



EDITAL PARA CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2014 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 373/2014

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL/OU ENTIDADE FILANTRÓPICA PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24 HORAS E SERVIÇO MÓVEL DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR

O MUNICÍPIO DE REGISTRO torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar processo público de seleção para a escolha de entidade de direito privado sem fins econômicos, para celebrar Contrato de gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 HORAS e Serviço Móvel de Atendimento Pré-Hospitalar, localizada na Rua Nelson Brihi Badur, 605.

A presente Seleção será processada nos termos do art. 197 da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, ainda a legislação correspondente às Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS, Lei Municipal nº 1.459 de outubro de 2014 e condições fixadas neste Edital e seus Anexos, que poderão ser obtidos no edifício sede da Prefeitura Municipal de Registro ou na página da Prefeitura: www.registro.sp.gov.br.

I – OBJETIVO:

Selecionar entidade para firmar Contrato de GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE em regime de 24 horas/dia que assegure assistência universal e gratuita à população, na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24 horas e serviço móvel de atendimento pré-hospitalar, por entidade de direito privado sem fins econômicos, qualificada como Organização Social/ou entidade filantrópica, conforme definido neste Edital e seus Anexos;

II – PRAZOS

2.1. O prazo inicial de vigência do Contrato decorrente da presente seleção é de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado anualmente até o limite de 60(sessenta) meses, após demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas, conforme artigo 57 § 2 da lei 8.666/93.

2.2. O Contrato será assinado até 5 (cinco) dias úteis após a homologação do resultado do Processo de Seleção.

2.3. As atividades terão início após a emissão da AIS (Autorização Início de Serviço).

2.4. Todos os prazos serão sempre contados em dias corridos.

2.5. Cronograma estipulado para este chamamento público:

Abertura da Licitação: Dia 12/12/2014 às 14 (quatorze) horas.

III - DATA, LOCAL, HORÁRIO DE REALIZAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

3.1. A sessão pública para recebimento e abertura das propostas ocorrerá no dia 12 de dezembro de 2014, às 14 horas, na sala de Licitação da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Prefeitura Municipal à Rua José Antônio de Campos, nº 250 - Centro – Registro – SP.

3.2. Na eventualidade da não realização da sessão pública na data e hora estabelecidas, será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior.

3.3. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para a realização da sessão pública, poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito, cabendo à Comissão Especial de Seleção prestar as informações no prazo de até 01 dia útil.

3.4. Da visita técnica

3.4.1. A visita Técnica ficará a critério das participantes.

3.4.2. A visita deverá ser agendada na Secretaria Municipal de Saúde pelo telefone: (13) 3828-4200, de segunda à sexta, das 08:00h as 11:30h e das 13:30h as 17:30h e realizadas até um dia útil anterior à data para apresentação dos envelopes. Não haverá visita técnica sem prévio agendamento.



3.4.3. A visita técnica será acompanhada por funcionário da Secretaria Municipal de Saúde de Registro. Considerando que a visita não será obrigatória, não será emitido atestado de visita.

3.4.4. A realização da visita técnica será opcional as interessadas em participar do certame, sendo que o interessado que optar por não realizar a visita técnica caso vencedora, deverá cumprir o contrato na íntegra, não podendo alegar desconhecimento das condições para a execução dos serviços;

3.4.5. O profissional indicado para visita técnica deverá apresentar credenciamento o qual lhe confira poderes para tanto, assinado pelo(s) representante(s) legal(is).

IV - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Comprovação da sua condição de Organização Social/ou entidade filantrópica, devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina, com finalidade relacionada à Gestão, Operacionalização e Execução das Ações e Serviços de Saúde e para entidades filantrópicas a comprovação do decreto de filantropia reconhecida pelo Executivo.

V- DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social ou outro instrumento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para representar a organização social/ou entidade filantrópica, podendo assinar todos os atos necessários no processo do chamamento público em epígrafe, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

5.2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada organização social/ou entidade filantrópica credenciada.

VI – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

6.1. A PROPOSTA DE TRABALHO, encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentada em 02 (duas) vias, numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma de original ou cópia autenticada, em um único envelope, e, deverá conter os elementos e documentos abaixo indicados:

a) Plano de Trabalho impresso, expressando o número do edital de seleção e o objeto do mesmo, conforme Roteiro apresentado no anexo V;

b) Comprovação da regularidade jurídico-fiscal, boa situação econômico-financeira e técnica da entidade, apresentando:

b.1) Ato constitutivo, estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de eleição e posse de sua atual diretoria ou Presidência em caso de entidade filantrópica;

b.2) Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b.3) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e pela Procuradoria Geral da Fazenda – PGFN do Ministério da Fazenda;

b.4) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, nos termos da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1.990.

b.5) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, fornecida pelo Instituto Nacional de Previdência Social – INSS;

b.6) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais ou declaração assinada pelo representante legal da Entidade, de que esta não possui inscrição Estadual nem débitos pendentes junto à Fazenda Estadual;



- c) Prova da existência em quadro permanente de profissionais qualificados no momento da assinatura do contrato para execução e manutenção das ações previstas no plano de trabalho permitindo sua substituição nos termos do artigo 30. §10º da Lei 8666/93.
- d) Declaração de que a entidade dispõe de capacidade técnica, materiais e de instalações necessária a implantação e funcionamento, conforme proposto no plano de trabalho;
- e) Declaração de que os membros da diretoria não percebem qualquer espécie de remuneração;
- f) Declaração de que a entidade não tem como dirigentes:
- f.1) Membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, de qualquer esfera de governo, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha direta ou colateral até o 2º grau;
- f.2) Servidor público vinculado ao órgão concedente, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta ou colateral até o 2º grau.
- g) Declaração de que os contratados com recursos municipais não são integrantes do quadro de servidores públicos municipais, nem membros da diretoria, ainda que para serviços de consultoria ou assistência técnica;
- h) Declaração da organização social/ou entidade filantrópica de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93;
- i) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;
- j) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- k) Ficará de responsabilidade de a Contratada prover parecer da auditoria independente, conforme item VIII do art. 29 da Lei Federal 12.101/09.
- l) Será considerada em boa situação financeira a organização social/ ou entidade filantrópica que demonstrar possuir resultado igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero) em cada um dos seguintes índices:
Índice de Liquidez Geral (LG).

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

Índice de Solvência Geral (SG)

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

l.1) Caso algum índice acima seja menor que 1,0 (um vírgula zero), a organização social/ou entidade filantrópica deverá comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor máximo que administração se propõe a pagar pelos serviços, considerando a planilha de custos estimados de despesas constantes dos autos. Valor estimado da contratação R\$ 7.860.000,00 (sete milhões oitocentos e sessenta mil reais).



.m) Comprovação de 50% a 60% do objeto nos termos da súmula 24 do TCE/SP, que preconiza o seguinte: "*Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, nos termos do inciso II, do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado*".

Comprovação de experiências anteriores, pertinentes e compatíveis com o objeto do Contrato de Gestão Operacional e execução das ações e serviços de saúde, através de atestado (s) fornecidos por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, registrado (s) no Conselho Regional de Medicina da jurisdição onde o serviço foi prestado e comprovação de experiência gerencial em unidade de pronto atendimento ou pronto socorro no mínimo de 05 (cinco) anos, através da qualificação de seu corpo diretivo, através de atestado(s) fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, registrado(s) no Conselho Regional de Medicina competente da jurisdição onde o serviço foi prestado.

n) Comprovação através da documentação legal, que a entidade possui no seu quadro, Responsável Técnico (médico), devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina, apresentação no momento da assinatura do contrato para execução e manutenção das ações previstas no plano de trabalho permitindo sua substituição nos termos do artigo 30. §10º da Lei 8666/93.

o) Especificação do Orçamento, planilha de custos para execução do Plano de trabalho, conforme modelo (Anexo VII).

VII - CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

7.1. Fica estabelecida a validade da proposta, por 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Julgadora Especial de Seleção;

7.2. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) entidade na presente seleção;

7.3. As entidades interessadas, antes da elaboração da proposta de trabalho, deverão proceder à verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos neste edital;

7.4. As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de sua proposta, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação da proposta.

VIII – PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

8.1. O processamento e julgamento das propostas obedecerão às seguintes disposições:

8.1.1. No dia, horário e local indicado do Edital, em sessão pública, a Comissão Especial de Seleção procederá ao recebimento das credenciais do representante legal da entidade jurídica e o envelope contendo a PROPOSTA de TRABALHO, procedendo em seguida à sua abertura.

8.1.2. A Entidade, na sessão pública, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada através de instrumento, público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital;

8.1.3. Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida;

8.1.4. A representação por instrumento público ou por Estatuto, quando apresentado em cópia reprográfica, obrigatoriamente, deverá estar autenticada;

8.1.5. A credencial será acompanhada de documento de identificação do representante, emitido por Órgão Público.

8.1.6. Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da Entidade participante, que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações retro citadas;



8.1.7. Na abertura do envelope da PROPOSTA DE TRABALHO, os documentos serão analisados e rubricados pelos representantes credenciados das entidades participantes e Comissão Especial de Seleção, de acordo com os termos deste Edital;

8.1.8. Iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas de trabalho, não será permitida a participação de retardatários;

8.1.9. A análise pela Comissão Especial de Seleção dos elementos da proposta de trabalho será efetuada em reunião da referida Comissão, divulgando o resultado do julgamento final das propostas as participantes;

8.1.10. Serão inabilitadas as entidades que não apresentarem os documentos de regularidade fiscal e de qualificação econômico fiscal, conforme Item VI, bem como aquelas entidades que não apresentarem nenhuma comprovação de experiência anterior em atividades correlatas e desclassificadas as entidades cujas propostas de trabalho não atendam às especificações técnicas constantes nos anexos do presente Edital;

8.1.11. A avaliação e classificação das Propostas de Trabalho serão definidas pela maior média ponderada da pontuação das propostas técnicas e de preço, conforme parâmetros e critérios utilizados.

IX - PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E PROPOSTA DE TRABALHO

A proposta contendo o plano de trabalho da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas e serviço móvel de atendimento pré-hospitalar será analisada e pontuada pela Comissão Julgadora Especial de Seleção no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para posterior divulgação, conforme quadro abaixo:

CRITÉRIO	Pontuação Máxima
1. Atividade:	
1.1. Organização da Atividade	10
1.2. Incremento da atividade	05
2. Ações voltadas a qualidade:	
2.1. Comissões	05
2.2. Satisfação dos pacientes e/ou acompanhantes	10
3. Qualificação técnica:	
3.1. Experiência em Unidade de Pronto Atendimento/Pronto Socorro	20
4. Proposta Financeira	50
TOTAL	100

1. Item Atividade:

Avalia a adequação da proposta de Organização dos serviços e Execução das atividades Assistenciais à Capacidade Operacional da Unidade de Pronto Atendimento – UPA e serviço móvel de atendimento pré-hospitalar. Demonstra potencialidade quanto à organização, quando atende a processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços, baseado na implantação de fluxos, da gestão e processos. Propõe incrementos de atividades.

