorrentes da execução do contrato e quando do seu encerramento.

Parágrafo único – Será admitida a terceirização de mão de obra de atividades meio do presente CONTRATO DE GESTÃO; será admitida, ainda, a subcontratação parcial do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO desde que haja prévia anuência da CONTRATADA.

2.6. Constitui responsabilidade da CONTRATADA as despesas trabalhistas, civis, tributárias e quaisquer outras que sejam necessárias para a execução do PLANO DE TRABALHO;

2.7. A sucessão de uma organização social por outra, quando do advento do termo final do CONTRATO DE GESTÃO, sub-roga à sucessora os haveres e deveres da sucedida a partir da assinatura do novo CONTRATO DE GESTÃO, independentemente da expedição de qualquer notificação específica;

2.8. Havendo sucessão, serão transferidas à sucessora da CONTRATADA as obrigações trabalhistas decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO findo que sejam relativas a férias, décimo terceiro salário e seus reflexos, que se refira aos empregados da sucedida que tenham aderido, na sucessão, à sucessora;

2.9. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação, salvo para os casos devidamente autorizados pelo Comitê de Ética em Pesquisa.

2.10. Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços.

2.11. Afixar aviso nas recepções da unidade de Pronto Atendimento UPA FRANCISCO MORATO, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição.

2.12. Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste CONTRATO DE GESTÃO.

2.13. Assegurar aos pacientes o direito de assistência religiosa e espiritual por ministro de qualquer culto religioso, em conformidade com a Portaria nº 010/SMS/05 de 09/11/2005 e legislação regente.

2.14. Comunicar de imediato à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

2.15. Manter a documentação concernente à prestação de contas, relacionada a este CONTRATO DE GESTÃO, arquivada por 10 (dez) anos, ficando a mesma disponível, sempre que solicitado, para atendimento da legislação vigente e auditorias da CONTRATANTE e demais órgãos de controle externo.

2.16. Fornecer à CONTRATANTE as informações, relatórios e documentos específicos, quando necessários para o atendimento de requisições e determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no prazo estabelecido.

2.17. Cumprir as normas legais e regulamentares pertinentes ao objeto do ajuste, inclusive as Instruções nº 02/2016, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (em especial artigos 145 a 154, naquilo que for pertinente), ou aquelas que lhes venham a substituir.

2.18. Na hipótese de se tratar de entidade que não o possua quando da celebração do Contrato de Gestão, o seu regulamento próprio contendo os procedimentos que a Organização Social adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, deverá ser elaborado no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato de Gestão.

2.19. O Regulamento de Compras e Aquisições de Bens e Serviços deverá ser publicado no Boletim do Município e deverá ser disponibilizado na página eletrônica da entidade contratada, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato de Gestão.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Para a execução, pela CONTRATADA, dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE obriga-se a:

I. Fiscalizar a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO e seu respectivo PLANO DE TRABALHO, nos termos do artigo _º da Lei Municipal nº _____,

acompanhando e avaliando o cumprimento de suas metas, por meio de comissão específica, devidamente designada.

II. Promover o repasse dos recursos financeiros à CONTRATADA necessários para a execução do CONTRATO DE GESTÃO, de acordo com o orçamento e consoante cláusulas sétima e oitava deste CONTRATO DE GESTÃO.

III. Permitir o uso dos bens móveis, inclusive os que guarnecem a unidade de saúde, e imóveis, através de celebração de instrumentos específicos autorizadores, a serem firmados entre as partes.

IV. Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, previamente à formalização dos termos de permissão de uso.

V. Analisar, sempre que necessário e, no mínimo anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DA CESSÃO DE SERVIDORES

4.1 – A CONTRATANTE poderá ceder servidores públicos municipais para prestar seus serviços junto à CONTRATADA, ficando garantido a esses servidores o vínculo original com a CONTRATANTE, bem como todos os direitos daí decorrentes, não ensejando, portanto, vínculo trabalhista com a CONTRATADA ou solidariedade, mesmo sob subordinação desta.

Parágrafo Primeiro - Não será incorporada aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela organização social.