2. Ações voltadas à qualidade:

-Proposta de constituição de Comissões Internas, como Comissão de Análise de Óbitos, de Ética, de Uso Racional de Antimicrobianos, de Controle de infecção, Grupo de Trabalho Humanizado, Grupo Técnico de aprimoramento científico, etc., assim como seus respectivos membros e metodologia de trabalho;

-Criação de núcleo de vigilâncias em saúde.

-Proposta de criação de instrumento para avaliação da satisfação do usuário quanto ao atendimento na Unidade de Pronto Atendimento UPA e serviço móvel de atendimento pré-hospitalar.

3. Qualificação técnica:

Experiência anterior em Gerência de serviços de pronto atendimento/pronto socorro: pontuar dois pontos por ano de experiência comprovada pela Organização da Sociedade Civil/ ou entidade filantrópica a partir do ano subsequente do período mínimo exigido no edital, em uma totalidade de 20 (vinte) pontos;



4. Proposta Financeira:

50 pontos componentes da avaliação serão atribuídos de acordo com o valor apresentado pelos participantes da seguinte maneira: 50 pontos correspondem ao menor preço apresentado pelos participantes.

Os demais preços apresentados serão pontuados em escala de valores inversamente proporcional ao menor preço oferecido.

4.1. A Comissão Especial de Seleção fará a avaliação das propostas financeiras e a classificação final;

4.2. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação entre mais de uma PROPOSTA DE TRABALHO para a prestação dos serviços objeto do presente edital, a seleção da entidade vencedora será aquela que apresentar maior tempo de experiência em unidade de pronto atendimento/pronto socorro;

4.3. É facultada à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

X - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas mensais para o pagamento do Contrato correrão por conta da Secretaria Municipal de Saúde, conforme recursos da dotação orçamentária a seguir especificada:

a) Recurso Próprio (SMS)

Função Programática/Atividade - 10.302.0015.2097

Ficha – 338 – Fonte 01

Categoria Econômica – 3.3.90.39

b) Recurso Federal (MS)

Função Programática/Atividade - 10.302.0015.2099

Ficha – 768 – Fonte 05

Categoria Econômica – 3.3.90.39

XI – REAJUSTE DO CONTRATO

11.1. Os preços sofrerão reajustes, desde que ultrapassados 12 meses, conforme determina o parágrafo 1º do art. 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001;

11.2. Os preços serão reajustados com base no índice FIPE SAUDE, calculado e divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas, ou o índice que vier a substituí-lo.

11.3 - O contrato poderá ser alterado, quando restar devidamente comprovado o desequilíbrio econômico do contrato por fatores descritos no artigo 65 inciso II alínea "d" da Lei 8666/93.

11.4 - O contrato poderá ser modificado seu valor quando ficar demonstrado o aumento significativo no número de atendimento na UPA 24.

XII – PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetivado mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais conforme metas pactuadas no Contrato.

12.2. As parcelas mensais serão pagas até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente.

12.3. O primeiro pagamento se dará no mês subsequente ao início das atividades.

XI – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução do presente contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

11.1.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;



11.1.2. Multas sobre o valor da parte variável do contrato de 5% a 10% pelo descumprimento das normas estabelecidas no plano de trabalho, conforme anexo V do presente edital.

11.2. A multa será cumulativa a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor da parte variável deste contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual,

11.3. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois)

11.4. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

11.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

XII – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. **A CONTRATADA** designará o seu Representante e Responsável pela execução dos serviços assegurando, sob pena de responsabilidade, que o mesmo preenche as condições fixadas no Edital.

12.2. **A CONTRATANTE** exercerá a fiscalização dos serviços e gestão do contrato através do Chefe da Divisão Técnica de Média e Alta Complexidade da Secretaria Municipal de Saúde.

XIII - ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

O Contrato poderá ser alterado, mediante justificativas por escrito, que conterão a declaração de interesse de ambas as partes, solicitados no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência.

XIV – DA RESCISÃO

O Contrato poderá ser rescindido, por qualquer das partes, por acordo ou por ato unilateral, dentro das condições e hipóteses estabelecidas no referido Contrato e na Lei 8666/93.

XV - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A participação da Organização Social/ou entidade filantrópica no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do chamamento público, que passarão a integrar o Contrato como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do chamamento público, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato.

15.2. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, o Município poderá convocar as Organizações Sociais/ou entidades filantrópicas remanescentes, participantes do processo de seleção na ordem de classificação ou revogar o processo seletivo.

15.3. Os bens móveis e imóveis necessários à execução deste contrato serão entregues a favor da vencedora do certame, conforme relação patrimonial que fará parte integrante do contrato.

15.4. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXOS:

ANEXO I - INFORMAÇÕES SOBRE AS ATIVIDADES

ANEXO II - ATIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR

ANEXO III - RECURSOS HUMANOS MÍNIMOS

ANEXO IV - ESTRUTURA FÍSICA EXISTENTE

ANEXO V - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

ANEXO VI - DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

ANEXO VII- PLANILHA DE CUSTOS



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



ANEXO VIII - CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL/ ENTIDADE FILANTRÓPICA
ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO EDITAL
ANEXO X - CADASTRO BANCÁRIO
ANEXO XI - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO
ANEXO XII - RELATÓRIO TÉCNICO DE ATIVIDADES
ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Registro/SP, _____ de _____ 2014.

Presidente da Comissão Especial de Seleção

Membro da Comissão Especial de Seleção

Membro da Comissão Especial de Seleção

Membro da Comissão Especial de Seleção

Membro da Comissão Especial de Seleção

Membro da Comissão Especial de Seleção



ANEXO I INFORMAÇÕES SOBRE AS ATIVIDADES

1. INTRODUÇÃO

1.1. UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24 horas.

A Unidade de Pronto Atendimento UPA terá uma estrutura de complexidade intermediária 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, conforme definido na Portaria nº 342 de 04 de março de 2013, alterado pela Portaria nº 104/GM/MS de 15/01/2014. 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, estabilizando os pacientes e realizando investigação diagnóstica inicial, com atendimento 24 horas até a obtenção de leito hospitalar, sendo de responsabilidade da Contratada a remoção do paciente até a unidade de referência.

A Unidade de Pronto Atendimento – UPA deve ampliar a rede assistencial para atendimento dos casos de menor complexidade clínica e cirúrgica, incluindo suturas, drenagens de abscessos, curativos em geral (inclusive queimados), dentre outros, dando suporte às Unidades Básicas de Saúde quando estas não são capazes de solucionar o problema em questão e evitando que esses casos sejam encaminhados diretamente para o hospital.

No âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS é almejada a adoção de um modelo de gestão que atenda às 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 Registro, através da Secretaria Municipal de Saúde, vem através da Unidade de Pronto Atendimento – UPA, assegurar o alcance dos seguintes objetivos:

- Garantir qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à 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 maior complexidade, garantindo assistência mais rápida, evitando complicações do quadro clínico e o desconforto do deslocamento dos usuários.

A UPA Unidade de Pronto Atendimento conta com 1 (uma) viatura de suporte básico, em que suas despesas serão suportadas pela Contratada, , devendo ser dimensionada para funcionamento de 24 horas.

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.

1.2. SERVIÇO MÓVEL DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR.

O Serviço de Atendimento Móvel Pré-Hospitalar é um programa municipal que tem como finalidade prestar o socorro à população em casos de urgência e emergência através do telefone 192. Trabalha com viaturas de Suporte Básico de Vida. O serviço funciona 24 horas por dia com equipes de profissionais de saúde, como Enfermeiro, Auxiliar de Enfermagem, Técnico de Enfermagem e Socorrista.

O Serviço Móvel de Atendimento Pré-Hospitalar realiza o atendimento de urgência e emergência em qualquer lugar: residências, locais de trabalho e vias públicas. O socorro é feito após chamada gratuita, feita para o telefone 192.

A Central de triagem é responsável pela ligação atendida por Técnico, na qual identifica a emergência e, imediatamente, encaminha viatura ao local da ocorrência, enquanto orienta por telefone, conduta a ser adotada enquanto aguarda a chegada da viatura, está, tendo como destino, Unidade de Pronto Atendimento para atendimento e possível regulação á outras referências de maior complexidade.

O Serviço Móvel de Atendimento Pré-Hospitalar conta com 2 (duas) viaturas de suporte básico, em que todas as suas despesas serão suportadas pela Contratada, devendo ser dimensionada para funcionamento de 2 (duas) no período diurno e 1 (um) no período noturno.



A contratante fará a cessão de servidores públicos no cargo de motorista socorrista a Contratada, bem como ficará responsável pela reposição desses funcionários caso haja necessidade. A contratada ficará obrigada a manter em seu quadro de funcionários os servidores públicos no cargo de motorista socorrista que serão cedidos pela Contratante.

2. LOCALIZAÇÃO E POPULAÇÃO BENEFICIADA:

- População 54.279 habitantes, censo IBGE 2010.
- A população referenciada é a do município de Registro.
- Endereço: Rua Nelson Brihi Badur, 605 - Jardim São Nicolau.

3. SERVIÇOS:

3. A Unidade de Pronto Atendimento – UPA, realizará os procedimentos de baixa e média complexidade com ênfase no atendimento de Urgência e Emergência em Pediatria, Clínica Geral e Odontologia. A Unidade de Pronto Atendimento - 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 Unidade de Pronto Atendimento - UPA referenciará pacientes após estabilização das condições clínicas, para internação em unidades hospitalares. Disponibilizará leitos de observação em consequência dos atendimentos de Urgência até a obtenção do leito hospitalar, não sendo caracterizado como internação hospitalar.

A Proposta deverá contemplar o artigo 7º e 8º da Portaria MS/GM 2648 de 07 de novembro de 2011 (são competências/responsabilidades da Unidade de Pronto Atendimento - UPA).

Para o Pronto Atendimento (PA) deverão estar disponibilizados diariamente os profissionais relacionados no dimensionamento de pessoal médico no mínimo: 03 (três) médicos no período diurno das 08:00h as 20:00h e 02 (dois) médicos no período noturno das 20:00h as 08:00h e Diretor Técnico com carga horária de 40 horas semanais. Com curso de aprimoramento em ATLS (Advanced Trauma Life Support).

Os profissionais e colaboradores lotados na Unidade de Pronto Atendimento - UPA – deverão permanecer neste local de trabalho durante seu expediente, devendo suas escalas de trabalho estar afixado em quadro com lista nominal nos setores correspondentes e na recepção.