Parágrafo Segundo - Não será permitido o pagamento de vantagem pecuniária permanente por organização social a servidor cedido com recursos provenientes do contrato de gestão, ressalvada a hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção e assessoria.

Parágrafo Terceiro - O servidor cedido perceberá as vantagens do cargo a que fizer jus no órgão de origem, quando ocupante de cargo de primeiro ou de segundo escalão na organização social.

Parágrafo Quarto – Os servidores públicos municipais cedidos à CONTRATADA deverão constar de relação nominal periodicamente atualizada, e terão seus vencimentos pagos diretamente pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto – Ocorrendo saída de servidores cedidos ou sua transferência para outros órgãos da Administração municipal, o ônus pela sua reposição caberá à CONTRATADA, na medida das necessidades da boa execução do plano de trabalho.

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

5.1. A Comissão de Avaliação constituída em conformidade com o disposto no artigo ___º da Lei Municipal nº _____/___, procederá à verificação quadrimestral do desenvolvimento das atividades e dos resultados obtidos pela CONTRATADA com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando para tanto relatório circunstanciado.

Parágrafo Primeiro - A Comissão de Avaliação referida nesta cláusula deverá elaborar relatório anual conclusivo do desempenho da CONTRATADA, em até 30 dias, após a apresentação quadrimestral (setembro a dezembro) pela Contratada.

Parágrafo Segundo - Os relatórios mencionados nesta cláusula deverão ser encaminhados ao Secretário de Saúde para subsidiar a decisão do Prefeito acerca da manutenção da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde.

Parágrafo Terceiro – Sem prejuízo da fiscalização prevista na Cláusula 5.1 acima, fica assegurado à CONTRATANTE o direito de realizar auditoria da gestão da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO UPA FRANCISCO MORATO, seja por servidores próprios ou terceiros contratados pela CONTRATANTE para tal fim, garantido o acesso dos auditores a todas as dependências da UNIDADE UPA FRANCISCO MORATO, independentemente de prévia notificação ou agendamento.

5.2. A SUPERINTENDENCIA DA SAÚDE, na qualidade de órgão supervisor, independentemente da constituição da Comissão referida no item acima, designará Equipe e Comissão Técnicas de assessoramento do Superintendente, na fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos na execução do CONTRATO DE GESTÃO, com base em todo o conteúdo do PLANO DE TRABALHO.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO terá vigência de 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de serviço, e é passível de renovação mediante o cumprimento do PLANO DE TRABALHO e nos termos da lei, facultada a repactuação de metas e indicadores da execução contratual, para melhor atendimento do interesse público e adaptação do CONTRATO DE GESTÃO às variações de demanda, a fim de alcançar maior eficiência.

6.2. O início da execução contratual dar-se-á a partir da emissão da ordem de serviço.

6.3. O Contrato de Gestão poderá, a critério da SUPERINTENDENCIA DA SAÚDE, ser prorrogado por períodos sucessivos, iguais, maiores ou menores ao inicial, mediante decisão fundamentada, com a apresentação do respectivo Plano de Trabalho, do Plano de Custeio, das metas e dos indicadores a serem aplicados no respectivo período, se alterados em relação ao período de vigência anterior, e respectivo Cronograma de Desembolso;

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ECONÔMICOS

7.1 - Para a execução deste CONTRATO DE GESTÃO ficará estipulado o valor de R\$ XXXX (Valor por extenso), sendo que os recursos serão transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA nos termos do estabelecidos na cláusula oitava.

Parágrafo Primeiro - Do montante global mencionado no “caput” desta cláusula, o correspondente ao exercício financeiro de 2019 e subsequentes, onerará a rubrica orçamentária nº _____, destinadas a custear o presente CONTRATO DE GESTÃO, podendo ser suplementada, se necessário for, em particular na ocorrência de eventos não previstos, devidamente justificados, que levarem ao desequilíbrio econômico e financeiro deste CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Segundo - Os recursos repassados à CONTRATADA pela CONTRATANTE, disponíveis em conta corrente específica e exclusiva, deverão ser aplicados no mercado financeiro, e os resultados dessa aplicação reverter-se-ão exclusivamente aos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Terceiro - Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATADA poderão, também, ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da CONTRATADA e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da CONTRATADA.

Parágrafo Quarto - A CONTRATADA deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, sob sua gestão, de modo que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA e tampouco com recursos decorrentes de outros contratos de gestão em que figure como parte. A CONTRATADA, poderá, outrossim, providenciar abertura de conta específica em separado para movimentação de recursos provenientes de doações, contribuições e receitas complementares. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto - Somente será admitida a remuneração de dirigentes que tenham atuação efetiva na gestão executiva, não podendo exceder a remuneração salarial do Prefeito. Os membros do Conselho de Administração da CONTRATADA não devem receber remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à CONTRATADA, ressalvada a ajuda de custo por reunião de que participarem.

Parágrafo Sexto - Os membros do Conselho de Administração não poderão exercer qualquer função executiva nas atividades deste CONTRATO DE GESTÃO e, tampouco, ter qualquer vínculo com fornecedores da CONTRATADA.

Parágrafo Sétimo – A ocorrência de alteração de valores poderá implicar revisão das metas pactuadas, assim como a alteração das metas poderá implicar a revisão do valor global pactuado, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo Oitavo - Os bens móveis e imóveis permissionados à CONTRATADA de acordo com a Cláusula Terceira são considerados como valor econômico aportado pela CONTRATANTE a este CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Nono – Após um ano de vigência contratual, poderá ser aplicado o índice financeiro IPC-FIPE para fins de reajuste de seu valor.

CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O valor anual devido à CONTRATADA, nos termos do “caput” da cláusula sétima, será transferido conforme Cronograma de Desembolso integrante do ANEXO IX, com o pagamento da primeira parcela até o último dia útil do mês da execução da prestação de serviço a partir do início da vigência contratual.

Parágrafo Primeiro: Os demais repasses ocorrerão até o último dia útil do mês da execução da prestação de serviço, de acordo com a seguinte fórmula:

8.2. O valor total mensal estimado, correspondente à importância de até R\$ 0.000.000,00 (----- milhões ----- e ----- e ----- mil e----- e ----- reais passível de ajustes financeiros decorrentes da avaliação do alcance das metas após análise dos indicadores estabelecidos, conforme previsto nos ANEXO IIB – Metas de Produção e Parâmetros de Indicadores de Desempenho e ANEXO XIII – Sistemática de Avaliação.

Parágrafo Primeiro: A análise da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato de Gestão deverá ser realizada mensalmente.

Parágrafo Segundo: A avaliação das metas poderá definir redução do valor da parcela variável, sendo o pagamento da parcela variável proporcional à pontuação obtida na avaliação de desempenho.

Parágrafo Terceira: A obtenção reiterada de percentual de alcance de metas qualitativas e quantitativas igual ou inferior a 50% (cinquenta por cento) poderá culminar na rescisão contratual unilateral pela CONTRATANTE, assegurados os direitos de ampla defesa e contraditório.

Parágrafo Quarta: No caso de desconto da parte variável pelo descumprimento total ou parcial das metas estabelecidas neste Contrato, a dedução será feita no pagamento do mês de análise da Comissão de Fiscalização de Acompanhamento do Contrato de Gestão houver tempo hábil, ou no mês em que se concluir a análise.

Parágrafo Quinta: A realização dos pagamentos devidos à Organização Social depende da apresentação dos documentos elencados no Clausula Oitava, sub clausula 8.3. e Cláusula Décima Primeira, sub clausula 11.1., parágrafo segundo.

8.3. Deverá ser encaminhado, à SUPERINTENDENCIA DA SAÚDE /Tesouraria, comprovante de pagamento de obrigações do INSS e FGTS/GFIP/SEFIP, e/o DCTFWEB se for o caso, imediatamente após o cumprimento da obrigação, observando-se os prazos legais, sob pena de retenção dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - A rescisão do presente CONTRATO DE GESTÃO, que não se encontra subordinada à Lei Federal nº 8.666/93, obedecerá as disposições contidas nos artigos 77 a 80 da mencionada Lei, ora adotada por analogia.