3.1. Apoio Diagnóstico e Terapêutico para pacientes em atendimento na Unidade de Pronto Atendimento - UPA: funcionamento durante 24 hs. Os serviços de laboratório de Patologia Clínica referenciado de urgência (bioquímica, hematologia, uroanálise), com posto de coleta tendo profissional disponível 24 horas, Radiologia e Eletrocardiograma que deverão ser disponibilizados aos usuários pela Organização Social/ ou entidade filantrópica Contratada.

3.2. Serviço de Nutrição: A Organização Social/ ou entidade filantrópica deverá dispor de serviço de nutrição, disponibilizando aos usuários que estiverem nos leitos de observação às refeições, assim como transportes internos e externos das refeições de acordo com as Normas Sanitárias Nacional;

3.3. Serviços de Lavanderia: A Organização Social/ou entidade filantrópica deverá disponibilizar serviço de lavanderia necessário ao desempenho das atividades da Unidade de Pronto Atendimento - UPA, assim como transportes internos e externos de acordo com as Normas Sanitárias Nacional;

3.4. O Processo de acolhimento com classificação de risco deverá ser realizado por profissional de nível superior, médico ou enfermeiro, 24 horas/dia, 07 (sete) dias por semana;

3.5 Odontólogo das 18 às 22 horas de segunda-feira a sexta-feira e aos sábados, domingos e feriados das 08 as 12 horas;

3.6. As prescrições obrigatoriamente terão que seguir a relação municipal de medicamentos essenciais REMUME, salvo em condições especiais.



4. PROJETOS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

4.1. Se ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, a **CONTRATADA**, ou a **CONTRATANTE**, se propuserem a realizar outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novos serviços diagnósticos e/ou terapêuticos, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia, esses serviços deverão ser previamente estudados, pactuados e autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde sendo, então, elaborado o orçamento econômico-financeiro, discriminado e homologado através de Termo Aditivo ao contrato.

4.2. Gestão

4.2.1 Tendo em vista que a Unidade de Pronto Atendimento – UPA funcionará com o perfil descrito no Contrato, cabe à Secretaria Municipal de Saúde, acompanhar os indicadores definidos pelo mesmo:

- Número de atendimentos dia;
- Número de atendimentos mês
- Média de atendimentos por dia da semana;
- Número de atendimentos por bloco de horários, 06 horas as 12 horas, 12 horas as 18 horas, 18 horas as 24 horas e 24 horas as 06 horas;
- Número de pacientes mensal e diário em observação;
- Número de transferência para unidade de referencia diário e mensal;
- Número de refeições servidas/dia;
- Número de refeições servidas/mês;
- Consumo de roupas Kg/dia;
- Consumo de roupas Kg/mês;
- Dispensação de medicamento da atenção básica conforme listagem previamente elaborada pelo Secretário Municipal de Saúde nos horários de segunda-feira a sexta-feira das 17:00h as 07:00h e aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos em tempo integral;
- Consumo de material e medicamento por paciente;
- Consumo de material e medicamento diário e mensal;
- Classificação de risco por cor, diário e mensal;
- Número de atendimento por bairros do Município de Registro/mensal;
- Número de atendimento por Município/mensal;
- Número de contra referenciamento para atenção primária;
- Tempo de espera para: - Recepção/classificação de risco, - Classificação de risco/atendimento médico, - atendimento médico/procedimento, - atendimento médico/transferência, – atendimento médico/alta médica e tempo médio permanência na unidade;
- Mínimo de 50% da amostra da pesquisa de satisfação considerando o hal de atendimento diário.
- Número de atendimento por: viatura, tipo de ocorrência e tempo de resposta.

4.2.2. 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. 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.

4.2.3. A unidade deverá possuir um responsável técnico (médico), com registro no respectivo conselho de classe com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;

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

4.2.5. A unidade deverá possuir ficha de atendimento médico de forma eletrônica individualizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, sistematização da assistência de enfermagem-SAE, 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). As fichas de atendimento médico deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo;



4.2.6. A unidade deverá dispor de serviços de informática com sistema para gestão hospitalar que contemple no mínimo: atendimentos realizados, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), ficha de atendimento médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.639/2002), classificação de risco, SAE Sistema de Assistência a Enfermagem, serviços de apoio e relatórios gerenciais, que permitam à Secretaria Municipal de Saúde acessar e que atendam aos indicadores e informações especificados no Contrato. Caberá à **CONTRATADA** a instalação da rede de informática, bem como a aquisição de sistemas e programas e o encaminhamento dos relatórios a Secretaria Municipal de Saúde;

4.2.7 A Contratada deverá obrigatoriamente inscrever a Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24 horas no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES) e manter atualizado o Sistema de Informação SUS, com os dados de produção de serviços da unidade;

4.2.8. A unidade deverá desenvolver uma Política de Gestão de recursos humanos, 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 NR – 32/2005 do TEM;

4.2.9. Deverá apresentar cronograma de atividades de educação permanente e posterior comprovação de realização das mesmas para o seu quadro funcional;

4.2.10. A gestão da Unidade de Pronto Atendimento – UPA e Serviço Móvel de Atendimento Pré-Hospitalar deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida;

4.2.10.1. Deverá possuir Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (PGRSS) da Unidade e normas de coleta e transporte dos serviços locais de limpeza urbana.

4.2.11. A unidade deverá dispor de um Núcleo de Manutenção Geral - NMG que contemple as áreas de manutenção preventiva e corretiva, predial, hidráulica e elétrica;

4.2.11.1. A Contratada deverá realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos.

4.2.12. O rol de leis e normas sanitárias nas quais as gerências da Unidade de Pronto Atendimento – UPA e Serviço Móvel de Atendimento Pré-Hospitalar deverão se apoiar, dentre outras, observando suas atualizações, são:

- Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde;
- Lei 8.142/90 – Define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS
- PNAAS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;
- PT 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);
- 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;
- PT GM/MS 2.048 de 5 de novembro de 2002 – regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência;
- 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;
- 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;
- PT MS/GM 1600 de 07 de julho de 2011 – Reformula a Política Nacional às Urgências;
- PT MS/GM 1601 de 07 de julho de 2011 – Estabelece diretrizes para implantação de Unidades de Pronto Atendimento (UPA 24 horas);
- PT MS/GM 342 – redefina as diretrizes para implantação do componente Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24 horas);
- PT 2648 MS/GM de 7 de novembro de 2011;
- PT 104 15 de janeiro de 2014.



ANEXO II
ATIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR

Informar mensalmente os quantitativos realizados.

1. Assistência Urgência e Emergência: grupo 3	Quantidade
1.1. Urgência/Emergência - manter o serviço em funcionamento nas 24 horas do dia, todos os dias da semana.	
1.1.1. Programação Física Mensal:	
1.2. Atendimento Pré Hospitalar Móvel	

2. Procedimentos Especializados : Grupo 2	Quantidade
2.1.Procedimentos com finalidade diagnóstica – SADT - Grupo 02	
2.1.1.Patologia Clínica Tipos de exames :	
2.1.2.Radiodiagnóstico Tipos de exames	
2.1.3.ECG	

3.Procedimentos Clínicos - Grupo 03	Quantidade
3.1.Atendimento em Urgência com observação 24horas	
3.2.Procedimentos realizados por Nível Médio e outros Nível Superior	

4. Procedimentos Cirúrgicos – Grupo 04	Quantidade

5.Procedimentos odontológicos. : Grupo 3	Quantidade
5.1.Atendimentos odontológicos de urgência	



ANEXO III RECURSOS HUMANOS MINIMOS

ADMINISTRAÇÃO

Diretor Técnico (Médico):

Coordenador de Enfermagem:

Coordenador Administrativo e Financeiro:

UNIDADE DE ATENDIMENTO (Médicos):

Emergência (plantonista):

Retaguarda Pediatria:

Outros profissionais - Nível Superior

Assistente social

Farmacêutico

Enfermeiro

Odontólogo

Outros profissionais - Nível Médio

Vigilante

Recepcionista

Auxiliar Administrativo

Técnico de enfermagem

Auxiliar de enfermagem

Auxiliar de Farmácia

Técnico de Radiologia

Copeiro

Auxiliar de higienização/serviços gerais

Técnico em Informática

Motorista de Ambulância

Motorista Socorrista

Auxiliar de Consultório Dentário

Obs.: Deverão funcionar por plantões de 24 horas no mínimo os serviços médicos, enfermagem, recepção, laboratório, radiologia, farmácia, vigilância ostensiva, motorista e limpeza.



ANEXO IV ESTRUTURA FISICA EXISTENTE

Área total construída: 1.009,89m²

AMBIENTES:

ATENDIMENTO DE URGÊNCIA:

- sala de observação (06 leitos)
- sala de emergência
- sala de observação infantil (02 leitos)
- consultórios (03)
- atendimento social
- guarita de estação de trabalho para triagem de ligações
- quarto de descanso para ocupantes das viaturas de suporte básico
- sanitários
- posto de enfermagem
- quarto individual c/banheiro
- higienização
- DML

APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO:

- sala de ECG
- sala de sutura/curativos
- sala de coleta
- sala de inalação
- sala de aplicação de medicamento
- raio-X

APOIO TÉCNICO/LOGÍSTICO:

- Almoxarifado
- Central de gases
- Central de geração de energia
- Distribuição de medicamentos
- Copa
- Copa funcionários
- 02 dormitórios
- Rouparia limpa
- Rouparia suja
- Armazenamento temporário de materiais esterilizados
- necrotério
- DML
- Sala de Armazenamento temporário de Resíduos

APOIO ADMINISTRATIVO

- Sala de direção
- Sala de Reuniões
- Sala administrativa
- Arquivo Médico
- Recepção
- Sanitários p/ funcionários com vestiário
- Sala de Espera
- Desembarque de Ambulâncias



ANEXO V

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Entende-se que o plano técnico 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 conforme Anexo I do Edital.

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 plano apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara, da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, bem como os resultados a serem obtidos.

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

1. IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO OBJETO A SER EXECUTADO

Proposta Técnica para Organização, Administração e Gerenciamento da Unidade de Pronto Atendimento – UPA e serviço móvel de atendimento pré-hospitalar, conforme Edital de Seleção.