Parágrafo Primeiro - Em caso de rescisão unilateral decorrente da iniciativa da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis, a mesma obriga-se a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA terá o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data do encerramento de suas atividades, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro - Verificada qualquer hipótese ensejadora de rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a revogação da permissão de uso dos bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA nos termos da cláusula quarta, não cabendo à CONTRATADA direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Quarto - Se a CONTRATANTE vier a descumprir injustificadamente a cláusula sétima deste contrato, a CONTRATADA poderá considerar rescindido o presente contrato e cessar a prestação dos serviços após 90 (noventa) dias da ocorrência da interrupção dos repasses pactuados, hipótese em que, sem prejuízo das sanções aplicáveis pela legislação vigente, ficará a CONTRATANTE responsável pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários e civis, decorrentes da execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

Parágrafo Quinto - Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, ou rescisão amigável, ou, ainda, no término do prazo de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA arcará com os custos trabalhistas, previdenciários e civis da execução deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO DO CONTRATO

10.1 - A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666/93, ora adotada por analogia quais sejam:

Advertência;

Multa de até 5% (cinco por cento) do valor contratual;

Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois)anos;

Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

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

Parágrafo Segundo - As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”.

Parágrafo Terceiro - Da aplicação das penalidades a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido à SUPERINTENDENCIA DA SAÚDE.

Parágrafo Quarto - O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantindo-se pleno direito de defesa.

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

Parágrafo Sexto – O descumprimento da obrigação estabelecida na Cláusula Segunda, item 2.18, deste Contrato de Gestão, submete a CONTRATADA a multa correspondente ao valor de 2,0% (dois por cento) sobre o montante do repasse mensal, por dia de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. Durante a vigência deste CONTRATO DE GESTÃO a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE relatórios administrativos de desempenho e produção, com dados suficientes para o acompanhamento e avaliação, com ênfase na comparação dos resultados alcançados com as metas previstas, acompanhados de demonstrações documentadas do uso adequado dos recursos públicos pela CONTRATADA e de análises gerenciais referentes ao desempenho, parcial em até 20 dias após o encerramento de cada mês, sem prejuízo da apresentação dos Relatórios quadrimestre quadrimestrais. No presente exercício o primeiro relatório será correspondente aos meses de _____ e os subseqüentes emitidos em períodos coincidentes com cada quadrimestre do ano civil, observadas as exigências do TCE/SP por meio da Instrução nº 02/2016.

Parágrafo primeiro - A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE ao término de cada exercício e a cada quadrimestre do ano civil, um relatório de atividades detalhado e, sempre que possível, instruído com o respectivo custo unitário efetivo para cada meta ali contemplada.

Parágrafo segundo - A CONTRATADA deve apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do término de execução de cada mês, prestação de contas, através de envio de arquivo digitalizado onde constarão as seguintes informações:

- I. planilha de prestação de contas, relacionando todos os pagamentos efetuados no período; notas fiscais de serviços, recibos e outros comprovantes legais de pagamentos efetuados com as despesas realizadas. Todos os comprovantes legais devem ser emitidos em nome da CONTRATADA e fazer expressa menção ao presente CONTRATO DE GESTÃO, inclusive nas notas fiscais eletrônicas;
- II. planilha com dados quanto à aquisição de bens permanentes no período;
- III. planilha com dados do CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados; extrato bancário da conta específica do CONTRATO DE GESTÃO (conta corrente e aplicação);
- IV. relatório completo da folha de pagamento da CONTRATADA.
- V. relatório quantitativo e dos custos por procedimentos.

11.2. A CONTRATADA deverá manter, em perfeitas condições, os originais dos documentos acima mencionados, devendo ser disponibilizados à CONTRATANTE pelo prazo de 10 (dez) anos.

11.3. As despesas realizadas devem ser apresentadas segundo os elementos constantes do Plano Orçamentário de Custeio – ANEXO VII.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. É vedada a cobrança, do paciente, por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares da assistência devida.

12.2. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidos pela CONTRATANTE sobre a execução do presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS - Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de Termo Aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

12.3. Eventuais despesas realizadas pela CONTRATANTE, e que sejam de responsabilidade da CONTRATADA, poderão ser efetivadas, devendo ser descontadas nos repasses subsequentes.