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial das unidades, descrevendo:

1.1. ÁREA DE ATIVIDADE Organização da atividade mais incrementos

Os entes interessados exporão entre outros aspectos organizativos, no mínimo, os seguintes:

1.1.1 ÁREA DE QUALIDADE

a) **Qualidade Objetiva:** aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes na Unidade de Pronto Atendimento – UPA e Serviço Móvel de Atendimento Pré-Hospitalar. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- O número de comissões técnicas que implantará na Unidade de Pronto Atendimento – UPA e Serviço Móvel de Atendimento Pré-Hospitalar 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, etc.;
- Organização específica do serviço de Farmácia. Membros que o compõem; escala horária; previsão para implantação do sistema de dose unitária; métodos de controle sobre fármacos controlados;
- Organização específica do serviço de Arquivo de fichas de atendimento Médico: Membros que compõem; turnos de funcionamento, modelos de fichas, sistema de arquivamento e controle, Protocolos, Comissão de Revisões de Fichas de Atendimentos Médicos, etc.;
- Descrição de funcionamento da Unidade de Estatísticas: Membros que a compõem, turnos de funcionamento, sistemática e metodologia de trabalho;
- Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade, de produtividade e econômico- financeiros: Indicadores selecionados, sistemáticas de aplicação de ações corretivas;
- Implantação do Programa de Acolhimento com Classificação de Risco: Equipe necessária a sistemática de trabalho;
- Apresentação de Protocolos Clínicos de Atendimento;
- Apresentação da Padronização de Matérias e Medicamentos a serem utilizados;
- Apresentação de Relatório mensal de todas as manutenções realizadas pela Contratada;
- Regulamento e Manual de Normas e Rotinas;
- 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; cronograma de implantação; orçamento previsto, etc.

b) **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 e Serviço Móvel de Atendimento Pré-Hospitalar;

O ente interessado em sua oferta explicará, entre outras, os seguintes aspectos:



1.1) Como irá estruturar a Informação aos usuários (pacientes e familiares) acerca do processo de assistência, tanto em aspectos prévios (em quantos serviços irá implantar o consentimento informado), e, especialmente, a Informação durante o processo de assistência (lugares onde se efetuará a informação; horários e frequência da informação, para cada uma das Clínicas);

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

a) Como irá organizar o Serviço de Nutrição: Número e Horários de refeições, organização do pessoal, Atendimento ao usuário, transporte de alimento (interno e externo);

b) Como irá organizar o serviço de lavanderia: Horário, organização de pessoal e transportes (interno e externo). O hal de rouparia ficará por conta da contratada, a mesma deverá conter o brasão da Prefeitura Municipal de Registro e símbolo da UPA – Unidade de Pronto Atendimento.

c) Políticas de Humanização: Como irá desenvolver os dispositivos do Programa Nacional de Humanização para Acolhimento com Classificação de Risco incluindo o treinamento dos colaboradores.

2. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (METAS, ETAPAS OU FASES)

2.1 RECURSOS HUMANOS

A Unidade de Pronto Atendimento – UPA e Serviço Móvel de Atendimento Pré-Hospitalar deverá conter um (1) Diretor técnico com carga horária de 40 horas semanais, no mínimo três (3) médicos no período diurno das 08:00h as 20:00h e dois (2) no período noturno das 20:00h as 08:00h, bem como um odontólogo das 18 às 22 horas de segunda-feira à sexta-feira e aos sábados, domingos e feriados das 8 às 12 horas. Os profissionais de enfermagem (enfermeiro, técnicos de enfermagem e auxiliar de enfermagem), técnicos administrativos, assistente social, farmacêutico e recepcionistas, assim como os demais profissionais necessários deverão respeitar o quadro mínimo exigido e o estabelecido em portarias e resoluções existentes e conforme anexo III desse edital.

METAS: manutenção dos serviços prestados pelas referidas equipes e manutenção do efetivo mínimo, sete (7) dias por semana, durante 24 horas ininterruptas. Entrega mensal de relatórios e escala mensal, assim como registro eletrônico de ponto dos profissionais (médico, equipe de enfermagem, e demais profissionais) ao gestor.

PRAZO: em vigência/ pactuação prévia.

PONTUAÇÃO: 10 pontos

2.2 ATIVIDADES OPERACIONAIS

a) A Unidade de Pronto Atendimento - UPA porta aberta atenderá 100 % da demanda espontânea e a vinda através das ambulâncias do 192 e 193, o traslado de pacientes da Unidade de Pronto Atendimento - UPA para outros serviços será efetuado pela **CONTRATADA**;

METAS: atendimento de 100 % da demanda apresentada; utilização das terapias diversas para a melhora do quadro do paciente e acesso aos demais níveis de assistência à saúde; estimar tempo de saída para serviço de referencia a partir da autorização da vaga;

PRAZO: em vigência/pactuação prévia;

PONTUAÇÃO: 10 pontos.

b) A Unidade de Pronto Atendimento - UPA contará com retaguarda de nove (9) leitos de observação, sendo distribuídos das seguintes formas: três (3) leitos femininos, três (3) leitos masculinos, um (1) quarto privativo, dois (2) leitos de pediatria, além de três (3) leitos de emergência.

METAS: Manutenção efetiva dos leitos disponibilizados, emissão de relatórios estatísticos de rotatividade de leitos ao gestor. Os relatórios deverão ser entregues mensalmente

PRAZO: em Vigência.

PONTUAÇÃO: 10 pontos

c) Serviço de atendimento ao usuário (SAU), através do sistema de ouvidoria/serviço social;

METAS: Manutenção do serviço de ouvidoria através do ouvidor/ assistente social;

PRAZO: 30 dias após o treinamento do responsável junto a Unidade de Pronto Atendimento – UPA e Serviço Móvel de Atendimento Pré-Hospitalar.

PONTUAÇÃO: 5 pontos



d) Serviço de manutenção corretiva e preventiva: predial, hidráulica, elétrica e equipamentos.

METAS: Entrega de relatório mensal dos serviços prestados

PRAZO: em vigência/pactuação previa.

PONTUAÇÃO: 5 pontos

e) Regulação de vagas

METAS: Comprovação dos encaminhamentos para internações em serviços hospitalares por meio da central reguladora dos pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas nas 24 horas de observação.

PRAZO: Em vigência/ pactuação prévia

PONTUAÇÃO: 5 pontos

f) Laboratório de patologia clinica referenciado de urgência (bioquímica, hematologia, uroanalise).

METAS: Após a coleta, emitir os resultados dos exames em caráter de emergência no prazo máximo de 30 minutos e os exames em caráter de urgência em até 120 minutos.

PRAZO: Em vigência / pactuação prévia

PONTUAÇÃO: 5 PONTOS.

g) Acolhimento com Classificação de Risco

METAS: Instituir protocolo de acolhimento com classificação de risco, embasado nas portarias e manuais vigentes. Estabelecendo tempo máximo de espera dentro do respectivo protocolo

PRAZO: Em vigência/ pactuação prévia

PONTUAÇÃO: 5 pontos

2.3. NORMATIZAÇÃO

a) Educação continuada e permanente

METAS: Realização de capacitação e humanização destinada aos colaboradores. Entrega do plano anual de educação continuada, relatório de atividades mensais realizados pelo serviço de educação continua e permanente.

PRAZO: Em vigência / pactuação previa

PONTUAÇÃO: 5 pontos.

b) Manual de Fluxos Internos de Atendimento

METAS: Desenvolvimento, aprimoramento e implantação de manuais de atendimentos.

PRAZO: 30 dias a partir da data da vigência

PONTUAÇÃO: 5 pontos

c) Manual de Fluxo de Atendimento Municipal e Intermunicipal de Média e Alta Complexidade

METAS: Desenvolvimento em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde de Registro – SP, DRS XII – Departamento Regional de Saude e outros órgãos intermunicipais (Hospital Regional Leopoldo Bevilacqua, Hospital São João, SAMU, Policia rodoviária Federal, Policia Militar, Corpo de Bombeiro, CETESB, Defesa Civil, etc.).

PRAZO: 60 dias a partir da data da vigência.

PONTUAÇÃO: 5 pontos

d) Padrão de Impressos de Referenciamento

METAS: desenvolvimento, aprimoramento e manutenção dos impressos de referenciamento e contra-referenciamento.

PRAZO: Em Vigência/ pactuação prévia.

PONTUAÇÃO: 5 pontos

e) Apresentação de Faturamento Mensal

METAS: Envio do faturamento mensal ao gestor através de arquivos gerados pelo BPA magnético- boletim de produção ambulatorial do ministério da saúde

PRAZO: Em Vigência / pactuação prévia

PONTUAÇÃO: 15 pontos

2.4. RECURSOS DIAGNOSTICOS E PROCEDIMENTOS ADVERSOS

A Unidade de Pronto Atendimento - UPA e Serviço Móvel de Atendimento Pré-Hospitalar contará com a prestação de serviços: Eletrocardiograma, Radiologia e exames laboratoriais. As solicitações de tomografia computadorizada, ultrassonografia, endoscopia ou outros, será realizado pela **CONTRATADA**, caso



necessário respeitando portarias e resoluções vigentes, a fim de garantir a primeira atenção qualificada e resolutive, estabilização, tratamento pertinente conforme objeto deste contrato.

METAS: Manutenção dos serviços prestados

PRAZO: em vigência / pactuação previa

PONTUAÇÃO: 10 pontos

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

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

3.2. Estrutura diretiva da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA:

- Descrição do organograma da Unidade de Pronto Atendimento - UPA até o segundo nível: Coordenador Administrativo e Financeiro; Diretor Técnico (Médico) e Coordenador de Enfermagem. O ente interessado deverá apresentar as exigências de currículos para os postos ou cargos correspondentes a esse nível;

3.3. Organização de serviços assistenciais:

- Descrição da Organização da Urgência e Emergência.

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

3.4. Organização de serviços administrativos, financeiros e gerais.

O ente interessado deverá apresentar entre outros o 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 total (em reais), por perfil de profissional, com a descrição dos encargos patronais. Neste tópico solicita-se um quadro resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar na Unidade de Pronto Atendimento - UPA e Serviço Móvel de Atendimento Pré-Hospitalar, com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana, e com o enunciado de horário de trabalho do processo de seleção e do contrato de trabalho.

- Indicar as especialidades médicas que comporão o Corpo Clínico da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24 horas.

- Prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto (cronograma).

4. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (PARCELA FIXA 90% DO REPASSE)

META	PARCELA MENSAL VALOR R\$
Atendimento Da Demanda Espontânea	

5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (PARCELA VARIÁVEL) 10 % DO REPASSE

META	PARCELA MENSAL VALOR R\$
Mediante cumprimento das metas	

Repasse da Parte Variável – Metas Quantitativas/ Qualitativas

Pontuação Alcançada	% da Parte variável a ser repassada
90 a 100 pontos	100%
80 a 89 pontos	90%
70 a 79 pontos	80%
60 a 69 pontos	60%
50 a 59 pontos	50%
Inferior a 50 pontos	Não há repasse

E por assim estarem justos e acordados, os partícipes firmam o presente instrumento em quatro (4) vias de igual teor e forma, para os devidos efeitos legais, tudo na presença das testemunhas infra-assinadas.

Registro/SP, _____ de _____ 2014.