12.4. A fim de assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços, e a atuação conjunta entre a CONTRATADA e a sua sucessora, fica estabelecido que será nomeada pela CONTRATANTE uma Comissão de Transição para administrar a transferência da gestão da UPA FRANCISCO MORATO ora CONTRATADA para

sua sucessora, quando do encerramento da vigência ou rescisão deste CONTRATO DE GESTÃO.

12.5. Durante o período de transição, que se dará a partir do recebimento da ordem de serviço pela nova CONTRATADA, as organizações sociais – a ora contratada e sua sucessora - atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.

12.6. O prazo de atuação da Comissão de Transição será de 30 (trinta) dias a contar da data em que se inicie a sucessão contratual, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

12.7. A ora CONTRATADA deverá nomear pelo menos 05 (cinco) integrantes de sua equipe para integrar a Comissão de Transição e a SUPERINTENDENCIA DA SAÚDE poderá designar representantes para participar das reuniões da comissão de transição sempre que achar necessário.

12.8. Os custos decorrentes da contratação desta Comissão serão descontados do montante total descrito no parágrafo primeiro da cláusula sexta.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1 - O CONTRATO DE GESTÃO será publicado pela CONTRATANTE no Boletim do Município, no prazo determinado nos termos da legislação vigente, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

14.1 - Fica eleito o Foro desta comarca, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

14.2. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente CONTRATO DE GESTÃO em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Francisco Morato, de de 2019.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Superintendente

ANEXO XIV

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS DE GESTÃO

CONTRATANTE: SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO – SAME/FM
CONTRATADA:
CONTRATO DE GESTÃO N° ____/2019
OBJETO:_____.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Francisco Morato,_____.

Responsáveis que assinaram o ajuste:

GESTOR DO ÓRGÃO / ENTIDADE / CONTRATANTE:

Cargo: Superintendente
CPF: RG:
Data de Nascimento:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:

Pela CONTRATADA:

Nome:
Cargo: CPF: RG:
Endereço residencial completo:
E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone(s):
Assinatura:

Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

*O presente termo foi elaborado em cumprimento à Instrução nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, alterada pela Resolução nº 04/17.

*Em conformidade com o Decreto Municipal nº _____

**ANEXO XV****MINUTA DE TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL**

TERMO DE CESSÃO DE USO, POR PRAZO DETERMINADO, DE BEM IMÓVEL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO E A OSS XXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento, de um lado o Poder **SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO**, doravante designado simplesmente CEDENTE, com sede na _____/SP, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 58.200.015/0001-83, neste ato representado pelo Sr. Superintendente, _____, e, de outro lado, _____, doravante designado simplesmente CESSIONÁRIO, com sede na _____, em _____, inscrito no CNPJ/MF sob n.º _____, neste ato representada pelo _____, portador da cédula de identidade R.G. n.º 0.000.000-0-SSPSP, inscrito no CPF/MF sob o n.º 000.000.000-00, e por esta última, na forma de sua representação, foi dito que, sendo-lhe cedido o uso do bem imóvel especificado, subscreve o presente instrumento, concordando com os termos e condições, pelos quais se obriga:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O CEDENTE, na qualidade de comodatário, nos termos em que foi previamente autorizado por contrato, cede o uso, por prazo determinado, à CESSIONÁRIA, para as finalidades especificadas, do bem a seguir descrito:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO: A cessão de uso será pelo prazo de ---- (---- ----) anos, podendo ser renovada por iguais períodos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FINALIDADE: A cessão de uso tem por finalidade ----
-----.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA: A CESSIONÁRIA obriga-se a:

– usar o bem exclusivamente para a finalidade prevista neste termo;

– zelar pela guarda e conservação do bem, respondendo por eventuais danos que, em decorrência do uso, venha a causar, inclusive a terceiros.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVOGAÇÃO: A cessão de uso poderá ser revogada, a qualquer tempo, por desvio de finalidade, descumprimento de qualquer das condições estabelecidas neste termo ou previstas no Contrato de Gestão nº -----, ou, ainda, quando o interesse público o exigir.