ANEXO VI
DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

CATEGORIA	CARGA HORARIA	SALÁRIO	ENCARGOS SOCIAIS	PROVISIONAMENTO DE 13º SALÁRIO	AREA DE TRABALHO
TOTAL					



ANEXO VII

Planilha de custos/despesas mensais
Itens de Despesas

1. Pessoal	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
1.1. Salários													
1.2. Outras Formas de Contratação													
1.3. Encargos/Benefícios de 1.1 e 1.2													
2. Medicamentos													
3. Materiais													
3.1. Materiais Hospitalares													
3.2. Gases Medicinais													
4. Materiais Diversos													
4.1. Material de Higienização													
4.2. Material/Gêneros Alimentícios													
4.3. Material Expediente													
4.4. Combustível													
4.5. GLP													
5. Serviços de Apoio													
5.1. Esterilização													
5.2. Laboratório													
5.3. Raio X													
5.4. ECG													
6. Manutenção													
6.1. Material de Manutenção													
6.2. Serviços de Manutenção da unidade e													
7. Seguros / Impostos / Taxas													
7.1. Seguros (Imóvel e Automóvel)													
7.2. Impostos/Taxas													
8. Prestação de Serviços de Terceiros													
9. Utilidade Publica													
9.1. Agua e esgoto													
9.2. Energia Elétrica													
9.3. Telefone													
10. Informática													
Total Mensal													



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



ANEXO VIII
CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL/OU ENTIDADE FILANTRÓPICA

EDITAL N.º ____/2014
CHAMAMENTO PÚBLICO

A (nome da Organização Social/ ou entidade filantrópica), por seu representante legal (doc. anexo – estatuto ou outro equivalente), inscrita no CNPJ sob n.º _____, credencia como seu representante o Sr. _____, RG. N.º _____, CPF n.º _____, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para representar a organização social/entidade filantrópica podendo assinar todos os atos necessários no processo do chamamento público em epígrafe.

Registro/SP, _____ de _____ 2014.

(REPRESENTANTE LEGAL)

OBS.:

Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Estatuto Social da Organização.

O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO EDITAL

EDITAL N.º ____/2014
CHAMAMENTO PÚBLICO

Pela presente DECLARAÇÃO torno público que conheço o inteiro teor do Edital que objetiva sistematizar a melhor escolha para a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde para a UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24 horas e Serviço Móvel de Atendimento Pré-Hospitalar, com vistas à prestação de serviços de organização, administração e gerenciamento. Declaro que conheço as leis e normas jurídicas que respaldam tal edital cabendo-me, no que se refere à última, firmar a minha intenção de obedecer aos princípios e Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS e respeitar o caráter público da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO.

Registro/SP, _____ de _____ 2014.

Ass. Representante Legal da Pessoa Jurídica



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



**ANEXO X
CADASTRO BANCÁRIO**

ORGANIZAÇÃO/ENTIDADE FILANTRÓPICA (RAZÃO SOCIAL): _____

ENDEREÇO _____

CNPJ: _____

BANCO: _____

AGÊNCIA Nº _____

CORRENTENº: _____

PRAÇA DE PAGAMENTO: _____

OBSERVAÇÕES:

1. As informações acima deverão conter o carimbo e a assinatura do gerente do Banco, onde foi aberta a conta corrente;
2. Esclarecemos que a liberação dos pagamentos fica condicionada a apresentação do presente cadastro;
3. A conta corrente deverá ter a seguinte denominação: FAVORECIDO/UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO
4. Telefone do favorecido para contato: _____



ANEXO XI MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

Contrato de Gestão que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Registro, através da sua SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, e a ORGANIZAÇÃO SOCIAL/ OU ENTIDADE FILANTRÓPICA _____, para a implementação da Gestão Compartilhada junto à Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas e Serviço Móvel de Atendimento Pré - Hospitalar, localizada no bairro Jardim São Nicolau.

Aos xxxx dias do mês de xxxx do ano xxxxx, pelo presente instrumento, de um lado a Município de Registro, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, nº 250 - Centro, no município e Comarca de Registro, estado de São Paulo, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Gilson Wagner Fantin**, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, residente e domiciliado em Registro/SP, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado o (a) _____, entidade social _____, com CNPJ/MF nº _____, Inscrição Estadual nº _____, Inscrição Municipal nº _____, com endereço à _____, neste ato representado pelo _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o Edital de Chamamento nº _____/2014 e o correspondente ato de Homologação e ainda em conformidade com as diretrizes e normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS, Lei Municipal nº 1.459 de 14 de outubro de 2014 e demais legislações pertinentes, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente à gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde a serem desenvolvidas na UNIDADE DE PRONTO- ATENDIMENTO – UPA 24 HORAS e Serviço Móvel de Atendimento Pré - Hospitalar mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

O presente Contrato de Gestão tem por objeto a gestão e operacionalização das ações e serviços de saúde, a serem prestados pela **CONTRATADA** na Unidade de Pronto Atendimento e Serviço Móvel de Atendimento Pré - Hospitalar referenciada neste contrato, visando o atendimento da população nos casos de urgência e emergência 24 horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

Parágrafo único – Fazem parte integrante deste Contrato, os seguintes documentos:

- I- Plano de Trabalho;
- II- Edital de Seleção e seus anexos;
- III- Relação Patrimonial dos Bens.

CLÁUSULA SEGUNDA DAS CONDIÇÕES GERAIS

No desenvolvimento do presente Contrato, os partícipes deverão observar as seguintes condições gerais:

I- A Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas e Serviço Móvel de Atendimento Pré - Hospitalar, possui 1.009,89 metros quadrados de área construída, estando classificada como Porte I, e integra-se à Rede Municipal de Saúde, possuindo, para tanto, complexidade intermediária entre as Unidades Básicas e a Rede Hospitalar.

II- Os bens móveis e imóveis de propriedade do município referentes à Unidade de Pronto Atendimento (UPA) e Serviço Móvel de Atendimento Pré - Hospitalar localizada no seguinte endereço: Rua Nelson Brihi Badur, nº 605 – Jardim São Nicolau – Registro – SP tem o seu uso permitido em favor da **CONTRATADA** pelo período de vigência do presente contrato.

Parágrafo único – A relação patrimonial dos bens previamente aprovada por ambas as partes. Findo o contrato por qualquer motivo, a contratada deverá restituir os equipamentos em perfeito estado, salvo desgaste natural pela devida utilização.



III- Os atendimentos realizados observarão os protocolos e fluxos técnicos estabelecidos pelo **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, em consonância com as normas, regulamentos, resoluções, portarias, etc., estabelecidas pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde.

IV – As prescrições para uso interno deverão obedecer a padronização da **CONTRATADA** e para uso externo, obrigatoriamente, deverão observar a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais – REMUME, consoante os termos da Lei Municipal nº 1.458 de 09/11/2009, salvo em condições especiais com as devidas justificativas, sendo estas avalizadas pelo Departamento Técnico.

V- Os processos de atendimento deverão contemplar as orientações da Política Nacional de Humanização do SUS e do QualiSUS.

VI- Todas as ações e serviços executados em decorrência do presente Contrato, não gerarão quaisquer ônus ao paciente.

VII - O **CONTRATANTE** disporá do local e conseqüente instalação existente em condições adequadas para a sua utilização, comprometendo-se a **CONTRATADA** a colocar seu corpo de profissionais, materiais, insumos, medicamentos, enfim a infraestrutura necessária, junto à Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas e Serviço Móvel de Atendimento Pré - Hospitalar, para prestar o atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência, 24 (vinte e quatro) horas ao dia, inclusive sábados, domingos e feriados, o qual funcionará de Livre Demanda "**Porta Aberta**".

VIII - A **CONTRATADA** executará os serviços assistenciais disponíveis segundo a capacidade operacional da Unidade de Pronto Atendimento – UPA e Serviço Móvel de Atendimento Pré - Hospitalar, a qualquer pessoa que deles necessitar e de acordo com as normas do SUS - Sistema Único de Saúde e da Portaria 1601 de 07 de julho de 2011 e suas alterações.

Parágrafo único – A Unidade de Pronto Atendimento e Serviço Móvel de Atendimento Pré - Hospitalar deverá realizar durante as 24 horas:

- a) Atendimento de Urgência e Emergência;
- b) Procedimentos Clínicos;
- c) Procedimentos com Finalidade Diagnóstica;
- d) Procedimentos Cirúrgicos;
- e) Transferência inter hospitalar de média complexidade;
- f) Alta para domicílio de pacientes acamados.

CLÁUSULA TERCEIRA **DOS ENCARGOS COMUNS**

São encargos, em comum, aos partícipes:

I- A implantação já na fase pré-operacional e manutenção da atividade regular da Comissão de Execução e Fiscalização do Contrato de Gestão, constituída, obrigatoriamente, por 07 (sete) membros, sendo: Presidente o Secretário Municipal de Saúde, 03 (três) representantes indicados pela **CONTRATANTE**, 02 (dois) representantes indicados pelo Conselho Municipal de Saúde e 01 (um) representante indicado pela Secretaria Municipal de Administração indicado via decreto pelo executivo).

II - A Comissão de Execução e Fiscalização do Contrato de Gestão tem como atribuições:

- a) Implementar o modelo de Contrato a ser regulado por este instrumento;
- b) Acompanhar, elaborar e aprovar a execução do Plano de Trabalho do Contrato, assim como de eventuais Termos de Aditamento e de Reti-Ratificação;
- c) Acompanhar a elaboração e implantação de protocolos técnicos de atendimento



CLÁUSULA QUARTA **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Durante todo o período de vigência do presente Contrato caracterizar-se-ão como obrigações da **CONTRATANTE**:

- I- Disponibilizar à **CONTRATADA** adequada estrutura física, materiais permanentes, equipamentos, três veículos e instrumentos para a organização, administração e gerenciamento da Unidade de Pronto Atendimento – UPA e Serviço Móvel de Atendimento Pré - Hospitalar conforme relação patrimonial dos bens.
- II- Prover a **CONTRATADA** dos recursos financeiros pactuados, necessários à execução do objeto deste Contrato, obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho.
- III- Programar, no orçamento municipal, para os exercícios subseqüentes ao da assinatura do presente contrato, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual.
- VI- Supervisionar, controlar e avaliar a execução das ações e serviços objeto do presente Contrato.
- V- Dar ciência deste Contrato à Câmara Municipal de Registro, conforme determina o § 2º do art. 116 da Lei Federal nº 8.666/93 e o art. 11 da IN/STN/MF nº 1/97, respectivamente.
- VI- Fornecer a **CONTRATADA** as normas e instruções vigentes para a Prestação de Contas dos recursos oriundos do Contrato.
- VII) A **CONTRATANTE** fará e cessão de servidores públicos no cargo de motorista socorrista a **CONTRADADA**, bem como ficará responsável pela reposição desses funcionários caso haja necessidade.
- VIII- Analisar e aprovar as Prestações de Contas parciais e finais dos recursos aplicados na consecução do objeto deste Contrato, através do controle interno do Município de Registro.