CLÁUSULA SEXTA – DA REVERSÃO: A revogação da cessão de uso não gerará para a cessionária direito à indenização de qualquer natureza, inclusive por benfeitorias realizadas, ainda que necessárias, que passarão a integrar o bem.

E por estarem de pleno acordo com o presente instrumento, subscrevem-no em duas vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas, adiante identificadas, para que produza todos os efeitos legais.

Francisco Morato, XX de XXXXXXXX de 2019.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Superintendente



ANEXO XVI MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO - BENS MÓVEIS

TERMO DE PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO PRECÁRIO E GRATUITO, POR PRAZO INDETERMINADO, DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO E -----.

Pelo presente instrumento, de um lado o **SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA DE FRANCISCO MORATO**, doravante designado simplesmente PERMITENTE, com sede à _____/SP, inscrito no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representada pelo Sr. Superintendente, _____, e de outro lado -----, doravante designada simplesmente PERMISSONÁRIA, com sede na _____ nº _____ – _____/SP, neste ato representado por _____, e por este último, na forma de sua representação, foi dito que vinha subscrever o presente instrumento, concordando com os termos e condições pelos quais se obriga:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente termo tem por objeto a permissão de uso outorgada pelo Decreto nº 01"G"/2019 de 02 de Janeiro de 2019, artigo 40, parágrafo 1º, a título precário e gratuito, por prazo indeterminado, dos seguintes equipamentos: -----

CLÁUSULA SEGUNDA: Os equipamentos permitidos destinam-se exclusivamente a -----.

CLÁUSULA TERCEIRA: A permissão de que trata o presente não gera qualquer direito ou privilégio à permissionária, podendo ser revogada a qualquer tempo, a critério exclusivo do PERMITENTE, sem que àquela assista direito à indenização ou compensação.

CLÁUSULA QUARTA: A utilização dos equipamentos públicos objeto da presente permissão darse-á na forma das disposições legais vigentes, bem como de acordo com o presente termo.

CLÁUSULA QUINTA: Cessada a permissão, obriga-se a PERMISSONÁRIA a restituir os equipamentos nas mesmas condições em que os recebeu, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso regular e da ação do tempo.

CLÁUSULA SEXTA: Fica vedado à PERMISSONÁRIA, sob qualquer pretexto ou fundamento, ceder ou transferir os equipamentos a terceiros, sem a expressa autorização do PERMITENTE.

CLÁUSULA SÉTIMA: A PERMISSONÁRIA obriga-se a:

- a) utilizar os equipamentos exclusivamente para -----;
- b) efetuar por sua conta e risco a manutenção dos equipamentos;

- c) zelar pela conservação dos equipamentos, respondendo pelos danos que vier a causar-lhes, direta ou indiretamente, bem como a terceiros, sendo que nas hipóteses de extravio ou mau uso deverá providenciar a correspondente reposição;
- d) utilizar os equipamentos somente para o fim a que se destinam;
- e) permitir a fiscalização, sempre que solicitado, por parte do PERMITENTE, da conservação dos equipamentos de sua propriedade;
- f) ----- (outras a serem incluídas conforme as especificidades do caso concreto).

Parágrafo Único – A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização analisará eventuais casos específicos de equipamentos inservíveis, assim considerados em decorrência do desgaste natural do uso e vida útil.

CLÁUSULA OITAVA: Poderá o PERMITENTE, a qualquer tempo, verificado o descumprimento de quaisquer das cláusulas objeto do presente, proceder à revogação da permissão outorgada ou quando assim o exija o interesse público, a seu exclusivo critério, sem que à PERMISSIONÁRIA assista direito a qualquer espécie de indenização, seja a que título for.

CLÁUSULA NONA: Fica eleito o foro da Comarca de Francisco Morato para solução de qualquer controvérsia oriunda deste instrumento, por mais privilegiado que outro seja.

E, assim, por estarem de perfeito acordo, assinam o presente instrumento em duas vias de igual forma e teor na presença de duas testemunhas, para surtir todos os efeitos legais.

Francisco Morato, __ de __ de __ 2019

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Superintendente