CLÁUSULA QUINTA **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Caberá à **CONTRATADA**, na execução do presente contrato, buscar atingir integralmente todas as metas e indicadores a serem estabelecidos no PLANO DE TRABALHO, que constitui parte integrante do Contrato, assim como:

- I – Proporcionar atendimento na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas e Serviço Móvel de Atendimento Pré - Hospitalar, de livre demanda e de forma contínua, 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, incluindo: feriados e pontos facultativos, às urgências e emergências, garantindo acolhimento, primeira atenção qualificada e resolutiva, estabilização, tratamento pertinente e ao referenciamento adequado dentro do Sistema Único de Saúde, por meio do acionamento dos mecanismos de regulação estabelecidos pela **CONTRATANTE**.
- II - Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste Contrato, para fins de fiscalização, de acompanhamento e de avaliação dos resultados obtidos.
- III - Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação do Governo Federal e, bem assim, da **CONTRATANTE**, em toda e qualquer ação, promocional relacionada com a execução do objeto descrito na CLÁUSULA PRIMEIRA e, obedecido o modelo-padrão estabelecido pela **CONTRATANTE**, apor a marca do Governo Federal nas placas, painéis e outdoors de identificação das obras e projetos custeados, no todo ou em parte, com os recursos deste Contrato, consoante o disposto na Instrução Normativa n. 12, de 09.06.98, da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, publicada no Diário Oficial da União de 12/06/98.
- IV - Prestar contas final com observância do prazo e forma estabelecida na CLÁUSULA DÉCIMA deste instrumento e em conformidade com as Instruções 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2.014.
- V - Havendo contratação entre a **CONTRATADA** e terceiros, visando à execução de serviços vinculados ao objeto deste Contrato, tal contratação não induzirá em solidariedade jurídica à **CONTRATANTE**, bem como não existirá vínculo funcional ou empregatício, nem solidariedade às parcelas de obrigações trabalhistas, contribuições previdenciárias ou assemelhadas, não cabendo ao contratado qualquer reclamação trabalhista contra a **CONTRATANTE** de ordem administrativa, judicial ou extrajudicial.



VI – Manter em tempo integral o efetivo de recursos humanos e diagnósticos estabelecidos no PLANO DE TRABALHO, bem como o de insumos, equipamentos, medicamentos e materiais correlatos necessários ao bom andamento do serviço proposto, promovendo - no caso de ausência - a imediata reposição dos elementos mencionados.

VII - Garantir equipes médicas e de enfermagem com as certificações, títulos e educação permanente que os habilitem ao exercício profissional desempenhado e em quantitativo suficiente para o atendimento do serviço e todas as atividades dele decorrentes nas 24 horas do dia.

VIII – Garantir, no âmbito das especialidades médicas/odontológicas, um efetivo mínimo conforme o PLANO DE TRABALHO.

IX – Garantir o funcionamento dos equipamentos diagnósticos e terapêuticos necessários ao serviço de urgência/emergência de referência municipal nas áreas de eletrocardiografia e radiologia.

X – Recepcionar, sem restrições ao acesso, os encaminhamentos referenciados pelo Serviço de Atendimento Móvel Pré - Hospitalar – SAMU Regional, 193 e Serviços de Resgate da Concessionária Gestora da Rodovia Regis Bittencourt .

XI - Os serviços ofertados preveem a disponibilidade de resolução dentro da capacidade técnica, física e estrutural da **CONTRATADA**.

XII - Estando o paciente na estrutura da **CONTRATADA**, e havendo incapacidade de resolução de determinada patologia, seja por dificuldades técnicas, ou situações fora deste contrato, o responsável pela localização, contato e encaminhamento do paciente será a DIREÇÃO TÉCNICA DA **CONTRATADA**, a menos que o Plano de Trabalho defina de forma diferenciada. Para definição de referências é responsabilidade da **CONTRATANTE**, através do Sistema Regulatório vigente da Secretaria Municipal de Saúde.

XIII - Em havendo necessidade de transferência de paciente para outra unidade de saúde, que não a municipal, em UTI Móvel, a participação de médico no transporte deverá ser providenciada pela **CONTRATADA** ou via SAMU Regional do Vale do Ribeira.

XIV - Em havendo necessidade de internação do paciente na estrutura hospitalar, em decorrência de atendimento de URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, a **CONTRATADA** seguirá às determinações e procedimentos vigentes da Regulação SUS Regional.

XV - Responsabilizar-se em manter a capacidade instalada da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas em leitos e serviços, a ser disponibilizada incluindo Serviço Móvel de Atendimento Pré - Hospitalar, segundo o PLANO DE TRABALHO vigente.

XVI - Manter a Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas e Serviço Móvel de Atendimento Pré - Hospitalar, como estabelecimento integrante da Rede Municipal de Saúde Pública do Sistema Único de Saúde - SUS, quanto à acessibilidade, integralidade, isonomia e gratuidade de todos os serviços prestados nessa condição, e seguindo a legislação pertinente.

XVII - Integrar o Sistema Regulatório Regional vigente da Secretaria Municipal de Saúde de Registro, assim como todos os sistemas de informações do Ministério da Saúde, e outros sistemas de informação que venham a ser implementados no âmbito do SUS.

XVIII - Garantia na aplicação integral dos recursos financeiros provenientes de Contrato exclusivamente no objeto do mesmo, permitindo à **CONTRATANTE** acesso integral às planilhas e custos incidentes.

IX - Prestação de serviços de saúde especificados no PLANO DE TRABALHO à população usuária do SUS – Sistema Único de Saúde, de acordo com os parâmetros estabelecidos.

XX - Comprometer-se a alimentar, sistemática e rotineiramente, os componentes do Sistema Regulatório da Secretaria Municipal de Saúde, assim como todos os sistemas de informações do Ministério da Saúde incluindo o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, o Sistema de Informações Hospitalares – SIH, o Sistema de Informações Ambulatoriais (SIA), e outros sistemas de informação que existam ou venham a ser implementados no âmbito do SUS, em substituição ou em complementação a estes.

XXI - Administração dos bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto na legislação vigente, e nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público.

XXII - Contratação de pessoal para a execução das atividades previstas de acordo com o PLANO DE TRABALHO, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença.



XXIII - Manter afixado em quadro visível aos seus usuários, lista nominal nos setores correspondentes, aviso sobre quantidade total de médicos no plantão, condição da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas, informando ser um estabelecimento integrante da Rede Municipal SUS e da gratuidade de todos os serviços prestados nessa condição.

XXIV - Comprometer-se a acatar as avaliações periódicas do nível de desempenho na execução do presente contrato, de conformidade com o constante no presente PLANO DE TRABALHO e considerando, para a pontuação do desempenho na área de assistência, exclusivamente, as bases de dados dos componentes do Sistema Regulatório vigente da Secretaria Municipal de Saúde de Registro e as bases de dados dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde (SIA/SUS e SIH/SUS).

XXV – Manter o arquivo médico obedecendo aos prazos previstos em Lei.

XXVI - Atendimento aos pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços, bem como garantir todos os direitos individuais e coletivos previstos na legislação ordinária pertinentes ao paciente.

XXVII - Justificar por escrito na ficha do paciente, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato.

XXIII- Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos acerca dos assuntos pertinentes aos serviços de saúde oferecidos.

XXIX - Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviço de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal.

XXX – Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes.

XXXI - Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos, religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso.

XXXII - Possuir e manter em pleno funcionamento as comissões técnicas pertinentes.

XXXIII - Dispor, por razões de planejamento das atividades assistenciais, de informação oportuna sobre a localização da residência dos pacientes atendidos quando possível ou que lhe sejam referenciados para atendimento, considerando as regiões em que está dividido o município, ou ainda o município de origem caso não seja de Registro.

XXXIV - Colher a assinatura do paciente, ou de seus representantes legais, nos documentos oficiais SUS quanto ao atendimento ofertado, arquivando-o, observando-se as exceções previstas em lei.

XXXV - Prestar contas da utilização dos recursos financeiros, dentro do prazo definido pela Cláusula Décima deste Contrato.

XXXVI - Instalação na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas, do município de Registro, no “Serviço de ouvidoria ao Cidadão”.

XXXVII – Não restringir a demanda espontânea.

XXXVIII – Ficará a obrigada a manter em seu quadro de funcionários os servidores públicos no cargo de motorista socorrista que serão cedidos pela **CONTRANTE**.

XXXVIII- Analisar e aprovar as Prestações de Contas parciais e finais dos recursos aplicados na consecução do objeto deste Contrato, através do controle interno do Município de Registro.

XXXIX - Adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste Contrato:

- 1) Incluir, na implantação da imagem corporativa e da uniformidade dos trabalhadores, o Brasão do Município de Registro;
- 2) Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato;
- 3) Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados na Unidade de Pronto Atendimento - UPA, disponibilizando a qualquer momento à Contratante e às auditorias do SUS, todos os documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados na unidade de saúde;
- 4) Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato;
- 5) Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados à Contratante e/ou a terceiros por sua culpa, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;
- 6) Consolidar a imagem da Unidade de Pronto Atendimento - UPA e Serviço Móvel de Atendimento Pré - Hospitalar como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do Sistema Único de Saúde - SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos pacientes, primando pela melhoria na qualidade da assistência;



- 7) Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas, instalações e equipamentos da Unidade de Pronto Atendimento – UPA e Serviço Móvel de Atendimento Pré - Hospitalar;
- 8) Manter em bom estado, bem como, suportar todas as despesas que advir dos veículos, ora vinculados a esse contrato;
- 9) Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua aos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral;
- 10) Devolver à Contratante, após o término de vigência deste Contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, objeto da permissão de uso, em perfeitas condições de uso, salvo desgaste natural de seu uso regular;
- 11) Os bens inseridos na relação patrimonial deverão ser recebidos por um preposto designado pela a **CONTRATADA** quando da assinatura do Contrato e, de forma idêntica, deverão ser devolvidos no término da vigência do contrato;
- 12) Nos casos de necessidade de ficar em observação é assegurada a presença de um acompanhante, em tempo integral na Unidade de Pronto Atendimento - UPA para às crianças, adolescentes, idosos e portador de necessidades especiais.
- 13) A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer ao paciente por ocasião de alta da Unidade de Pronto Atendimento - UPA, relatório circunstanciado do atendimento que lhe foi prestado, denominado "Informe de Alta", do qual devem constar, no mínimo, os seguintes dados:
 - a) Nome do paciente;
 - b) Nome da unidade;
 - c) Motivo do atendimento (CID-10);
 - d) Data de admissão e data da alta;
 - e) Procedimentos realizados e materiais empregados, quando for o caso;
 - f) Diagnóstico principal e diagnóstico secundário;
 - g) O cabeçalho do documento deverá conter o seguinte esclarecimento: "Os gastos gerados com o seu atendimento serão pagos com recursos públicos"
- 14) A **CONTRATADA** deverá, quando do fornecimento do Informe de Alta, colher a assinatura do paciente, ou de seus representantes legais, na segunda via do documento, que deverá ser arquivado ou observando-se as exceções previstas em lei;
- 15) Incentivar o uso seguro de medicamentos ao paciente, procedendo à notificação de suspeita de reações adversas, através de formulários do paciente;
- 16) Implantar, após prévia aprovação da Secretaria Municipal de Saúde um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós- atendimento;
- 17) Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 30 dias úteis;
- 18) Identificar suas carências em matéria diagnóstica e/ou terapêutica que justificam a necessidade do encaminhamento de pacientes a outros serviços de saúde, apresentando à Secretaria Municipal de Saúde, mensalmente, relatório dos encaminhamentos ocorridos;
- 19) Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física da Unidade de Pronto Atendimento – UPA, sem prévia ciência e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde;
- 20) Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos no Anexo Técnico deste Contrato;
- 21) Acompanhar e monitorar o tempo de espera dos pacientes, enviando relatório mensal à Secretaria Municipal de Saúde;
- 22) Possuir e manter em pleno funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões Clínicas e grupos:
 - a) Comissão de Análise de óbitos
 - b) Comissões de Ética
 - c) Comissão de controle de infecção
 - d) Comissão de uso racional de antimicrobianos
 - e) Grupo de Trabalho Humanizado
 - f) Grupo Técnico de Aprimoramento Científico
- 23) Criação e manutenção do Núcleo de Vigilância em Saúde;



24) A **CONTRATADA** deverá possuir e manter um Núcleo de Manutenção Geral - NMG na unidade de saúde, que contemple as áreas de manutenção predial, hidráulica, e elétrica, assim como um serviço de Gerenciamento de Risco e de Resíduos Sólidos;

25) A **CONTRATADA** deverá movimentar os recursos financeiros transferidos pelo Município para a execução do objeto deste Contrato em conta bancária específica e exclusiva, vinculada à Unidade de Pronto Atendimento – UPA e Serviços de Atendimento Móvel Pré - Hospitalar;

CLÁUSULA SEXTA **DO FINANCIAMENTO**

Os recursos destinados ao custeio do presente contrato originar-se-ão do Fundo Municipal de Saúde no CNPJ sob nº 11.568.304/0001-76, bem como das demais verbas específicas de repasse, sendo feito de forma regular e mensal pela **CONTRATANTE**, através da Secretaria Municipal de Saúde à **CONTRATADA**, em conta específica e exclusiva aberta em Banco Oficial para este contrato, de acordo com o explicitado no Plano de Trabalho.

Parágrafo primeiro - Ao final de cada exercício financeiro será estabelecido o valor dos recursos financeiros subsequentes que será destinado ao financiamento das atividades previstas neste Contrato.

Parágrafo segundo - Os recursos destinados ao presente Contrato deverão ser aplicados no mercado financeiro, e os saldos não utilizados, resultados dessa aplicação, deverão ser revertidos, exclusivamente, aos objetivos do presente Contrato, nos termos dos parágrafos 4º e 5º, art. 116, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores da legislação das organizações sociais.

Os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONTRATO serão alocados para a **CONTRATADA** mediante transferências oriundas do Poder Público, federal e municipal.

CLÁUSULA SETIMA **DOS INSTRUMENTOS DE CONTROLE**

7. A **CONTRATANTE**, trimestralmente, deverá avaliar o nível de desempenho da **CONTRATADA** na execução do presente contrato, no tocante ao cumprimento das metas estabelecidas, assim como no tocante ao atingimento dos indicadores de desempenho no PLANO DE TRABALHO, em obediência a seção IV da Lei nº 1.459 de 24 de outubro de 2.014.

7.1. Avaliado o período dos 03 (três) meses, o desconto de 10% mensal será computado cumulativamente até no máximo de 30%, que serão descontados proporcionalmente da parte variável do repasse do mês subsequente à avaliação;

7.2. Caso não haja reparação da **CONTRATADA** nas irregularidades apresentadas mensalmente. Haverá o desconto cumulativo dos meses que perdurará pelo prazo máximo de 06 (seis) meses, podendo a **CONTRATANTE** rescindir o presente instrumento.

Parágrafo primeiro - A **CONTRATADA** fica obrigada a fornecer à **CONTRATANTE** todas as informações e documentos necessários para que esta possa executar de modo correto as suas atribuições.

Parágrafo segundo - As atividades concernentes à avaliação de desempenho da **CONTRATADA** ao presente contrato, não impede e nem substitui as atividades próprias do Sistema Nacional de Auditoria SUS (Federal, Estadual e Municipal).

CLÁUSULA OITAVA **DO CUSTEIO**

A **CONTRATANTE** repassará mensalmente à **CONTRATADA**, a título de custeio, até o terceiro dia útil do mês subsequente o valor de R\$xxxxxxxxx, o qual será constituído de parcela fixa e parcela variável na ordem de 90% e 10% respectivamente do valor global do Contrato. O valor do repasse mensal, do componente variável, estará condicionado ao cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.



Parágrafo Primeiro – A cada 12 (doze) meses, o valor do custeio mensal será corrigido monetariamente pela variação do índice apurado do período ora abrangido, pelo FIPE SAUDE, ou aquele que vier a substituí-lo.

Parágrafo primeiro - Os valores pactuados serão repassados pelo Município, mensalmente, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no anexo V, item 3 deste Contrato.

Parágrafo segundo - Os recursos destinados ao presente Contrato serão empenhados globalmente em montante correspondente às despesas previstas para o período de um ano, devendo ser consignado na lei orçamentária do exercício seguinte.

Parágrafo terceiro - Os recursos repassados à **CONTRATADA** deverão ser aplicados no mercado financeiro, sendo obrigatoriamente os resultados dessa aplicação, revertidos, exclusivamente aos objetivos deste Contrato.

CLÁUSULA NONA **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas dos serviços realizados por força deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 10 302 1003 2095 / 3.3.90.39.99 – Repasse Governo Federal e 05.05.00 / 10 302 1003 2095 / 3.3.90.39.99 – Contrapartida Municipal.

As despesas com o pagamento do contrato correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária a seguir especificada:

Recursos (MS) : R\$

Recursos (FMS) : R\$

CLÁUSULA DÉCIMA **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A **CONTRATADA** deverá apresentar a Prestação de Contas dos recursos recebidos em até 30 (trinta) dias após o recebimento dos mesmos, mediante documentação comprobatória, conforme abaixo:

I – deverão ser juntadas as fichas de atendimento dos pacientes o documento de encaminhamento ou referenciamento ao serviço, por hospitais, para fins de comprovação da utilização do sistema vigente. Estes serão visados pelos órgãos auditores e fiscalizadores competentes da Secretaria Municipal de Saúde e quando necessários pelo SUS:

a) exames e procedimentos realizados conforme Contrato;

b) atendimento na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas;

Parágrafo primeiro - a liberação de documentação médica seguirá normas legais, assim como resoluções emanadas do Conselho Regional e Federal de Medicina.

c) para fins de prova da data de apresentação das contas e observância dos prazos de pagamento, será entregue à **CONTRATADA** recibo, assinado ou rubricado pelo servidor da **CONTRATANTE**;

d) as contas rejeitadas pelo serviço do controle interno da **CONTRATANTE**, processarão os dados que serão devolvidos à **CONTRATADA** para as correções cabíveis, no prazo de 10 (dez) dias, devendo ser reapresentadas até 5 (cinco) dias úteis subsequentes àquele em que ocorreu a devolução;

e) ocorrendo erro, falha ou falta de processamento das contas por parte da mesma, a **CONTRATANTE** garantirá à **CONTRATADA** o pagamento, no prazo elencado neste Contrato, pelos valores do mês imediatamente anterior, acertando-se as diferenças que houver, no pagamento seguinte.

Parágrafo segundo - A **CONTRATADA** deverá ressarcir aos cofres públicos os recursos não utilizados, bem como os valores que não tiverem comprovação de sua correta aplicação, corrigidos pelo IGP-M/FGV.



II) - Ao final de cada exercício financeiro, a **CONTRATADA** deverá elaborar consolidação dos relatórios de execução e demonstrativos financeiros e encaminhá-los à **CONTRATANTE**, em modelos por esta estabelecidos, impreterivelmente até dia 31 de janeiro do exercício seguinte a transferência dos recursos, contendo cópia dos seguintes documentos:

- a) Certidão indicando os nomes dos membros da Comissão de Execução e Fiscalização do Contrato de Gestão, os órgãos que representam e os respectivos períodos de atuação;
- b) Certidão contendo os nomes dos membros do Conselho de Administração da Organização Social, os órgãos que representam a forma de sua remuneração e os respectivos períodos de atuação;
- c) Certidão contendo nomes dos membros da Diretoria da organização Social/ou entidade filantrópica, os períodos de atuação e afirmação do não exercício de cargos de chefia ou função de confiança no SUS, quando exigível, acompanhada do ato de fixação de suas remunerações;
- d) Certidão contendo nomes dos dirigentes e dos Conselheiros da Entidade pública gerenciada, objeto do contrato de gestão e respectivos períodos de atuação, acompanhada do ato de fixação de suas remunerações;
- e) Ato de constituição, estatuto social e regimento interno da organização social/ou entidade filantrópica;
- f) A forma de contratação de obras, serviços e compras com emprego de recursos públicos;
- g) Plano de cargos, salários e benefícios dos empregados;
- h) Relatório da Organização Social/ou Entidade Filantrópica sobre as atividades desenvolvidas no gerenciamento da entidade pública, objeto do contrato de gestão, contendo as principais realizações e exposição sobre as Demonstrações Contábeis e seus resultados;
- i) Relação dos contratos, convênios e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela organização Social/ou entidade filantrópica para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo: tipo e número do ajuste; nome do contratado ou conveniado; data; objeto; vigência; valor e condições de pagamento;
- j) relação dos bens móveis e imóveis mantidos pelo Poder Público no período, com permissão de uso para as finalidades do contrato de gestão, especificando forma e razão, inclusive das eventuais substituições dos respectivos bens;
- k) Relação dos servidores e funcionários públicos que foram cedidos à Organização Social/ou entidade filantrópica, contendo: nome do servidor/funcionário; órgão de origem; cargo público ocupado; função desempenhada na Organização Social/ou entidade filantrópica e datas de início e término da prestação de serviço;
- l) relação dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções e o valor global despendido no período;
- m) demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração;
- n) Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão contratante, para movimentação dos recursos do contrato de gestão;
- o) Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão, conforme modelo contido nas instruções 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- p) Balanço do exercício encerrado e anterior e demais contratações contábeis e financeiras, e respectiva publicação nas imprensa oficial, tanto da entidade pública gerenciada quanto da organização Social;
- q) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços de demonstrações contábeis;
- r) Relatório conclusivo da análise da execução do contrato de gestão, elaborado pela Comissão de Avaliação;
- s) Parecer do Conselho de Administração da organização Social sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada;
- t) Parecer da Auditoria Independente, se houver;
- u) Parecer conclusivo elaborado nos termos do artigo 370 (DAS DISPOSIÇÕES FINAIS), das Instruções do Tribunal de Contas 002/2008.

Parágrafo único – O atraso na entrega da Prestação de Contas, assim como o atraso não justificável da Prestação de Contas Anual, acarretará à **CONTRATADA**, ao não repasse do custeio do mês subsequente, até que a situação seja devidamente regularizada.



- III) As despesas apresentadas deverão ser exclusivamente com gastos com a Unidade de Pronto Atendimento – UPA e Serviços Móvel de Atendimento Pré – Hospitalar;
- IV) Deverão fazer parte da prestação de contas o relatório de número de refeições serviços aos pacientes e acompanhantes.
- V) Deverão ser apresentadas as escalas dos médicos, bem como cópia do registro de ponto do mesmo, do mês de referência da prestação de contas.
- VI) A Prestação de Contas, a ser apresentada mensalmente, através de relatório pertinente à execução desse Contrato, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados.
- VII) Ficará de responsabilidade da **CONTRATADA** prover parecer da auditoria independente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA **DO CONTROLE, AVALIAÇÃO, MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

I) A execução do presente Contrato será avaliada pelos órgãos competentes da **CONTRATANTE** e quando necessário do SUS, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, à verificação do movimento dos procedimentos e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.

Parágrafo primeiro - Sob critérios definidos em normatização complementar, poderá, em casos específicos, ser realizada auditoria especializada.

Parágrafo segundo - Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da **CONTRATADA** poderá ensejar a revisão das condições ora estipuladas.

Parágrafo terceiro - A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** sobre serviços ora pactuados não eximirá a **CONTRATADA** da sua plena responsabilidade perante a Municipalidade, ou para com os pacientes e terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato.

Parágrafo quarto - A **CONTRATADA** facilitará à **CONTRATANTE** o acompanhamento e a fiscalização permanentes dos serviços, e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores da **CONTRATANTE** designados para tal fim.

Parágrafo Quinto – Em qualquer hipótese é assegurado à **CONTRATADA** amplo direito de defesa e o contraditório, nos termos das normas constitucionais e gerais, no caso, a Lei Federal nº 8666/93 com suas alterações posteriores.

II) A comissão Julgadora Especial de Seleção da Secretaria Municipal de Saúde responsável pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação deste Contrato emitirá relatório técnico sobre os resultados alcançados pela **CONTRATADA** quanto às metas pactuadas, quanto à economicidade das ações realizadas e à otimização do padrão de qualidade na execução dos serviços e no atendimento ao cidadão.

Parágrafo primeiro – A comissão Julgadora Especial de Seleção referido nesta cláusula encaminhará o relatório técnico ao Secretário Municipal da Saúde.

Parágrafo segundo - A **CONTRATADA** designa como seu Representante e Responsável pela execução dos serviços o Sr. _____, CPF n.º _____, assegurando, sob pena de responsabilidade, que o mesmo preenche as condições fixadas no Edital.

Parágrafo terceiro - A **CONTRATANTE** exercerá a fiscalização dos serviços e gestão do contrato através do servidor no cargo de Chefe da Divisão Técnica da Média e Alta Complexidade. Tendo este uma sala disponível para exercer suas atividades.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA **DAS PENALIDADES**

I) Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a execução da presente aquisição, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) Multas sobre o valor da parte variável do contrato de 5% a 10% pelo descumprimento das normas estabelecidas no plano de trabalho, conforme anexo V do presente edital.
- c) A multa será cumulativa a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor da parte variável deste contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.
- d) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração por período não superior a 02 (dois) anos.

e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

f) Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

Parágrafo primeiro - A imposição de quaisquer das sanções estipuladas, nesta cláusula, não elidirá o direito da **CONTRATANTE** exigir o ressarcimento integral dos prejuízos e das perdas e danos, que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente da responsabilidade criminal e/ou ética do autor do fato.

Parágrafo segundo - O valor da multa será descontado dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, no repasse do mês subsequente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA **DA DENÚNCIA**

I) O presente Contrato poderá ser denunciado por qualquer dos partícipes, com comunicação do fato por escrito e antecedência mínima de 90 (noventa) dias, sendo que as atividades contratadas não poderão ser reduzidas ou interrompidas neste prazo, ou rescindido de pleno direito no caso de infração a qualquer uma das cláusulas ou condições nele estipuladas, especialmente no tocante à:

- a) Falta da prestação de contas mensal e da prestação de contas anual, seja parcial e/ou final, no prazo estabelecido;
- b) Utilização dos recursos em finalidade adversa daquela prevista no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA **DA RESCISÃO**

I) Constituem motivos para rescisão do presente Contrato o não cumprimento de quaisquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo das multas cominadas na Cláusula Décima Segunda.

Parágrafo primeiro - A **CONTRATADA** poderá dar por rescindido o presente Contrato e pleitear por perdas e danos, independentemente de aviso prévio, se a **CONTRATANTE** for inadimplente no pagamento pelos serviços objeto do presente contrato pelo prazo superior a 30 (trinta) dias contados da data ajustada para o pagamento.



Parágrafo segundo - A **CONTRATADA** reconhece desde já os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista na legislação referente à Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores e demais legislações pertinentes.

Parágrafo terceiro - Em caso de rescisão do Contrato, com exceção à hipótese prevista no parágrafo 1º, se a interrupção das atividades em andamento puder causar prejuízo à população, será observado o prazo de 30 (trinta) dias para ocorrer à rescisão. Se neste prazo a **CONTRATADA** negligenciar a prestação dos serviços ora pactuados, a multa cabível poderá ser duplicada.

II) A rescisão do Contrato poderá ser efetivada por:

- a) Ato unilateral da **CONTRATANTE**, na hipótese de descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo;
- b) Acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;
- c) Ato unilateral da **CONTRATADA** na hipótese de atrasos dos repasses devidos pela **CONTRATANTE**, superiores a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à **CONTRATADA** notificar o Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando o fim da prestação dos serviços contratados.

Parágrafo primeiro - Verificada qualquer uma das hipóteses de rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação da permissão de uso dos bens públicos e, nos casos do inciso I desta cláusula, a imposição das sanções legais cabíveis, após apuradas as faltas em processo regular, assegurada à ampla defesa.

Parágrafo segundo - Havendo desqualificação da Contratada deverá haver disponibilização imediata dos arquivos referentes ao registro atualizado de todos os atendimentos efetuados na Unidade de Pronto Atendimento – UPA e Serviço Móvel de Atendimento Pré - Hospitalar, bem como as fichas dos usuários.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA **DAS ALTERAÇÕES**

I) O presente termo poderá ser alterado ou adaptado, de comum acordo entre as partes, mediante a lavratura do respectivo Termo Aditivo, ressalvado o seu objeto que não pode ser modificado.

II) O presente Contrato poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificada, com a aceitação de ambas as partes, devendo, nestes casos, ser formalizados os respectivos Termos Aditivos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA **DA PUBLICAÇÃO**

A **CONTRATANTE** providenciará a publicação, em imprensa oficial, do extrato do presente Termo de Contrato e de eventuais aditamentos, em conformidade ao disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA **DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, depois de demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas, se houver a indicação, garantia e aprovação das dotações orçamentárias necessárias para as despesas.

Parágrafo único - O prazo de prestação dos serviços poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, por iniciativa do **CONTRATANTE**, fundada em conveniência administrativa ou quando houver acréscimo de serviços.



CLÁUSULA DECIMA OITAVA
DISPOSIÇÕES GERAIS

I) O presente Contrato deverá ser revisto por Termo Aditivo, se por circunstâncias imprevisíveis à época de sua feitura, tornar-se lesivo a qualquer uma das partes.

II - As variações do valor de custeio decorrente de reajustes anuais por índice oficial, quando da renovação, não caracterizam alteração do Contrato, devendo ser registrado por termo aditivo.

CLÁUSULA NONA
DA PUBLICAÇÃO

O Contrato terá o seu extrato publicado no Diário Oficial, até o quinto dia útil, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA
DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Registro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do Contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes. E, por estarem assim justos e contratados, é o presente assinado em 04 (quatro) vias, para um só efeito de direito.

Registro/SP, _____ de _____ 2014.

.....
Gilson Wagner Fantin
Prefeito Municipal

Testemunhas:

.....
Nome
CPF

.....
Nome
CPF



ANEXO XII TÉCNICO DE ATIVIDADES

I. CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES MENSIS ENCAMINHADAS À CONTRATANTE

I.1. INFORMAÇÕES DA ATIVIDADE ASSISTENCIAL.

A **CONTRATADA** encaminhará à **CONTRATANTE**, mensalmente, no 1º dia útil do mês subsequente, as informações referentes à atividade assistencial realizada, através da produção física mensal. (anexo II do Edital de Licitação).

I.2. INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS.

A **CONTRATADA** encaminhará à **CONTRATANTE**, mensalmente, no 1º dia útil do mês subsequente, as informações contábeis, acompanhado do extrato bancário da movimentação da conta corrente específica do Contrato, do mês anterior.

II. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Com a finalidade de estabelecer as regras para efetivação do pagamento à **CONTRATADA**, ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

II.1. A atividade assistencial da **CONTRATADA** subdivide-se nas seguintes modalidades, conforme especificação relacionadas no Contrato, a saber:

- a) Atendimento de Urgência e Emergência
- b) Procedimentos com Finalidade Diagnóstica
- c) Procedimentos Clínicos
- d) Procedimentos cirúrgicos

As modalidades de atividades assistenciais acima relacionadas referem-se à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários da unidade.

II.2. As informações acima mencionadas serão encaminhadas através dos registros no SIA – Sistema de Informações Ambulatoriais, de acordo com normas e prazos estabelecidos.

II.3. A **CONTRATANTE** procederá à análise mensal dos dados enviados pela **CONTRATADA** para que sejam efetuados os devidos pagamentos de recursos, conforme estabelecido no Contrato.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL N.º ____/2014
CHAMAMENTO PÚBLICO

Vimos pela presente apresentar a V. Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Registro/SP, _____ de _____ 2014.

Representante legal
(com carimbo da Empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE)



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Atendimento às Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

MUNICÍPIO de: **REGISTRO**
Órgão ou Entidade: **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**

Contrato nº (de origem): **Contrato nº xxx/xxxx**
Chamamento Público xxxx/xxxx.

Objeto: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL/OU ENTIDADE FILANTRÓPICA PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA 24 HORAS E SERVIÇO MÓVEL DE ATENDIMENTO PRÉ-HOSPITALAR

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**
Contratada: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
Advogado(s): **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Na qualidade de Órgão Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de 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.

Registro, xxx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA