RIO GRANDE DA SERRA

riograndedaserra.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO

Sexta-feira, 20 de outubro de 2023 | Ano II | Edição nº 272A

Publicação Oficial do Município de Rio Grande da Serra, conforme Lei Municipal 2.803, de 10 de novembro de 2022



RIO GRANDE DA SERRA

Poder Executivo 3
Editais 3

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Rio Grande da Serra, conforme Lei Municipal 2.803, de 10 de novembro de 2022

PODER EXECUTIVO

Editais

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

O Município de Rio Grande da Serra, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público aos interessados, a publicação do edital do Chamamento Público n° SS 001/2023, Processo Administrativo n° 73/2023-7, para a Seleção de Organização Social para celebração de Contrato de Gestão para o gerenciamento, operacionalização, execução e fomento de serviços da Rede de Atenção às Urgências e emergências, tendo como unidade requisitante a Secretaria Municipal de Saúde.

Período de Publicação do Edital 23/10/2023 à 14/11/2023 – 15 dias úteis

Data e horário da Sessão: 16/11/2023 – às 10:00 horas

Local: Sala de Reuniões da Secretaria de Saúde, situada na Rua Prefeito Cido Franco, 500, Vila Arnoud, Município de Rio Grande da Serra, São Paulo.

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura www.riograndedaserra.sp.gov.br> acesso rápido > Portal da Transparência > Aba Chamamento Público, em caso não seja possível a retirada por meio eletrônico, o mesmo estará à disposição junto a Secretaria de Saúde, localizada na Rua Prefeito Cido Franco, Vila Arnoud, Rio Grande da Serra, no horário das 9h às 16hs, podendo ser copiado pessoalmente mediante disponibilização de mídia removível (pendrive) pela interessada.

Luis Fernando Pinotti Silva, Secretário Municipal de Saúde – 19/10/2023

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

AVISO DE EDITAL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº SS 001/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 73/2023

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E FOMENTO DE SERVIÇOS DA REDE DE ATENÇÃO ÀS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS), TENDO COMO UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Município de Rio Grande da Serra, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que se acha aberto, perante a COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO, ANÁLISE, AVALIAÇÃO E JULGAMENTO, o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº SS 001/2023, com fundamento na Lei Municipal 1861/2010, alterada pela Lei n.º 2228/2017, bem como Instrução Normativa 001/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para a seleção de Organizações Sociais, visando à celebração de Contrato de Gestão para gerenciamento, operacionalização, execução e fomento de serviços da Rede de Atenção às Urgências e Emergências do Município de Rio Grande da Serra, conforme especificações constantes deste Edital. Aplica-se, no que couber, ao presente EDITAL, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde, Situada na Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Vila Arnould– Rio Grande da Serra Estado de São Paulo.

Prazo para a entrega de envelopes: até dia 16/11/2023 às 9h30min, junto a Comissão Especial de Acompanhamento, Análise, Avaliação e Julgamento, na Secretaria de Saúde de Rio Grande da Serra, situada na Rua Prefeito Cido Franco, 500, Vila Arnoud, Rio Grande da Serra, Estado de São Paulo.

Dia, hora e local para Apresentação das Propostas: dia 16/11/2023, às 10 horas, na sala de Reuniões na Secretaria de Saúde Situada na Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Vila Arnould– Rio Grande da Serra Estado de São Paulo

Cópia do respectivo edital encontra-se à disposição dos interessados no sítio **www.prefeiturariograndedaserra.sp.gov.br**

Maiores informações e esclarecimentos de dúvidas a respeito deste Edital poderão ser obtidas e dirimidas de acordo com o estabelecido no item 1.9 deste edital. As respostas às dúvidas apresentadas também serão publicadas no sítio **www.prefeiturariograndedaserra.sp.gov.br**

Rio Grande da Serra, 19 de outubro de 2023

COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO, ANÁLISE, AVALIAÇÃO E JULGAMENTO

Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Vila Arnould– Rio Grande da Serra/SP – CEP: 09450-000
Telefone – (011) 27700200

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº SS 001/2023

PROCESSO Nº 73/2023

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E FOMENTO DE SERVIÇOS DA REDE DE ATENÇÃO ÀS UNGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS, TENDO COMO UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

O Município de Rio Grande da Serra, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, torna público que se acha aberto, perante a COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO, ANÁLISE, AVALIAÇÃO E JULGAMENTO, o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº SS 001/2023, com fundamento na Lei Municipal1861/2010, alterada pela Lei n.º 2228/2017, bem como Instrução Normativa 001/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para a seleção de Organizações Sociais, visando à celebração de Contrato de Gestão para gerenciamento, operacionalização, execução e fomento de serviços da Rede de Atenção às Urgências e Emergências do Município de Rio Grande da Serra, conforme especificações constantes deste Edital.

Aplica-se, no que couber, ao presente **EDITAL** a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

DO OBJETO

O presente edital tem por objeto a seleção de Organizações Sociais para celebração de Contrato de Gestão com Organização Social (OS) para o gerenciamento, operacionalização, execução e fomento de serviços da Rede de Atenção às Urgências e Emergências do Município de Rio Grande da Serra, sendo prestados os serviços :

SERVIÇO	ENDEREÇO	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
UPA – Unidade de Pronto Atendimento	Rua dos Autonomistas, nº500, Vila Figueiredo	Atendimento 24h

CONDIÇÕES GERAIS

1.1. As especificações do serviço e atividades a serem realizadas estão descritas no ANEXO I (Especificação dos Serviços e Atividades).

1.2. O serviço já está em funcionamento e contam com mão de obra da contratante.

1.3. A **CONTRATANTE** não disponibilizará mão-de-obra de apoio à execução do Contrato de Gestão, de forma que todo o contingente de colaboradores vinculados à Administração Direta nas

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

quantidades indicadas no Anexo II do presente Edital, serão absorvidos por outros serviços, sendo certo que não haverá a cessão de servidores, ficando a Organização que sagrar-se vencedora do certame, responsável por toda a mão de obra necessária para o desenvolvimento das atividades no serviço.

1.4 O início da prestação dos serviços se dará em até 48 horas após a efetiva assinatura do respectivo Contrato de Gestão, sendo concluída sua total transição em até 30 dias desta data.

1.5. A Relação de Equipamentos e Mobiliários a serem disponibilizados para a execução dos serviços será disponibilizada pela Contratante, que deverão ser vistoriados em conjunto pela **CONTRATADA** e pela **CONTRATANTE**, em até 90 (noventa) dias após a efetiva assinatura do respectivo Contrato de Gestão, para fins de assinatura dos termos de Permissão e Cessão de Uso.

1.5.1. A Relação de Equipamentos e Mobiliários de que trata o item anterior deverá ser realizada em todos os equipamentos estabelecidos pela **CONTRATANTE**, de forma individualizada, contando com a assinatura das partes habilitadas para tanto.

1.6. O conjunto de indicadores estão descritos nos ANEXOS IV e VI (Das Metas Quantitativa e Das Metas Qualitativas).

1.7. Deve a **CONTRATADA** garantir a continuidade da prestação dos serviços essenciais, tomando por base a relação dos contratos firmados e em vigor constante do Anexo XV do presente Edital, não sendo admitida a interrupção de nenhum serviço que possa impactar no atendimento às metas qualitativas e quantitativas estipuladas.

1.8. A prestação de que trata o item anterior pode ser realizada de forma direta ou sob contrato com empresa qualificada no respectivo ramo de atividade.

1.9. Maiores informações e esclarecimentos de dúvidas de interpretação deste Edital e de cada um dos seus Anexos poderão ser solicitados à Comissão Especial de Avaliação, Análise, Avaliação e Julgamento, pelos *e-mails:* **saude@riograndedaserra.sp.gov.br e www.prefeiturariograndedaserra.sp.gov.br** ; das 08 às 17 horas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da data da sessão de recebimento dos envelopes.

1.10. Decairá do direito de impugnar o Edital o participante que não o fizer até o quinto dia útil que anteceder a data de recebimento dos envelopes referentes ao presente Chamamento Público.

1.11. Eventuais impugnações ao Edital deverão, necessariamente, ser encaminhadas, por escrito, para Comissão Especial de Acompanhamento, Análise, Avaliação e Julgamento, contendo a indicação do número do presente Chamamento, dirigido ao Presidente da Comissão, protocoladas diretamente na Secretaria de Saúde, no prazo referente ao segundo dia útil antecedente ao da abertura dos envelopes.

1.12. Caberá à Comissão Especial de Acompanhamento, Análise, Avaliação e Julgamento responder, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, anteriores à sessão pública, às impugnações e pedidos de esclarecimentos formulados pelos potenciais participantes antes da realização da sessão, cujas respostas serão publicadas no sítio **www.prefeiturariograndedaserra.sp.gov.br .**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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

1.14. Caberá a cada entidade participante realizar, por sua própria conta e risco, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para a apresentação dos Planos de Trabalho e da Proposta Financeira.

1.15. A COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO, ANÁLISE, AVALIAÇÃO E JULGAMENTO pode, a seu critério, em qualquer fase do processo de seleção, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do Chamamento Público, vedada a inclusão posterior de documento ou de informação que deveria constar, originalmente, dos envelopes.

1.16. Os erros formais observados nas propostas e nos documentos de habilitação, a critério da COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO, ANÁLISE, AVALIAÇÃO E JULGAMENTO, poderão ser sanados.

1.17. Este Edital e seus ANEXOS serão disponibilizados no sítio **www.prefeiturariograndedaserra.sp.gov.br**

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente seleção as Organizações Sociais com qualificação na área da saúde, expedida pelo Município de Rio Grande da Serra .

2.2. Não será admitida a participação da entidade que esteja suspensa do direito de licitar no Município de Rio Grande da Serra, no prazo e nas condições do impedimento e as declaradas inidôneas, pela Administração Direta ou Indireta, inclusive Fundações, nos níveis federal, estadual ou municipal.

2.3. Não será permitida a participação de mais de uma instituição sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

2.4. Será exigido que as Organizações Sociais tenham no mínimo 01 (um) ano de experiência comprovada em gestão e gerenciamento de serviços de saúde, num prazo de exposição antecedente para os últimos 5 (cinco) anos, relacionada ao Sistema Único de Saúde (SUS).

2.6. As Organizações Sociais deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e de seus Anexos, das condições gerais e particulares do objeto da presente seleção e da forma de execução do Contrato de Gestão, devendo verificar as condições atuais e saber das condições futuras previstas, não podendo invocar o desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da sua proposta ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

3. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

3.1. A Organização Social poderá promover a indicação e o credenciamento de seus representantes na presente seleção, com a respectiva qualificação, mencionando que lhe são conferidos, por ela, amplos poderes para tanto, inclusive para receber intimações e, eventualmente, desistir de recursos.

3.1.1 Em se tratando de representante legal da Organização Social deverá ser apresentada cópia do ato constitutivo, indicando tal condição.

3.2. Os documentos de credenciamento serão examinados pela Comissão Especial de Acompanhamento, Análise, Avaliação e Julgamento antes da abertura dos envelopes contendo a documentação referente à Habilitação.

3.3. A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento não será motivo de inabilitação da Organização Social, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma nas sessões públicas.

3.4. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão Especial de Acompanhamento, Análise, Avaliação e Julgamento e juntados ao processo de seleção.

3.5. A realização de Visita Técnica é obrigatória, e tem a finalidade de proporcionar conhecimento do local onde os serviços serão prestados, a fim de conferir as condições gerais, tanto do imóvel, quanto dos materiais móveis que integrarão o CONTRATO DE GESTÃO

3.5.1 As Organizações Sociais interessadas em participarem do Processo de Seleção deverão realizar visita técnica mediante prévio agendamento, à Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio do endereço eletrônico: saude@riograndedaserra.sp.gov.br, as visitas poderão ser realizadas de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 9h às 17hs, até o último dia útil anterior à data designada para sessão pública de apresentação das Propostas.

3.5.2. Na ocasião da visita o representante deverá estar munido de Procuração e documento pessoal de identificação

3.5.3. A comprovação de realização da visita será feita através de atentado de Vistoria para fins de Habilitação, conforme constante no Anexo V.

4. DO DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES:

4.1. As Organizações Sociais interessadas deverão protocolar até às 9hs e 30 min, do dia 09/11/2023, junto à Comissão Especial de Acompanhamento, Análise, Avaliação e Julgamento, no Departamento de Licitações, Rua Prefeito Cido Franco, 500, Vila Arnould, Rio Grande da Serra, Estado de São Paulo, o Envelope nº 01 (HABILITAÇÃO) e o Envelope nº 02 (PROPOSTA TÉCNICO-FINANCEIRA), distintamente, fechados e indevassáveis, contendo, as partes externas e frontais, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP

COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO, ANÁLISE, AVALIAÇÃO E JULGAMENTO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº SS001/2023

PROCESSO Nº 73/2023

DATA DE ABERTURA: 09/11/2023 às 10 horas

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICO-FINANCEIRA

NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA/SP

COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO, ANÁLISE, AVALIAÇÃO E JULGAMENTO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº SS 001/2023

PROCESSO Nº 73/2023

DATA DE ABERTURA: 09/11/2023 às 10 horas

4.2 Não serão recebidos envelopes apresentados por Organização Social após data e horário estabelecidos no item 4.1 deste edital, sendo impossibilitada sua participação no certame em apreço.

5. DO ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO

5.1. Deverão constar os seguintes documentos no Envelope nº 01, sob pena de inabilitação:

I – Comprovação da qualificação como organização social no Município de Rio Grande da Serra, nos termos da Lei Municipal 1861/2010

II – Cópia das atas da última eleição do Conselho de Administração e sua diretoria, devidamente registradas;

III – Comprovante de inscrição do ato constitutivo ou estatuto, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de composição da diretoria em exercício;

IV – Balanço patrimonial e demonstração do resultado financeiro atualizado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

V – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

VI – Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro da validade e em nome do interessado;

VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro da validade e em nome do interessado;

VIII - Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) mediante apresentação de "Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", ou "Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", ambas, dentro da validade e em nome do interessado;

IX – Declaração de idoneidade;

X – Declaração, firmada pelo representante legal, de que a entidade não se encontra impedida de transacionar com a Administração Pública ou qualquer de seus órgãos descentralizados, a qualquer título;

XI – Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos de idade em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8666/93; e

XII – Atestado de vistoria (conforme modelo constante do ANEXO XVI, preenchido pela Organização Social e assinado por servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde) comprobatório de inspeção pela Organização Social do local onde será executado o contrato de gestão.

5.2. No caso de isenção ou não incidência de Tributos, a Organização Social deverá apresentar documento(s) comprobatório(s) da situação.

5.3. Não serão aceitos documentos com validade vencida ou em forma de protocolo.

5.4. Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, a Comissão considerará válidos os emitidos até 90 (noventa) dias corridos, antes da data de abertura deste processo público de seleção.

5.5. Todos os documentos poderão ser apresentados no original ou por meio de cópias autenticadas (a critério do(a) licitante) ou por meio de cópia simples, caso em que o interessado deverá exibir o original para comparação e atestação de autenticidade pelos membros da **COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO, ANÁLISE, AVALIAÇÃO E JULGAMENTO,** na própria sessão, ou por meio de autenticidade digital, ou por cópia extraída pela internet, ou por publicação oficial.

5.5.1. A Comissão procederá ao reconhecimento de cópias simples, à vista dos documentos originais apresentados, para fins de comparação e atestação da autenticidade, desde que os originais estejam descerrados (fora) do envelope "DOCUMENTAÇÃO", sendo devolvidos os originais à licitante, na sessão de abertura do certame.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.5.2. Caso sejam apresentados apenas documentos originais, desacompanhados de respectivas cópias simples, eles deverão estar contidos no envelope "DOCUMENTAÇÂO".

6. DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICO-FINANCEIRA

6.1. Deverá constar no Envelope nº 02 a Proposta Técnico-Financeira, composta pelo Plano de Trabalho e Proposta Financeira, elaborada segundo o Roteiro apresentado no Anexo III, iniciando-se por índice que relacione todos os documentos e as folhas em que se encontram.

6.2. A Proposta Técnico-Financeira será apresentada em uma única via, devidamente encadernada com dupla furação central, numerada sequencialmente, sem emendas ou rasuras, na forma original, devidamente datada e assinada, contendo, obrigatoriamente:

I- Especificação da proposta de gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde que serão desenvolvidos na unidade, levando em consideração a especificação contida no Anexo I;

II- Comprometer-se com as metas quantitativas, qualitativas, operacionais, indicativas de melhorias da eficiência e qualidade do serviço, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, bem como os respectivos prazos e cronograma de execução.

III – Detalhamento do valor orçado para implantação da referida proposta, com a indicação dos meios e os recursos orçamentários necessários à prestação dos serviços objeto do respectivo Contrato de Gestão a ser firmado;

IV – Definição de indicadores para avaliação do desempenho e de qualidade na prestação dos serviços;

V - Indicação do prazo de validade da proposta, igual a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega da proposta.

6.3. Não será aceita proposta entregue em disquete, CD ou DVD, pen drive ou outro meio digital.

6.4. O Plano de Trabalho deverá ser elaborado segundo o roteiro apresentado no Anexo XI – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICO-FINANCEIRA (PLANO DE TRABALHO), para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas, sob pena de desclassificação da proposta.

6.5. Os custos com a coleta e destinação final dos resíduos sólidos gerados na execução do contrato de gestão a ser firmado ocorrerão às expensas da **CONTRATANTE**, a quem caberá a responsabilidade por tal serviço, não impactando de forma alguma a proposta técnica-financeira a ser apresentada.

7. DO JULGAMENTO

7.1. Na data e horário descritos no item 4, a Comissão dará início aos trabalhos, em ato público, procedendo a abertura do Envelope nº 01 para análise da documentação, por meio de sessão pública que poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a participação e a

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

manifestação do representante credenciado da Organização Social interessada, vedada a interferência tanto de assistentes quanto de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

7.11. A seguir, em sendo possível realizar a declaração de julgamento da fase de habilitação e, em não havendo recurso por parte das Organizações Sociais, mediante declaração da desistência que deverá constar na ata, será aberto o Envelope nº 02.

7.2. As Propostas serão analisadas e pontuadas pela Comissão Especial de Acompanhamento, Análise, Avaliação e Julgamento conforme os parâmetros e critérios descritos no **ANEXO XII– METODOLOGIA E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO**

7.2.1. A pontuação total obtida a partir da análise do cumprimento dos critérios apontados no **ANEXO XII– METODOLOGIA E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO** irá determinar sua classificação.

7.3. A Comissão Especial de Acompanhamento, Análise, Avaliação e Julgamento desclassificará as Propostas:

I - Que não atenderem, no todo ou em parte, às disposições deste Edital;

II - Com preço excessivo, consideradas como tais as que excederem o valor do orçamento estimado no item 11 do presente Edital;

III - com pontuação por item igual a zero.

7.4. Será considerada vencedora do processo público de chamamento a Organização Social que obtiver a maior pontuação nos julgamentos das Propostas Técnico-Financeiras, atendidas todas as condições e exigências do Edital de Chamamento.

7.5. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação total entre mais de uma Proposta Técnico-Financeira, o desempate se fará pela pontuação obtida no critério "QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: EXPERIÊNCIA" vencendo a maior pontuação. Sendo mantida a igualdade de pontuação, será adotado como fator de desempate, de forma sequencial, os critérios "PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES", "QUALIDADE E SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS" e "CONHECIMENTO DO OBJETO", respectivamente critérios 04, 02, 03, e 01, apresentados no anexo IV.

7.6. Não sendo resolvido o desempate pelos critérios anteriores, será declarada vencedora a Organização Social que apresentar o menor valor.

7.7. No caso de os critérios estabelecidos nos itens anteriores não serem suficientes para dirimir a situação de empate, o desempate dar-se-á por meio de sorteio, promovido em ato público.

7.8. Caso seja necessário, a sessão de julgamento das propostas técnico-financeiras poderá ser suspensa, a fim de que seja possível sua análise pelos membros da Comissão Especial de Acompanhamento, Análise, Avaliação e Julgamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.9. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, que será rubricada e assinada pelos membros da Comissão Especial de Acompanhamento, Análise, Avaliação e Julgamento e pelos representantes das Organizações Sociais participantes do Processo Público de Seleção que estiverem presentes ao ato.

7.10. O resultado do julgamento final será divulgado no Diário Oficial do Município em até 45 dias da abertura dos envelopes.

7.11 Em caso de inabilitação ou desclassificação em qualquer uma das etapas de abertura dos envelopes, a COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO, ANÁLISE, AVALIAÇÃO E JULGAMENTO dará ciência da decisão à interessada por publicação em jornal de grande circulação local e no sítio www.prefeituraderiograndedaserra.sp.gov.br , além de, facultativamente, por meios eletrônicos e em jornais de grande circulação em âmbito estadual e/ou nacional.

7.12 A cada etapa de avaliação dos conteúdos dos envelopes, a COMISSÃO ESPECIAL DE ACOMPANHAMENTO, ANÁLISE, AVALIAÇÃO E JULGAMENTO procederá à classificação das entidades em ordem decrescente segundo a Nota Final atribuída, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

7.13 Os resultados de cada etapa de avaliação serão comunicados diretamente aos participantes do processo seletivo, assim como seu resultado final, o qual será publicado em jornal de grande circulação local e no sítio www.prefeituraderiograndedaserra.sp.gov.br, além de, facultativamente, por meios eletrônicos e em jornais de grande circulação em âmbito estadual e/ou nacional.

8. DOS RECURSOS

8.1. Das decisões da Comissão Especial de Acompanhamento, Análise, Avaliação e Julgamento caberá recurso, a ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da publicação do despacho recorrido no Diário Oficial do Município, a ser protocolizado junto à Secretaria de Saúde, sito à Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Vila Arnould– Rio Grande da Serra/SP – CEP: 09450-000, dirigida ao Presidente da Comissão Especial de Acompanhamento, Análise, Avaliação e Julgamento, de segunda a sexta-feira, das 08 às 17 horas (dias úteis).

8.2. Da interposição de recurso em face do julgamento das propostas pela Comissão caberão contrarrazões pelas demais organizações sociais participantes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação da interposição do recurso.

8.3. O recurso e, se for o caso, as contrarrazões, serão recebidos pela Comissão Especial de Acompanhamento, Análise, Avaliação e Julgamento, que poderá reconsiderar a decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.4. Se não reconsiderar a decisão recorrida a Comissão Especial de Acompanhamento, Análise, Avaliação e Julgamento encaminhará o recurso, e, se for o caso, as impugnações, ao Secretário Municipal de Saúde para decisão fundamentada e irrecorrível, a ser proferida no prazo de 10 (dez) dias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8.5. Eventual acolhimento do recurso importará apenas a invalidação dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

9. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

9.1. Decorrido o prazo de que trata o Capítulo anterior sem a interposição de recursos, ou após o julgamento destes, o resultado do Chamamento Público será homologado pelo Secretário Municipal de Saúde, adjudicando o seu objeto à Organização Social vencedora.

9.2. Ato contínuo, o Secretário Municipal de Saúde constituirá Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, para elaboração de comum acordo do respectivo Contrato de Gestão.

9.2.1. A organização social será convocada para a assinatura do respectivo Contrato de Gestão, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento da convocação.

9.2.2. O Contrato de Gestão será celebrado com prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e mediante parecer positivo da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, por 48 (quarenta e oito) meses consecutivos, no limite de 60 (sessenta) meses, conforme preconiza a legislação pátria em vigor.

9.3. Havendo recusa da entidade vencedora em assinar o respectivo Contrato de Gestão, no prazo acima fixado, poderá a Comissão Especial de Acompanhamento, Análise, Avaliação e Julgamento, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, convocar as demais organizações sociais participantes, observada a ordem de classificação, para os demais atos voltados à sua declaração de vencedora da seleção.

9.3.1. Na hipótese de ocorrer recusa em assinar o Contrato de Gestão poderá a Comissão Especial de Acompanhamento, Análise, Avaliação e Julgamento aplicar as penalidades previstas no item 19.1.

9.4. Firmado o contrato de gestão ou aditamento, a Secretaria Municipal de Saúde providenciará:

I – A publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município;

II – A divulgação do instrumento, na íntegra, no Portal da Transparência do Município.

9.5. A Organização Social fará publicar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura do Contrato de Gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para as compras com emprego de recursos oriundos do Poder Público, caso dele não disponha.

9.6. A Organização Social será responsável, na forma do respectivo Contrato de Gestão, pela qualidade dos serviços executados e dos insumos e equipamentos empregados, em conformidade com as especificações dos Anexos I e III.

9.7. A Organização Social será também responsável, na forma do respectivo Contrato de Gestão, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos extraordinários e noturnos advindos do cumprimento do contrato firmado com a parte **CONTRATANTE** na execução e manutenção dos

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

serviços de atendimento ao público em geral, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em especial concessionários de serviços públicos, em virtude da execução dos serviços a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

9.7.1 A Organização Social compromete-se a cumprir a convenção coletiva do sindicato da categoria, no que tange ao oferecimento dos benefícios aos colaboradores sob seu regime direto e indireto de contratação, sem repassar quaisquer ônus à parte **CONTRATANTE**.

9.7.2 A Organização Social compromete-se a obter prévia autorização da **CONTRATANTE** para a realização de horas extras por colaboradores sob sua responsabilidade, quer sejam os cedidos ou aqueles a diretamente vinculado a Organização Social, apresentando provisão mensal para validação.

9.8. A execução dos respectivos Contratos de Gestão será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, com auxílio de Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. Os recursos necessários à contratação correrão à conta do orçamento do exercício de 2024, vez que o início dos serviços é previsto para FEVEREIRO DE 2024, havendo previsão orçamentária e no Plano Plurianual para seu custeio.

\11. DO VALOR MENSAL DO CONTRATO DE GESTÃO

11.1. O valor mensal estimado é de R$ 1.399.742,13 (Hum milhão, trezentos e noventa e nove mil, setecentos e quarenta e dois reais e treze centavos)

11.2. Os valores acima apontados referem-se ao custeio das atividades de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, conforme detalhado no Anexo IX – DEMONSTRATIVO DE CUSTOS (ESTIMADOS).

11.2.1 Os recursos de investimento poderão ser aditados no Contrato de Gestão, após pactuação técnica e financeira da **CONTRATANTE** com a Organização Social, mediante apresentação de justificativa técnica e cotações do mercado.

11.3. Ao final de cada exercício financeiro será estabelecido, mediante a celebração de Termos de Rerratificação ao presente Contrato (PLANO OPERATIVO), o valor dos recursos financeiros que será repassado à Organização Social nos exercícios seguintes, valor esse a ser definido considerando as metas propostas, em relação à atividade assistencial que será desenvolvida para cada exercício e, correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, dos exercícios subsequentes.

12. DO REPASSE E PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. Os valores dos pagamentos, fixos e variáveis, o número de parcelas e as respectivas condições, serão definidos nos termos do Anexo IX, parte integrante deste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12.2. Os recursos repassados deverão ser depositados em conta especialmente aberta para a execução do respectivo Contrato de Gestão, em instituição financeira oficial indicada pelo Município, em nome da entidade.

12.2.1. Os recursos pagos à Entidade, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreado em dívida pública, quando a sua utilização se verificar a prazos menores do que 1 (um) mês, eximindo o município dos riscos assumidos nestas aplicações.

12.2.2. Os rendimentos das aplicações financeiras devem ser aplicados, exclusivamente, no objeto do Contrato de Gestão.

12.3. A instituição contratada deverá apresentar, até o 30º (trigésimo) dia de cada mês, a prestação de contas do mês anterior com as despesas efetuadas, o pagamento do pessoal contratado e os recolhimentos das obrigações previdenciárias, trabalhistas, tributárias e fiscais e tudo mais que estiver indicado no Anexo IX deste Edital.

12.4. A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 30 de janeiro do exercício subsequente, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros na ocasião, sob pena de instauração imediata de tomada de contas.

12.5. A prestação de contas final deverá ser apresentada até 60 (sessenta) dias após o término do respectivo Contrato de Gestão, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros na ocasião, sob pena de instauração imediata de tomada de contas.

12.6. Os recursos recebidos pela entidade e não utilizados deverão ser devolvidos devidamente corrigidos.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A Organização Social que, convocada para a assinatura do respectivo Contrato de Gestão, deixar de fazê-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento da convocação, decairá do direito à referida contratação.

13.2. Garantida a defesa prévia, a inexecução total ou parcial do respectivo Contrato de Gestão, assim como a execução irregular, sujeitará a Organização Social, sem prejuízo da revogação unilateral do ajuste, às seguintes penalidades:

I -Advertência;

II - Multa;

III – Desqualificação da entidade como Organização Social perante a Prefeitura Municipal Rio Grande da Serra, nos termos do artigo 16 da Lei Federal 9637/1998, ficando impedida de obter nova qualificação pelo período de 03 (três) anos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2.1. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

I - Descumprimento das obrigações que não acarretem prejuízos para à Prefeitura;

II - Execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento da atividade desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

13.2.2. A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

I - Apresentação de documentos falsos ou falsificados;

II - Reincidência de execução insatisfatória do ajuste;

III - Reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;

IV - Irregularidades que ensejam a rescisão unilateral do contrato de gestão;

V - Condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

VI - Prática de atos ilícitos visando prejudicar o contrato de gestão;

VII - Prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a Organização Social idoneidade para contratar com o Município de Rio Grande da Serra.

13.2.3. A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Secretário Municipal de Saúde quando constatada a má fé, ação maliciosa e premeditada que evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo à Prefeitura ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

13.2.4. A Prefeitura poderá aplicar à Organização Social penalidade de multa, cujas condições e respectivos percentuais estarão especificados no Contrato de Gestão referenciado.

13.3. Caso julgadas devidas as multas, após garantido à Organização Social o direito de defesa, os valores correspondentes serão abatidos ao valor mensal ajustado.

13.3.1. As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui as outras, sendo possível a aplicação de multas cumulativamente às demais penalidades previstas nos incisos III e IV do subitem 13.2 deste Edital.

14. DO FORO

14.1. É competente o foro da Comarca de Rio Grande da Serra, neste Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste processo seletivo e adjudicação dele decorrente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. À Organização Social caberá inteira responsabilidade por todos os encargos e despesas com salários de empregados, pelo fornecimento de uniformes e dos equipamentos de proteção individuais previstos pela legislação trabalhista vigente, bem como pelos acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço e por tudo assegurado nas leis sociais e trabalhistas, ficando responsável, outrossim, por quaisquer danos ou prejuízos causados a terceiros ou ao Patrimônio Municipal por seus empregados.

15.2. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento.

15.2.1. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente normal na Prefeitura de Rio Grande da Serra.

15.3. Integram o presente Edital todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus ANEXOS:

ANEXO I – Termo De Referência - Especificação dos Serviços e Atividades.

ANEXO II – Relação Mínima por Categoria Profissional.

ANEXO III – Equipamentos e Mobiliários da Sala de Urgência e do Laboratório

ANEXO IV – Metas Quantitativas

ANEXO V – Avaliação de Desempenho e valoração das Metas Quantitativas.

ANEXO VI – Metas Qualitativas

ANEXO VII – Avaliação de Desempenho e valoração das Metas Qualitativas

ANEXO VIII – Organograma

ANEXO IX – Sistema de Transferências de Recursos

ANEXO X – Modelo de Procuração para prática de atos concernentes à seleção

ANEXO XI - Roteiro para elaboração da proposta técnico-financeira (Plano de Trabalho).

ANEXO XII – Minuta de Termo de Permissão de Uso – Bens Móveis.

ANEXO XIII – Minuta de Termo de Cessão de Uso de Bem Imóvel.

ANEXO XIV –Minuta de Termo de Visita Técnica

ANEXO XV - Relação dos contratos firmados e em vigor

ANEXO XVI - Minuta de Contrato.

Rio Grande da Serra, 11/10/2023

Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Vila Arnould– Rio Grande da Serra/SP – CEP: 09450-000
Telefone – (011) 27700200

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES

PLANO OPERATIVO – CONTRATO DE GESTÃO

1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Operativo é resultante de um estudo técnico, visando celebrar Termo de Gestão, tendo como objeto o apoio aos serviços que compõem a rede de Urgência e Emergência do Município de Rio Grande da Serra, para a execução de suas atividades de cuidado à saúde da população, por meio do incremento dos serviços e ações desenvolvidas, com a contratação de trabalhadores, serviços especializados e compra de materiais e medicamentos, com atuação nas diversas áreas que compõem a Rede de Atenção às Urgências e Emergências da Secretaria de Saúde de Rio Grande da Serra.

Este Plano Operativo descreve as ações, atividades, metas quantitativas e qualitativas e os indicadores a serem pautados, de acordo com as necessidades de saúde apontadas pelo gestor, considerando a realidade regional.

Todas as produções para a unidade objeto do Contrato de Gestão estão indicadas pelas metas nos QUADROS DE METAS QUANTITATIVAS e QUALITATIVAS deste Plano.

1.1 GESTÃO EM SAÚDE

Manter uma gestão participativa, com a realização de um planejamento estratégico, alinhado ao planejamento da Secretaria de Saúde. Quaisquer modificações na programação de que trata esse Plano Municipal de Saúde, tanto par a inclusão, quanto para a interrupção de ações e serviços pactuados, deverão ser analisados e discutidos.

Como parte do processo de democratização da gestão, constitui atribuição a busca contínua por integração entre os serviços da rede de saúde e a participação obrigatória, dos órgãos colegiados da Secretaria de Saúde para a definição das políticas públicas de saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1.2 ASSESSORIA DE EDUCAÇÃO, PESQUISA E AVALIAÇÃO DE TECNOLOGIAS EM SAÚDE

Apoiar uma política de Educação Permanente para trabalhadores visando ao desenvolvimento profissional e ao fortalecimento do trabalho multiprofissional à diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral, fazendo dessa política um eixo estruturante da gestão em saúde;

Os serviços de saúde constituem-se como Rede Saúde Escola devendo prever processos assistenciais que permitam a integração ensino serviço via estágios de nível médio e superior, e programas de pós-graduação como as Residências Médicas.

1.3 INTEGRAÇÃO A REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE

As Redes de Atenção à Saúde (RAS) são arranjos organizativos de ações e serviços de saúde, de diferentes densidades tecnológicas que, integradas por meio de sistemas de apoio técnico, logístico e de gestão, buscam garantir a integralidade do cuidado (Ministério da Saúde, 2010, portaria nº 4.279, de 30/12/2010).

A implementação das RAS aponta para uma maior eficácia na produção de saúde, melhoria na eficiência da gestão do sistema de saúde no espaço regional, e contribui para o avanço do processo de efetivação do SUS. A transição entre o ideário de um sistema integrado de saúde conformado em redes e a sua concretização passam pela construção permanente nos territórios, que permita conhecer o real valor de uma proposta de inovação na organização e na gestão do sistema de saúde.

Para assegurar resolutividade na rede de atenção, alguns fundamentos precisam ser considerados: economia de escala, qualidade, suficiência, acesso e disponibilidade de recursos.

Desta forma a Rede de Atenção às Urgências e Emergências deve participar ativamente da consolidação da Rede de Atenção à Saúde (RAS) no município, participando da proposição de

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

fluxos e protocolos para os diferentes níveis de atenção com vistas a garantir o direito do usuário ao acesso à rede de Saúde em seus múltiplos itinerários;

2. REDE DE ATENÇÃO ÀS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS

A Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE) se sobressai, tendo em vista a relevância e premência das situações clínicas envolvidas, além do atual contexto de superlotação dos prontos-socorros.

Em julho de 2011, o Ministério da Saúde publicou a Portaria nº 1.600, reformulando a Política Nacional de Atenção às Urgências, de 2003, e instituindo a Rede de Atenção às Urgências e Emergências no SUS, com vistas a assegurar ao usuário o conjunto de ações e serviços em situações de urgência e emergência com resolutividade e em tempo oportuno.

Desde dezembro de 2010, por meio da Portaria nº 4.279, o MS já acenava para a organização das Redes de Atenção à Saúde (RAS) como estratégia fundamental para a consolidação do SUS de modo a promover e assegurar a universalidade e integralidade da atenção, a equidade do acesso, além da transparência na alocação de recursos. Esta portaria já destacava os fundamentos conceituais essenciais para a organização das RAS nos territórios como estratégia para superar a fragmentação da atenção e da gestão nas regiões de saúde e aperfeiçoar o funcionamento político-institucional do SUS.

A implementação das ações da RUE deverá se dar de forma pactuada entre as três esferas de gestão, permitindo uma melhor organização da assistência, articulando os diversos pontos de atenção e definindo os fluxos e as referências adequados.

Dados epidemiológicos em nosso País indicam uma acelerada progressão de mortes por causas externas, com ênfase nas violências e nos traumas, tornando- -se a segunda causa de óbitos no gênero masculino e a terceira no total. Além disso, as doenças crônicas não transmissíveis, com relevância no número de óbitos por infarto agudo de miocárdio e por acidente vascular cerebral, se destacam como relevantes problemas de saúde, demandando uma nova conformação do sistema,

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

com ações que garantam um acompanhamento longitudinal dos usuários e de suas respectivas necessidades de saúde.

O enfrentamento das situações de urgência e emergência e de suas causas requer não apenas a assistência imediata, mas inclui ações de promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos, o tratamento contínuo das doenças crônicas, a reabilitação e os cuidados paliativos.

A RUE, como rede complexa e que atende a diferentes condições (clínicas, cirúrgicas, traumatológicas, em saúde mental etc.), é composta por diferentes pontos de atenção, de forma a dar conta das diversas ações necessárias ao atendimento às situações de urgência. Desse modo, é necessário que seus componentes atuem de forma integrada, articulada e sinérgica. Além disso, de forma transversal a todos os componentes, devem estar presentes o acolhimento, a qualificação profissional, a informação e a regulação de acesso.

Assim, com o objetivo principal de reordenar a atenção à saúde em situações de urgência e emergência de forma coordenada, é necessário muito mais do que a ampliação da rede de serviço: é necessário, de forma qualificada e resolutiva, o desenvolvimento de ações de promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos, de diagnóstico, tratamento, reabilitação e cuidados paliativos.

A Rede de Atenção às Urgências tem como objetivo reordenar a atenção à saúde em situações de urgência e emergência de forma coordenada entre os diferentes pontos de atenção que a compõe, de forma a melhor organizar a assistência, definindo fluxos e as referências adequadas.

No município de Rio Grande da Serra, a Rede de Atenção às Urgências é composta apenas por uma UPA tipo 1 que funciona 24hs, e todo o restante do atendimento é referenciado

UPA – Unidade de Pronto Atendimento	Rua dos Autonomistas, nº500, Vila Figueiredo	Atendimento 24h

2.1 DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DE RIO GRANDE DA SERRA

Trata-se de unidade estruturada e funcionando com perfil de atendimento em urgência e emergência, público municipal, regime de observação 24h e demais serviços de apoio assistencial e

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

administrativo de referência para a população do Município de Rio Grande da Serra

2.1.1 DO PÚBLICO ALVO A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA)

A UPA Rio Grande da Serra atende, prioritariamente toda a população de Rio Grande da Serra.

2.1.2 DO ESTUDO TÉCNICO

2.1.2.1 Características Assistenciais: Trata-se de uma unidade de complexidade intermediária que articular-se com a Atenção Básica, o SAMU 192, a Atenção Domiciliar e a Atenção Hospitalar, bem como com os serviços de apoio diagnóstico e terapêutico e outros serviços de atenção à saúde, por meio de fluxos lógicos e efetivos de referência e contra referência, ordenados pelas Centrais de Regulação de Urgências e complexos reguladores instalados nas regiões de saúde; apresenta funcionamento ininterrupto 24 (vinte e quatro) horas e em todos os dias da semana; presta atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e o primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir a conduta necessária para cada caso, bem como garantir o referenciamento dos pacientes que necessitarem de atendimento; acolhimento e classificação de risco, observando fluxos previamente definidos e capaz de acolher pacientes que a ela acorram por busca espontânea ou encaminhada. Funciona ainda como retaguarda adequadamente estruturada, qualificada e pactuada para o Serviço de Atendimento Móvel de urgência (SAMU 192).

2.1.2.2 Condições Patrimoniais: A UPA Rio Grande da Serra apresenta os seguintes ambientes (capacidade instalada) para a execução dos serviços, conforme a seguir relacionados:

UPA RIO GRANDE DA SERRA	QUANTIDADE
Área de Acolhimento e Recepção	01
Sala de acolhimento com classificação de risco adulto e pediátrica	01
Consultórios clínicos	02
Consultórios pediátricos	01
Sala de reanimação (Sala vermelha)	01
Sala de sutura	01

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Sala de medicação adulto e pediátrica	01
Sala de inalação adulto e pediátrica	01
Sala de ECG	01
Isolamento Pediátrico	01
Posto de Enfermagem	01
Sala de Observação para pacientes adultos	01
Sala de Observação para pacientes pediátricos	01
Isolamento adulto	01
Farmácia	01
Sala de Imagem/ Raios X	01
Sala de Coleta	01
Sala de Processamento de exames - laboratório	01
Sala de Assistente Social	01
Sala de Material Esterilizado (CME)	01

Os leitos de observação estão distribuídos conforme demonstrado a seguir:

UPA RIO GRANDE DA SERRA	**Leitos de Observação**
Observação Masculina e Feminina	06
Observação Infantil	02
Isolamentos	01
Sala Vermelha	03
Total	12

Obs: Os mobiliários e equipamentos destes ambientes estão descritos no ANEXO XI do Edital.

A Unidade de Pronto Atendimento também conta com Serviços de Administração, Infraestrutura e Apoio Logístico, a saber:

- Serviços de Administração, Infraestrutura e Apoio Logístico
- Sala da Gerência
- Centro de Abastecimento Farmacêutico – CAF

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Sala de Faturamento e Segurança do trabalho
- Arquivo de Prontuário Médico e Estatística – SAME
- Sala da Coordenação médica
- Área de Processamento de Roupa (Serviço terceirizado)
- Sala da Coordenação de enfermagem
- Vigilância e Segurança Patrimonial
- Sala da Coordenação administrativa
- Espaço da Tecnologia da Informatização - TI
- Sala de Gerenciamento e Controle do RH
- Espaço administrativo dos Serviços de Higienização

2.1.2.3 Organização dos Serviços Assistenciais:

A UPA Rio Grande da Serra possui XX leitos de observação e está apta para oferecer assistência médica de urgência a sua clientela, possuindo serviços de apoio assistencial, diagnose e terapia.

As atividades assistenciais desenvolvidas na UPA compreendem:

- Atividade Médica (24h/dia)
- Atividade de Enfermagem (24h/dia)
- Atividade de Nutrição
- Atividade de Farmácia

Complementam-se as atividades assistenciais com os Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT. Com:

- Laboratório para Análises (24h) realizando a coleta e processamentos dos exames de bioquímica, hematologia, sorológico (Troponina, Proteína C reativa), hormonais (Beta HCG), microbiologia (baciloscopia), hemogasometria (com eletrólitos) e uroanálise;
- Imagem (24h) Serviço de Raio-X;
- Serviço de ECG (24h)

2.1.2.4 Recursos Humanos

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Para garantir o desenvolvimento das atividades relacionadas na UPA é necessário que se mantenha, minimamente, a equipe de profissionais como demonstrado no Anexo II

As estimativas de cálculo de dimensionamento de pessoal foram realizadas com base na capacidade instalada da Unidade, bem como no perfil assistencial proposto e dimensionamento do atendimento a ser realizado.

Os profissionais médicos deverão ter as escalas de trabalho organizadas para atender o quadro de distribuição elaborado com base nos relatórios de acompanhamento da Rede Municipal de Urgência e Emergência e na Portaria Ministerial nº10/2017, bem como deverão se responsabilizar por atender todos os procedimentos médicos nas áreas de clínica médica e pediatria, e acolhimento de urgências psiquiátricas para posterior regulação.

A força de trabalho deverá ser contratada em acordo à legislação vigente em regime CLT, sendo garantidos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários previstos. Quadro de Distribuição dos Profissionais Médicos por Área de Atuação

Área de Atuação	**Quantidade**
Nº Mínimo de Plantonista em Serviço Diurno (12h)	03
Nº Mínimo de Plantonista em Serviço Noturno (12h)	02
Medico Emergencista	01 por plantão
Médico Horizontal	01 por plantão
TOTAL	07

A equipe de médicos emergencistas da unidade deverá 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 e de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, de modo a definir a conduta necessária para cada caso, bem como garantir o referenciamento dos pacientes que necessitarem de atendimento, funcionando como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192; realizando consulta médica em regime de pronto atendimento nos casos de menor gravidade; realizando atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à UPA 24h; prestando apoio diagnóstico e terapêutico conforme a sua complexidade; estando apta a atender 100% da demanda espontânea e regulada pelo SAMU192 nas áreas de clínica médica e pediatria dentro do

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

perfil de uma unidade de pronto atendimento, elaborando relatórios de transferência quando os recursos da unidade forem insuficiente para o tratamento do paciente e acionando o SAMU para os casos de emergência definidos através dos protocolos municipais de regulação.

Os pacientes com demanda espontânea para as áreas de gineco-obstetrícia e de saúde mental que buscarem atendimento na unidade, devem ser acolhidos, classificados e de acordo com o perfil de gravidade ser referenciados à rede assistencial.

A distribuição da escala relativa à especialidade de profissionais médicos (emergencistas, clínico e pediatra) poderá variar de acordo com a realidade da epidemiologia local, levando-se em conta a sazonalidade apresentada por alguns tipos de afecções, como, por exemplo, o aumento de demanda por doenças respiratórias verificado na clínica pediátrica e na clínica de adulto-idosos durante o inverno, dentre outras, sempre levando em consideração que a equipe definida deverá atender a 100% da demanda da unidade. Essa definição de equipe deverá ser de responsabilidade do Coordenador Médico.

A unidade deverá dispor de assistência médica com cuidados horizontais e estarem aptos a conduzir pacientes com medidas proporcionais sendo o responsável pela Sala vermelha e observações, no caso de pacientes que necessitem de transferência ou ultrapassem às 24 horas de observação, deverá ser responsável pelo acompanhamento e atualização dos dados do quadro clínico do paciente.

A força de trabalho deverá ser contratada em acordo à legislação vigente em regime CLT, sendo garantidos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários previstos. Todos os profissionais médicos especialistas devem apresentar a inscrição no CREMESP comprovando o título da especialidade ou outro documento que o habilite para prestação dos serviços assistenciais.

2.1.2.5 ESCOPO DO SERVIÇO

2.1.2.5.1 METAS: (Estimativa)

Preliminarmente merece consideração observar que a gestão da UPA far-se-á por meio de Contrato de Gestão que registrará todos os compromissos e responsabilidades das partes, para assegurar o cumprimento fiel do acordado, e minimizar possíveis riscos que possam comprometer os resultados voltados à atenção do usuário do SUS

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A garantia da oferta de ações e serviços de saúde pela Unidade de Pronto Atendimento supracitado será estabelecida através das metas quantitativas e qualitativas de desempenho.

A avaliação da OS será feita com base no percentual das metas alcançadas e o repasse financeiro será realizado conforme estabelecido, a saber:

¬ 60% do valor total mensal correspondendo ao cumprimento das metas quantitativas;

¬ 40% do valor total mensal correspondendo ao resultado da avaliação das metas qualitativas.

O acompanhamento das metas contratuais será realizado mensalmente, a partir dos relatórios de desempenho enviados para a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão e dos relatórios extraídos dos Sistemas oficiais de informação SIA/SUS.

Os descontos financeiros a serem aplicados pelo não cumprimento das metas quantitativas e qualitativas serão efetuados a partir da apuração trimestral, de acordo com os parâmetros estabelecidos nos critérios de repasse das metas pactuadas. Tais descontos irão incidir sobre o primeiro repasse financeiro posterior a avaliação trimestral, considerando o montante somatório dos descontos pertinentes apurados para o período.

A aplicação do desconto será de no máximo 30% (trinta por cento) do valor repassado no período avaliado, de modo a preservar a capacidade de execução do próximo período.

O limite prudencial de 30% tem por objetivo garantir a continuidade dos serviços prestados à população e a manutenção da equipe mínima estabelecida para a previsão dos serviços do Contrato de Gestão, pois, este instrumento jurídico busca estabelecer o compromisso entre as partes para o planejamento, gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, que são de extrema relevância e essenciais para grande parcela da população, o que faz com que seja fundamental a observância ao princípio da supremacia do interesse público.

Deste modo, o percentual de 30% visa manter a saúde contratual, pois, descontos superiores a esse percentual podem comprometer o pagamento de despesas com insumos e remuneração de empregados ocasionando a paralisação dos serviços.

As metas contratuais serão monitoradas mensalmente, consolidando trimestralmente

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

para cômputo das metas que orientarão o repasse financeiro mediante alcance das metas e, em caso de não cumprimento, será efetuado o desconto compatível, de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, sendo observados os seguintes pontos:

I. A avaliação para estimativa de resultado ocorrerá nos 03 (três) meses subsequentes ao início das atividades do contrato, conforme cronograma estabelecido pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão da SMS.

II. A avaliação e análise serão efetuadas conforme as metas quantitativas e qualitativas estabelecidas no Contrato de Gestão.

No final da competência haverá emissão de relatório pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão que será encaminhado ao Fundo Municipal de Saúde juntamente com a nota fiscal do mês e relatório de desempenho da Organização Social.

2.1.2.5.1.1 Metas quantitativas:

As metas quantitativas correspondem a 60% (sessenta por cento) do conjunto de metas, impactando, portanto, de forma equivalente sobre os recursos destinados ao contrato, de acordo com o seu cumprimento, conforme o quadro de metas por Grupos de Procedimentos, Anexo IV

Para análise das metas quantitativas serão avaliados os procedimentos apresentados e aprovados por mês de execução, baseada em relatórios encaminhados pela OS e extraídos do Sistema de Informações Ambulatoriais – SIA/SUS segundo o quadro de critérios para o repasse e valoração, conforme o Anexo D; trimestralmente as metas serão consolidadas baseadas nos relatórios do SIA/SUS.

As metas quantitativas estabelecidas poderão ser revistas sempre que existir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a unidade assistencial, conforme o perfil do usuário assistido.

2.1.2.5.1.2 Metas Qualitativas:

As metas qualitativas equivalem a 40% do conjunto das metas, impactando, portanto, de forma equivalente sobre os recursos destinados ao Contrato de Gestão, de acordo com seu

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

cumprimento, conforme quadro de metas, Anexo VI

A avaliação referente às metas qualitativas será mensal e/ou trimestral, a depender do indicador a ser avaliado, baseada em relatórios encaminhados pela Organização Social e extraídos do Sistema SAI/SUS, se dará de forma dicotômica (cumpriu/não cumpriu a meta), pontuados conforme Anexo VII com possibilidade de realização de descontos trimestrais em caso de não cumprimento das metas pactuadas.

As metas qualitativas estabelecidas poderão ser revistas sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a unidade assistencial.

2.1.2.5.2 PRINCIPAIS ATIVIDADES NA GESTÃO ADMINISTRATIVA NA UPA DE RIO GRANDE DA SERRA

A gestão administrativa da UPA será de responsabilidade da OS, que deverá prover recursos humanos, insumos e materiais necessários à operacionalização do serviço de acordo com a demanda e a modalidade de assistência prestada, conforme indicações e diretrizes previstas, bem como a legislação vigente, devendo ser responsável por:

I. Gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal;
II. Gerenciamento da Qualidade em Saúde;
III. Contabilidade Financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
IV. Representação, inclusive jurídica;
V. Governança;
VI. Gerenciamento de Riscos;
VII. Gestão de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional;
VIII. Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
IX. Gerenciamento de Relações com fornecedores;
X. Gerenciamento das instalações (incluindo Segurança);
XI. Gerenciamento da informação de processos e do prontuário médico;
XII. Assegurar o cumprimento das normas contábeis e financeiras;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

XIII. Assegurar o cumprimento da Legislação Brasileira;

XIV. Projetos de sustentabilidade;

XV. Manter a unidade com os alvarás atualizados, sobretudo Alvará Sanitário;

XVI. Patrimônio

2.1.2.5.2.1 Serviços de Pessoal e de Terceiros (RH)

A OS será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato de Gestão, observando que a modalidade de contratação dos profissionais será regida pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.

A força de trabalho deverá constituir-se de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, em quantitativo compatível estabelecido para o perfil da Unidade de Saúde e serviços a serem prestados.

Uma vez que a entidade tenha realizado a seleção da equipe médica em acordo a Legislação vigente em espécie CLT, com ampla publicidade, na impossibilidade desta contratação, em situações especiais, podem ser absorvidos por serviços de terceiros dado as condições do serviço ambulatorial especializado, desde que devidamente justificado e documentado para avaliação e autorização do Gestor da Secretaria Municipal de Saúde.

A condição excepcional de contratação indicada no parágrafo anterior necessariamente importará na revisão dos preços contratados, extirpando deles as características próprias do regime celetista para incluir, tão somente, aquelas características do regime extraordinário apresentado.

A OS obrigatoriamente deverá desenvolver e implantar Política de Gestão de Pessoas, obedecendo às Normas do Ministério da Saúde/MS, do Ministério do Trabalho e Emprego/MTE, especialmente as normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho, assim como as resoluções dos conselhos profissionais.

Deverá, ainda, implantar e desenvolver Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do MTE.

A OS deverá apresentar a SMS regulamento próprio, no prazo não superior a 30 dias de

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

assinatura do contrato, acerca da Política de Pessoal discorrendo sobre o recrutamento, seleção, gerenciamento, capacitação, educação permanente, entre outros itens, cabendo ampla publicidade do documento em tela.

A OS designará um médico como Diretor Técnico da Unidade de Pronto Atendimento para responder pelas questões técnicas da unidade. O profissional somente poderá assumir tal função por uma única unidade da rede municipal.

A OS deverá apresentar, em até 60 dias, após a assinatura do Contrato de Gestão, o Atestado de Responsabilidade Técnica da Unidade emitido pelo Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo – CREMESP.

Ao Responsável Técnico pelo Serviço de Enfermagem, caberá também atuação como Gerente Operacional de Enfermagem da Unidade de Pronto Atendimento. A OS deverá apresentar, em até 60 dias, após a assinatura do Contrato de Gestão, o Atestado de Responsabilidade Técnica da Unidade emitido pelo Conselho Regional de Enfermagem – COREN/SP.

As equipes (médica, de enfermagem e demais profissionais de saúde) deverão ser disponibilizadas em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços, tendo como referência o número de leitos, o fluxo de atendimento do Unidade de Pronto Atendimento, as normas e parametrizações de cada categoria.

A equipe deverá ser composta por profissionais das especialidades exigidas, com título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Profissional competente.

Todos os profissionais deverão ser identificados com crachá e caso a OS forneça fardamento, este deverá conter a logomarca do SUS, da OS e a da Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

2.1.2.5.2.2 Educação Permanente

A capacitação das categorias profissionais ligadas à assistência é de responsabilidade da OS. Também é responsabilidade da contratada viabilizar e garantir a participação dos profissionais convocados para treinamentos/capacitações da SMS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A Unidade servirá de campo de estágio para profissionais de saúde encaminhados exclusivamente pela Secretaria Municipal da Saúde em cumprimento aos convênios firmados com as diversas Instituições de Ensino, devendo os profissionais vinculados à OS acolher e orientar quanto às normas e rotinas do serviço sem que este processo interfira nos procedimentos operacionais de trabalho da Unidade.

2.1.5.2.3 Comissões Permanentes e/ou Grupos de Trabalho

A OS deverá manter em funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões de Caráter Permanente, seguindo o que recomenda a legislação para cada uma delas.

- Comissão de Ética Médica;
- Comissão de Ética de Enfermagem;
- Comissão de Óbitos;
- Comissão de Farmácia e Terapêutica
- Comissão de Revisão de Prontuários;
- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
- Núcleo de Segurança do Paciente;
- Núcleo de Epidemiologia.

2.1.2.5.2.4 Manuais e Protocolos

Os manuais de procedimentos e/ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento deverão estar disponibilizados de forma escrita ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da unidade, atualizados e revisados anualmente, assinados pelo Responsável Técnico.

Os procedimentos e rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos. A OS deverá implantar protocolos médicos, de enfermagem e demais áreas, em concordância com a SMS, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito,

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

que deverão estar disponibilizados de forma escrita ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizados, revisados anualmente e assinados pelo Responsável Técnico.

Todos os profissionais médicos plantonistas devem possuir o curso ATLS (Suporte Avançado de vida no trauma) e ACLS (Suporte Avançado de Vida em Cardiologia).

Os profissionais que atuarão na área de pediatria deverão também estar treinados no PALS (Suporte Avançado de Vida em Pediatria).

Poderão ser aceitos apenas certificados emitidos pelas sociedades das especialidades nacionais e internacionais com no máximo 4 anos de validade, devendo ser recertificado em caso de vencimento do prazo.

A equipe de enfermagem que atua na emergência devera possuir capacitação comprovada em emergências médicas, incluindo suporte básico e avançado de vida em clínica médica, pediátrica e de trauma. Poderão ser aceitos apenas certificados emitidos pelas sociedades das especialidades nacionais e internacionais com no máximo 4 anos de validade, devendo ser recertificado em caso de vencimento do prazo.

O serviço de enfermagem da unidade deverá instituir a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) de acordo com a Resolução COFEN nº 272/2004 que dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem nas instituições de saúde brasileiras.

A Organização Social deve se comprometer em desenvolver programa de educação continuada com vista a aprimorar a capacitação dos seus profissionais nos itens acima enunciados.

2.1.2.5.2.5 Prontuário do Paciente

A Unidade de Saúde obrigatoriamente deve adotar prontuário único com todos os registros do paciente, individualizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente registradas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, nutrição, assistente social e demais profissionais que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados e disponíveis no Serviço de Prontuário do Paciente – SPP, sob

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

metodologia específica, garantindo a recuperação do mesmo prontuário, por cada vez, para cada paciente, evitando a duplicação, perda de informação e espaço de estocagem.

Os profissionais deverão disponibilizar diariamente até as 9 horas a atualização do quadro clínico e laboratorial dos pacientes com mais de 24h, assim como incluir as solicitações de exames no sistema de lista única quando pertinente.

Será de responsabilidade da OS a implantação de Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) de imediato, a partir da assinatura do Contrato de Gestão e observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.639/2002.

O PEP deverá armazenar dados de atendimento da Unidade de Pronto Atendimento, com capacidade de gerar faturamento automático no SIA/SUS.

2.1.2.5.2.6 Informação em Saúde

Os sistemas de informação oficiais a serem utilizados na gestão de informações no Unidade de Pronto Atendimento são os sistemas de informação do Ministério da Saúde: CNES, SINAN, BPA, SIA/SUS, CROSS/SISREG, etc. Caso haja inclusão, implementação ou alteração dos sistemas de informação, durante a vigência do Contrato de Gestão, a OS está obrigada a se ajustar de acordo com as orientações da SMS.

A OS deverá manter atualizado mensalmente o Sistema do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - SCNES da Unidade de Saúde, fornecendo informações à SMS sobre alterações do profissional (inclusão, exclusão, diminuição ou aumento de carga horária).

2.1.2.5.2.7 Sistema de Informação Ambulatorial

A OS deverá informar, mensalmente, toda a produção ambulatorial da Unidade nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde (Sistema de Informação Ambulatorial – SIA/SUS), para processamento na Secretaria Municipal da Saúde, obedecendo a cronograma oficial.

Qualquer perda financeira para a Administração Pública advinda da não alimentação dos Sistemas de Informações pela OS será auditada e posteriormente, se comprovado o prejuízo, ressarcida a Administração Pública sob as formas legais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Na impossibilidade da utilização do sistema de informação, a OS deverá dispor de serviços de tecnologia com sistema para gestão de serviço de saúde que contemple no mínimo: sistema de registro dos pacientes, gerenciamento da classificação de risco, encaminhamento dos pacientes as diversas áreas da unidade (consultórios, medicação, observações, sala vermelha, laboratório e imagem), exames complementares, controle de estoques (almoxarifado e farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.638/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais, que permitam a SMS analisar remotamente, atendendo aos indicadores e informações especificados no contrato e na legislação vigente (Portarias, Normas, RDC, Decretos, Instruções Normativas, entre outros).

Deverá ser permitido acesso externo ao sistema mediante senha pessoal e intransferível aos médicos reguladores da Central Municipal de Regulação para acesso aos prontuários dos pacientes com solicitação de regulação. Deverá ser fornecido acesso à base de dados de produção à Comissão de acompanhamento do contrato de Gestão para análise de indicadores.

2.1.2.5.2.8 Informática e Telefonia

Caberá a OS manter a rede lógica (estruturada) e elétrica para informática, bem como a aquisição e instalação de equipamentos tais microcomputadores, microcomputador tipo servidor, impressoras, ativos de rede (switch), rede wireless, link de comunicação de dados, de sistemas e programas e outros, para o pleno funcionamento e informatização da Unidade de Saúde. Também deve instalar e manter a telefonia.

2.1.2.5.2.9 Patrimônio

A OS ficará responsável pela manutenção preventiva e corretiva da estrutura física da Unidade de Saúde no que tange à depreciação do imóvel pelo uso, tais como: pintura (anual), serviços de carpintaria, jardinagem, capinagem, manutenção da rede elétrica, hidráulica e esgotamento sanitário, serviços gerais de reparos na estrutura da unidade.

A estrutura física predial deve ter aparência e funcionalidade de qualidade, em perfeitas condições de uso dentro das normas vigentes em vigilância sanitária. As áreas físicas e instalações da unidade deverão estar mantidas em perfeitas condições de higiene e conservação. As benfeitorias realizadas pela contratada nas instalações da Unidade de Pronto Atendimento serão incorporadas,

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

sem ônus, ao patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde de Rio Grande da Serra ao final da vigência do Contrato de Gestão.

2.1.2.5.2.10 Equipamentos, Instrumentais e Mobiliários

A OS se obriga durante o prazo de vigência do Contrato de Gestão, a manter e conservar todos os equipamentos biomédicos e mobiliários, os instrumentos cirúrgicos, os equipamentos eletrônicos e assessórios, com práticas que assegurem padrões de segurança e qualidade para assistência prestada.

A OS poderá celebrar contrato de Comodato para equipamentos que venham a ser necessários, assim como contrato de locação para equipamentos de uso na assistência aos usuários. De igual forma, a OS ficará obrigada a prover o abastecimento de todos os equipamentos e mobiliários da Sala de Urgência (Vermelha), bem como do Laboratório de Análises Clínicas, conforme especificação em Anexo III

Após a assinatura do Contrato de Gestão, no prazo não superior a 30 dias, a OS deverá apresentar a SMS, Regulamento de Alugueis, Aquisição de Materiais e Insumos, dando ampla publicidade ao documento com observância dos princípios do caput do art. 37 da CF.

Novos equipamentos adquiridos pela SMS durante a vigência do Contrato de Gestão poderão ser disponibilizados para a Unidade de Saúde com vistas a qualificar a assistência. Para tanto, será realizada avaliação da pertinência pela Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato juntamente à OS. A OS será responsável em prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com substituição de peças, de forma continua nos equipamentos e instalações, em promover a guarda e conservação dos equipamentos e móveis já existentes e dos novos incorporados pela SMS a Unidade de Saúde.

No caso de contratação de empresas para a prestação de serviços de manutenção de equipamentos médico-hospitalares e de infraestrutura, a OS deverá celebrar contratos preferencialmente com empresas autorizadas pelo fabricante, disponibilizando quando requisitado cópia dos contratos com atestado da condição de autorizada das empresas.

Em caso de equipamentos declarados como inservíveis, a OS deverá apresentar o laudo técnico da empresa contratada para ser avaliado pela SMS que deverá efetuar a reposição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A OS obrigar-se-á apresentar anualmente à SMS inventário de mobiliário e equipamentos indicando o registro patrimonial de tombo e o estado dos itens.

No caso de ocorrências graves relacionadas aos casos fortuitos e de força maior, a OS deverá comunicar à SMS dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

2.1.2.5.2.11 Gestão de Suprimentos

A OS deverá manter na Unidade estoque em quantidade e qualidade suficientes de medicamentos, de materiais médico-hospitalares e correlatos. A OS só poderá utilizar os produtos farmacêuticos registrados na ANVISA. É vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas pelo Ministério da Saúde/MS.

O parâmetro a ser utilizado deve observar as legislações pertinentes e vigentes do Ministério da Saúde, Resoluções ANVISA, Relação Nacional de Medicamentos - RENAME e Relação Municipal de Medicamentos REMUME, no que couber.

2.1.2.5.2.12 Farmácia de Dispensação

A OS deverá garantir um Serviço de Farmácia, coordenado por farmacêutico, que desenvolva atividades clínicas e relacionadas à gestão, que devem ser organizadas de acordo com as características onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo, incluindo a terapia trombolítica e antitrombótica quando indicado para os pacientes.

Também deverá dispor de Farmácia de funcionando durante 24h/dia, e será destinada exclusivamente à dispensação de medicações para a sala de estabilização, urgência/emergência, observação adulta e pediátrica. Proibida a solicitação de compra de medicamento para uso do paciente na unidade a seu responsável legal ou acompanhante.

2.1.2.5.2.13 Laboratório de Análises Clínicas

Caberá à OS a realização da coleta de material para exames e a análise das amostras biológicas compreendendo as fases pré-analítica, analítica e pós- analítica. Estarão sob

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

responsabilidade da OS todos os insumos necessários para o funcionamento da coleta, bem como todos os recursos necessários para a organização e funcionamento do serviço, sendo desde o cadastro dos pacientes até a impressão dos laudos e entrega dos resultados.

A OS deverá garantir o tempo resposta entre a coleta da amostra e a liberação do resultado de até 2 horas. Poderá ser facultado a OS a execução do processamento das amostras biológicas através de contratação de terceiros, desde que a entidade promova a vinculação da unidade de coleta a um Laboratório Clínico e que apresente na proposta orçamentária os custos referentes a este serviço.

2.1.2.5.2.14 Serviços de Apoio

Os serviços relacionados à coleta resíduos de saúde, gases medicinais, lavanderia entre outros poderão ser terceirizados. A OS será responsável pelo processamento do enxoval e roupas privativas do estabelecimento, incluindo-se aí os reparos e reposições que se fizerem necessários.

2.1.2.5.2.15 Nutrição e Dietética

As refeições servidas ao corpo funcional, pacientes e acompanhantes serão de inteira responsabilidade da OS.

Os profissionais de assistência direta ao paciente, em regime de plantão, não devem, em hipótese alguma, se afastar da unidade para refeições, devendo, portanto, serem fornecidas dentro das dependências da unidade, de modo alternado, a fim de não interromper o atendimento.

Os pacientes com permanência superior a 24h que aguardam regulação ou definição do seu quadro clínico terão direito a seis refeições diárias (dejejum, colação, almoço, lanche, janta e ceia).

2.1.2.5.2.16 Núcleo de Epidemiologia (NEP)

A OS caberá montar o Núcleo de Epidemiologia - NEP, que será responsável pela realização de Vigilância Epidemiológica de Doenças de Notificação Compulsória na unidade, assim como ações relacionadas a outros agravos de interesse epidemiológico, incluindo-se aqui os atendimentos aos pacientes vítimas de violência. O NEP deve possuir instalações próprias dentro da unidade de saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2.1.2.5.2.17 SERVIÇO DE GESTÃO DA CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO (CME)

Caberá a OS a elaboração, execução e controle das rotinas de esterilização de todos os produtos para a saúde, a elaboração dos programas de calibração, manutenção preventiva e corretiva e validação de todos os equipamentos utilizados na CME inclusive tratamento da agua da autoclave (osmose reversa), a realização de todos os controles de qualidade considerados necessários para assegurar a esterilidade dos produtos para a saúde, conforme legislação em vigor (RDC 15/2012) e o fornecimento de Indicadores de qualidade com a finalidade de atender a todos os requisitos necessários à programas de qualidade Hospitalar.

2.1.2.5.2.18 Direitos Humanos

A OS não está autorizada a envolver as instalações, usuários da Unidade de Saúde ou a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra/Secretaria Municipal da Saúde em nenhum tratamento experimental ou pesquisa médica sem prévia permissão da SMS. De igual forma deve obedecer a legislação que trata dos clientes idosos, adolescentes e crianças, pessoas com deficiência e populações vulneráveis.

2.1.2.5.2.19 Legislação Ambiental

A OS deverá respeitar e cumprir a legislação pertinente e disponibilizará, quando necessário, todos os documentos legais requeridos pela Administração Pública e órgãos de controle interno e externo. O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde (PGRSS) deverá ser implantado até o segundo mês após a assinatura do Contrato de Gestão, devendo este ser validado pela Vigilância Sanitária - VISA Municipal, mantendo-se atualizado de acordo com as Normas do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), do Ministério da Saúde RDC 222/2018, bem como da VISA municipal. A OS deverá seguir o rito previsto no rol de Leis e Normativas Sanitárias.

3. FISCALIZAÇÃO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A supervisão, fiscalização e acompanhamento do Contrato de Gestão será realizada por uma Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, especialmente constituída para tal fim, composta por servidores da estrutura da SMS, previamente designados e com a atribuição de avaliar, acompanhar e fiscalizar o Contrato de Gestão, sem prejuízo da ação institucional dos demais órgãos normativos, de controle interno e externo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A fim de complementar o acompanhamento do contrato será designado um profissional, pela Secretaria Municipal da Saúde, para ocupar a função de Gestor Operacional Municipal, além de realizar a interlocução com a contratada, podendo vistoriar a unidade para verificar a operacionalização dos serviços, observando os atendimentos, a presença dos profissionais contratados e escalados, o abastecimento de insumos, as condições da estrutura física e dos equipamentos.

À Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato compete analisar o Relatório Mensal apresentado pela Organização Social com comparativo entre metas propostas e os resultados alcançados, acompanhados da prestação de contas mensal.

As Prestações de Contas Mensais serão consolidadas trimestralmente com demonstrativos contábeis e financeiros e documentos fiscais. A Comissão poderá realizar visita técnica ao serviço sem aviso prévio, bem como solicitar dados complementares para emitir o parecer de avaliação

Será expedido Relatório Mensal de Avaliação pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato que será parte integrante do processo de pagamento, o qual será submetido ao Secretário Municipal da Saúde.

A Organização Social deverá prestar contas até o 10º dia útil do mês subsequente ao encerramento do mês de referência, do exercício financeiro ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, através de Relatório mensal de Prestação de contas encaminhado à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, pertinente à execução do contrato de gestão, com base no Plano de Metas.

A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato deverá emitir Relatório Técnico Trimestral sobre os resultados alcançados pela OS na execução do contrato de gestão, bem como sobre a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades/serviços que será encaminhado ao Secretário Municipal de Saúde até o 25º dia do mês subsequente a cada trimestre do exercício financeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO II

RECURSOS HUMANOS – RELAÇÃO MINIMA POR CATEGORIA PROFISSIONAL

Quant. Mínima	Categoria Profissional	Área de Trabalho	Escala Diarista/Plantonista	Carga horária semanal
01	Almoxarife	Almoxarifado	Diarista	44h
01	Auxiliar de Almoxarifado	Almoxarifado	Diarista	44h
04	Auxiliar Administrativo	Administração	Diarista/Plantonista	44h/12 x 36h
01	Gerente Administrativo	Administração	Diarista	44h
01	Diretor Técnico (médico)	Administração	Diarista	20h
01	Gerente Operacional (Enfermagem)	Administração	Diarista	44h
02	Técnico Manutenção	Administração	Diarista/Plantonista	44h
01	Técnico em Seg do Trabalho	Administração	Diarista	44h
01	Enfermeiro Núcleo de Epidemiologia	Administração	Diarista	40h
01	Aux. Adm. Núcleo de Epidemiologia	Administração	Diarista	40h
01	Enfermeiro SCISS	Emergência	Diarista	44h
01	Assistente Social	Emergência	Diarista	30h
02	Auxiliar de Regulação	Emergência	Diarista/Plantonista	44h / 12 x 36h
09	Recepcionista	Emergência	Plantonista	12 x 36h
02	Maqueiro	Emergência	Plantonista	12 x 36h
02	Médico Horizontal	Emergência	Plantonista	30h
06	Médico Plantonista	Emergência	Plantonista	24h
04	Técnico em Radiologia	Emergência	Plantonista	24h
28	Técnico em Enfermagem	Emergência	Plantonista	12 x 36h
06	Agente de Serv. Gerais	Emergência	Plantonista	12 x 36h
09	Enfermeiro	Emergência	Plantonista	12 x 36h
08	Motorista de Ambulância	Emergência	Plantonista	12 x 36h
04	Agente de Portaria	Emergência	Plantonista	12 x 36h
05	Auxiliar de Farmácia	Farmácia	Plantonista	12 x 36h
01	Farmacêutico	Farmácia	Diarista	44h
02	Faturista	Faturamento	Diarista	44h
02	Téc. em Patologia Clínica	Laboratório	Plantonista	12 x 36h
06	Copeiro	Nutrição/Produção	Plantonista	12 x 36h
01	Nutricionista ADM	Nutrição/Produção	Diarista	44h
02	Técnico em Informática	TI	Diarista	44h

Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Vila Arnould– Rio Grande da Serra/SP – CEP: 09450-000
Telefone – (011) 27700200

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO III

EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS DA SALA DE URGÊNCIA E DO LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS DE RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE PROPONENTE.

Sala de Estabilização (SALA VERMELHA)

SALA DE URGÊNCIA	QUANTITATIVO MÍNIMO
Ressuscitador manual Kit Adulto, Infantil e Neonatal	04
Aspirador Portátil	04
Mesa de Mayo	04
Biombo	04
Bomba de Infusão	08
Desfibrilador/ cardioversor com monitor multiparâmetro e marcapasso	02
Carro de urgência	02
Eletrocardio portátil	02
Suporte de Hamper	04
Monitor cardíaco 3 parâmetros (PNI, ECG e Oximetria)	04
Refletor parabólico de luz fria	02
Ventilador de transporte eletrônico microprocessador adulto/infantil com traqueias adulto, infantil e neonatal	04
Cilindro de Oxigênio Portátil	04

Laboratório de Análises Clínicas

Todos os equipamentos necessários para pré-análise e análise dos exames laboratoriais referenciado de urgência nos grupos de bioquímica (incluindo troponina), hematologia, hemogasometria, uroanálise e microbiologia (baciloscopia).

OBS: Caso a OS promova a execução do processamento das amostras biológicas através de contratação de terceiros, desconsiderar a necessidade de instalação dos equipamentos da fase analítica na Unidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IV

METAS QUANTITATIVAS – DE PRODUÇÃO

METAS ESTIMADAS		
Procedimentos – Bloco 01	Meta Mensal	Meta Trimestral
Exames laboratoriais	6000	18.000
Exames Radiológicos	1500	4.500
Métodos de Diagnóstico em Especialidades - ECG	900	2.700
Procedimentos – Bloco 02		
Atendimento Médico	6000	18.000
Acolhimento com classificação de risco	6000	18.000
Consulta Profissional de nível superior (exceto médico)	3000	9.000
Atendimento Enfermagem	8000	24.000
Procedimentos – Bloco 03		
Pequenas cirurgias de pele, tecido subcutâneo e mucosas	200	600
Total Geral	31.600	94.800

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO V

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E VALORAÇÃO METAS QUANTITATIVAS

As metas quantitativas são divididas em atividades, quais sejam:

- Bloco 01: Urgência e Emergência
- Bloco 02: Urgência e Emergência
- Bloco 03: Urgência e Emergência

A avaliação será feita com base no percentual das metas alcançadas e o repasse financeiro será realizado conforme o estabelecido na Quadro a seguir: As variações decorrentes da apuração dos Indicadores de Quantidade serão aplicadas sobre 60% (sessenta por cento) do valor da Parcela Mensal Máxima.

QUADRO 1 – FAIXAS DE REPASSES FINANCEIROS REFERENTE ÀS METAS QUANTITATIVAS

ATIVIDADE REALIZADA	PERCENTUAL ALCANÇADO	VALOR A PAGAR
BLOCO 01	≥a 91%	100%x 30% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	De 81 a 90%	90% x 30% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	De 71 a 80%	80% x 30% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	De 61 a 70%	70% x 30% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	De 51 a 60%	60% x 30% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	≤ a 50%	% igual ao % de desempenho x 30% x 60% x Parcela Mensal Máxima
BLOCO 02	≥a 91%	100%x 50% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	De 81 a 90%	90% x 50% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	De 71 a 80%	80% x 50% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	De 61 a 70%	70% x 50% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	De 51 a 60%	60% x 50% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	≤ a 50%	% igual ao % de desempenho x 50% x 60% x Parcela Mensal Máxima
BLOCO 03	≥a 91%	100%x 20% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	De 81 a 90%	90% x 20% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	De 71 a 80%	80% x 20% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	De 61 a 70%	70% x 20% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	De 51 a 60%	60% x 20% x 60% x Parcela Mensal Máxima
	≤ a 50%	% igual ao % de desempenho x 20% x 60% x Parcela Mensal Máxima

Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Vila Arnould– Rio Grande da Serra/SP – CEP: 09450-000
Telefone – (011) 27700200

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Onde se vê que a porcentagem atingida do indicador corresponde ao percentual alcançado relativo às metas pactuadas conforme:

- 30% = peso da atividade Urgência e Emergência Bloco 1;
- 50% = peso da atividade Urgência e Emergência Bloco 2;
- 20% = peso da atividade Urgência e Emergência Bloco 3.

Para o cálculo do valor a pagar proceder-se-á a soma do valor obtido em cada um dos blocos, identificando o valor da remuneração correspondente às Metas Quantitativas, da seguinte forma:

VMQ = V1 + V2 + V3

Significa:

- VMQ = valor a pagar metas quantitativas
- V1 = valor a pagar na atividade Urgência e Emergência Bloco 1
- V2 = valor a pagar na atividade Urgência e Emergência Bloco 2
- V3 = valor a pagar na atividade Urgência e Emergência Bloco 3

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VI

METAS QUALITATIVAS

Divisão em 05 blocos de avaliação

1.1 Desempenho da Gestão Assistencial

1.2 Desempenho da Gestão de Infraestrutura e Ambiental

1.3 Desempenho da Gestão de Pessoas

1.4 Desempenho na Área de Controle Social

1.5 Auditoria de Grupos Técnicos Permanentes

As metas qualitativas equivalem a 40% do conjunto de metas, impactando, portanto, de forma equivalente sobre os recursos destinados ao contrato, de acordo com o seu cumprimento. As metas qualitativas estabelecidas poderão ser revistas sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a unidade assistencial.

Indicador 01		***Taxa de retorno a emergência em até 72 horas pela mesma causa***
Conceito		Retorno do paciente com a mesma queixa do atendimento inicial com um intervalo de 72 horas
Fórmula de Cálculo		Número total de pacientes que retornaram à emergência com a mesma causa em até 72 horas / número total de pacientes atendidos no mesmo período x 100
Definição de termos utilizados no indicador	Numerador	Número total de pacientes que retornaram à emergência com a mesma causa até 72 horas
	Denominador	Número total de pacientes atendidos no mesmo período
Tipo de Medida		X 100=%
Fonte de Verificação		Sistema operacional assistencial da Unidade de Pronto Atendimento
Periodicidade		Mensal
Interpretação do Indicador		Quanto menor o resultado melhor
Finalidade		Indicador que objetiva a efetividade na tomada de decisão da unidade
Meta		≤ 6%

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Indicador 02		***Tempo Médio de Espera do Paciente Urgente (Amarelo)***
Conceito		O tempo médio de espera está relacionado ao tempo de chegada após acolhimento e classificação de risco até a chegado ao consultório para atendimento médico
Fórmula de Cálculo		Somatório dos tempos de espera do paciente classificados como urgente (amarelo) / Total de pacientes “amarelos”
Definição de termos utilizados no indicador	Numerador	Somatório dos tempos de espera do paciente classificado como urgente (amarelo)
	Denominador	Total de Pacientes “amarelos”
Tipo de Medida		Em minutos
Fonte de Verificação		Sistema operacional Assistencial da Unidade de Pronto Atendimento
Periodicidade		Mensal
Interpretação do Indicador		Quanto tempo menor o tempo médio melhor
Finalidade		Esse Indicador tem como objetivo avaliar a priorização e a agilidade no atendimento dos pacientes conforme criticidade
Meta		≤ 30 minutos
Indicador 03		***Tempo Médio de Espera do Paciente Pouco Urgente (Verde)***
Conceito		O tempo médio de espera está relacionado ao tempo de chegada após acolhimento e classificação de risco até a chegado ao consultório para atendimento médico
Fórmula de Cálculo		Somatório dos tempos de espera do paciente classificados como pouco urgente (verde) / Total de pacientes “verdes”
Definição de termos utilizados no indicador	Numerador	Somatório dos tempos de espera do paciente classificado como pouco urgente (verde)
	Denominador	Total de Pacientes “verdes”
Tipo de Medida		Em minutos
Fonte de Verificação		Sistema operacional Assistencial da Unidade de Pronto Atendimento
Periodicidade		Mensal
Interpretação do Indicador		Quanto tempo menor o tempo médio melhor
Finalidade		Esse Indicador tem como objetivo avaliar a priorização e a agilidade no atendimento dos pacientes conforme criticidade
Meta		≤ 120 minutos

Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Vila Arnould– Rio Grande da Serra/SP – CEP: 09450-000
Telefone – (011) 27700200

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Indicador 04		***Taxa de tomada de decisão em até 06 horas)***
Conceito		A tomada de decisão é o momento onde o médico define o plano terapêutico do paciente após o primeiro atendimento (alta ou regulação)
Fórmula de Cálculo		Número de pacientes que tiverem a tomada de decisão em até 6 horas / Numero total de pacientes atendidos na unidade x 100 Tomada de decisão = definição da conduta médica (alta ou regulação)
Definição de termos utilizados no indicador	Numerador	Número de pacientes que tiverem a tomada de decisão em até 6 horas
	Denominador	Número total de pacientes atendidos na unidade
Tipo de Medida		Em minutos
Fonte de Verificação		Sistema operacional Assistencial da Unidade de Pronto Atendimento
Periodicidade		X 100 = %
Interpretação do Indicador		Quanto menor o tempo melhor
Finalidade		Esse Indicador tem como objetivo avaliar a eficiência do atendimento médico na definição da conduta
Meta		≥90%

Indicador 05	***Implantação de Protocolos Clínicos Multidisciplinares para as patologias com desfecho clínico tempo dependente***
Conceito	Os protocolos clínicos assistenciais multidisciplinares têm como objetivo assegurar o desfecho clínico dos pacientes com patologias que o tempo interfere no resultado final
Fórmula de Cálculo	Elaborar e implantar no mínimo 01 protocolo clínica multidisciplinar das patologias tempo dependentes (AVC / Sepse Adulto / Sepse Pediátrica / IAM / AVC / TEV / Trauma / Intoxicação Exógena) a cada 3 meses com gerenciamento de evidência da efetividade do mesmo
Tipo de Medida	
Fonte de Verificação	Sistema operacional assistencial da Unidade de Pronto Atendimento e Controles Interno da Unidade
Periodicidade	Mensal
Interpretação do Indicador	Os protocolos serão avaliados através do gerenciamento dos resultados previstos para desfecho clínico de acordo com cada patologia
Finalidade	Esse indicador tem como objetivo avaliar a qualidade da assistência aos pacientes de acordo com patologias e os resultados esperados
Meta	01 protocolo implantada e gerenciado a cada 03 meses

Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Vila Arnould– Rio Grande da Serra/SP – CEP: 09450-000
Telefone – (011) 27700200

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1.2 DESEMPENHO DA GESTÃO DA INFRAESTRUTURA E AMBIENTAL

Indicador 06	***Implantar e implementar o Programa de Gerenciamento de Resíduos no Serviço de Saúde - PGRSS***
Conceito	O Programa de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde é um conjunto de procedimentos que contempla a geração, a segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e destinação final
Fórmula de Cálculo	Implantação do PGRSS até 03 meses pós início das operações na Unidade
Tipo de Medida	
Fonte de Verificação	PGRSS com registro da validação da VISA dentro do período de vigência com evidências in loco de segregação e descarte correto dos resíduos, lista de treinamento sobre o tema com as equipes
Periodicidade	Trimestral
Interpretação do Indicador	
Finalidade	Avaliar a responsabilidade da unidade em relação à saúde pública e a destinação correta dos resíduos gerados pela prestação de serviço
Meta	PGRSS implantado e validado pela VISA

Indicador 07	***Implantar o Programa de Manutenção Preventiva da Estrutura Físico-funcional***
Conceito	O Programa de Manutenção preventiva da Estrutura Físico-funcional objetiva garantir a conservação adequada das Instalações das Unidades
Fórmula de Cálculo	Implantação do Programa de Manutenção Preventiva da Estrutura Físico-funcional em até 06 meses pós início das operações na Unidade
Tipo de Medida	
Fonte de Verificação	Cronogramas disponíveis nas áreas atualizados com monitoramento da execução pelos gestores
Periodicidade	Trimestral
Interpretação do Indicador	
Finalidade	Garantir a manutenção adequada das estruturas Físicas-funcionais da unidade
Meta	Cronogramas de manutenções preventivas da estrutura físico-funcional atualizados com a evidência da realização das mesmas através das Ordens de Serviço assinadas pelas áreas clientes

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Indicador 08	***Implantar o Programa de Manutenção Preventiva e Calibrações dos Equipamentos Biomédicos***
Conceito	O Programa de Manutenção Preventiva e Calibrações dos Equipamentos Biomédicos objetiva garantir a assistência médica para pacientes críticos e com necessidades de suporte a vida
Fórmula de Cálculo	Implantação do Programa de Manutenção Preventiva e Calibrações dos Equipamentos Biomédicos em até 06 meses pós início das operações na unidade
Tipo de Medida	
Fonte de Verificação	Cronogramas disponíveis nas áreas atualizadas com monitoramento da execução pelos gestores
Periodicidade	Trimestral
Interpretação do Indicador	
Finalidade	Garantir o suporte à vida dos pacientes durante a assistência prestada na unidade
Meta	Cronogramas de manutenção preventivas e calibrações dos equipamentos atualizados com a evidência da realização das mesmas através das Ordens de Serviço assinadas ou registros nos equipamentos

1.3 DESEMPENHO DA GESTÃO DE PESSOAS

Indicador 09		***Taxa de acidentes de trabalho***
Conceito		A taxa de acidentes de trabalho avalia o grau de segurança que a unidade oferece aos colaboradores / funcionários
Fórmula de Cálculo		Número de acidentes de trabalho registrados / número de colaboradores ativos x 100
Definição de termos utilizados no indicador	Numerador	Número de acidentes de trabalho registrados (com ou sem afastamento)
	Denominador	número de colaboradores ativos
Tipo de Medida		X 100 = %
Fonte de Verificação		Relatório do Serviço de Segurança do Trabalho
Periodicidade		Trimestral
Interpretação do Indicador		Quanto menor a taxa de acidente melhor
Finalidade		Avaliar o percentual de funcionários que sofreram acidentes de trabalho dentro da instituição, com risco de afastamentos ou danos em decorrência desses acidentes. Indica o desempenho do trabalho e as condições laborais
Meta		Máximo de 0,4%

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Indicador 10		***Índice de atividades realizadas pela Educação Permanente***
Conceito		Relação entre o número de horas dos trabalhadores relacionados aos cursos e o número total de horas trabalhadas
Fórmula de Cálculo		(Número de funcionários que participaram de treinamentos s N) X (carga horária do treinamento x N) / número de horas / homem trabalhadas X 1.000 (N = número de treinamentos realizados)
Definição de termos utilizados no indicador	Numerador	(Número de funcionários que participaram de treinamentos s N) X (carga horária do treinamento x N)
	Denominador	número de horas / homem trabalhadas
Tipo de Medida		X 1.000
Fonte de Verificação		Relatório de acompanhamento dos treinamentos realizados pela gestão de pessoas (Desenvolvimento de Pessoas/Educação Permanente)
Periodicidade		Trimestral
Interpretação do Indicador		Quanto maior o índice melhor
Finalidade		Assegurar a qualificação da força de trabalho
Meta		Mínimo de 7,0 / 1.000 horas trabalhadas

1.4 Desempenho na Área de Controle Social

Indicador 11		***Índice de Satisfação dos Usuários dos Serviços***
Conceito		Acompanhamento da satisfação do cliente em relação aos serviços prestados pela unidade
Fórmula de Cálculo		Número total do preenchimento do questionário pela população atendida / Total da população atendida X 100
Definição de termos utilizados no indicador	Numerador	Número total do preenchimento do questionário pela população atendida
	Denominador	Total da população atendida
Tipo de Medida		X 100 = %
Fonte de Verificação		Relatório do Serviço de Ouvidoria / SAC / NAC com o resultado da aplicação da pesquisa de satisfação do usuário
Periodicidade		Trimestral
Interpretação do Indicador		Quanto maior melhor
Finalidade		Conhecer o índice de satisfação do cliente atendido na unidade
Meta		80% de satisfação dos usuários que utilizam o serviço, sendo que a aplicação deverá ser realizada em pelo menos 40 % da população assistida

Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Vila Arnould– Rio Grande da Serra/SP – CEP: 09450-000
Telefone – (011) 27700200

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1.5 Auditoria de Grupos Técnicos Permanentes

Indicador 12	***Implantar a Comissão Multidisciplinar de Análise e Revisão de Prontuários***
Conceito	A Comissão Multidisciplinar de Análise e Revisão de Prontuários monitora e avalia através de auditorias quanti-qualitativas dos registros realizados referentes à prestação de serviço na unidade
Fórmula de Cálculo	Comissão implantada em até 03 meses após o início das atividades
Tipo de Medida	
Fonte de Verificação	Súmula de reunião, relatório com a descrição da metodologia de análise e resultados e Plano de Ação com responsáveis e prazos
Periodicidade	Trimestral
Interpretação do Indicador	Quanto melhor o resultado das auditorias melhor
Finalidade	Monitorar a qualidade dos registros de maneira quanti-qualitativa e direcionar ações para melhoria dos resultados encontrados
Meta	100% dos prontuários dos pacientes em observação aguardando regulação no período, com registro do resultado da auditoria e as ações realizadas para melhoria dos pontos identificados com fragilidade

Indicador 13	***Implantar o Núcleo de Segurança do Paciente***
Conceito	O Núcleo de Segurança do Paciente tem como objetivo legal a implantação de ações para garantia das metas nacionais de segurança do paciente conforme previsto em legislação
Fórmula de Cálculo	Núcleo implantado em até 06 meses após o início das atividades
Tipo de Medida	
Fonte de Verificação	Portaria de constituição, ata das reuniões, protocolos institucionais e listas de presença dos treinamentos
Periodicidade	Trimestral
Interpretação do Indicador	Protocolos de Segurança Implantados conforme previsto na legislação
Finalidade	Assegurar a qualidade da assistência prestada livre de danos inerentes da prestação do serviço
Meta	Implantação dos protocolos de segurança conforme portaria MS /GM 529/2013 Identificação Segura do Paciente; Protocolos e fluxos de Prevenção de Infecção: Comunicação; Prevenção de Queda e lesão por Pressão; Uso Seguro de Medicamentos (psicotrópicos, alta vigilância, termolábeis)

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Indicador 14	***Implantar a Comissão de Análise e Revisão de Óbitos***
Conceito	A Comissão de Análise e Revisão de Óbitos monitora e avalia através de análises dos registros da qualidade da assistência prestada se os óbitos poderiam ser evitados ou não devido gravidade do paciente
Fórmula de Cálculo	Comissão implantado em até 03 meses após o início das atividades
Tipo de Medida	
Fonte de Verificação	Súmula de reunião, relatório com a descrição da metodologia de análise e resultados e Plano de Ação com responsáveis e prazos
Periodicidade	Trimestral
Interpretação do Indicador	Quanto menor o número de óbitos evitáveis melhor
Finalidade	Monitorar a qualidade da assistência prestada
Meta	100% dos óbitos analisados, com registro das ações realizadas de melhoria no caso dos óbitos considerados evitáveis

Indicador 15	***Comissão de Ética Médica***
Conceito	A Comissão de Ética Médica visa monitorar a prestação de serviço e o padrão da conduta médica dentro dos preceitos éticos-legais
Fórmula de Cálculo	Implantar a Comissão de Ética Médica conforme legislação vigente
Tipo de Medida	
Fonte de Verificação	Portaria de Constituição, ata de reuniões e listas de presenças
Periodicidade	Trimestral
Interpretação do Indicador	Será avaliada a atuação e a qualidade dos pareceres emitidos pela Comissão
Finalidade	Assessorar a Gestão no acompanhamento do exercício da Medicina conforme princípios definidos pelos órgãos responsáveis
Meta	Comissão Implantada em até 06 meses após o início das atividades

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Indicador 16	***Comissão de Ética de Enfermagem***
Conceito	A Comissão de Ética de Enfermagem visa monitorar a prestação de serviço e o padrão da conduta de equipe de enfermagem dentro dos preceitos éticos-legais
Fórmula de Cálculo	Implantar a Comissão de Ética de Enfermagem conforme legislação vigente
Tipo de Medida	
Fonte de Verificação	Portaria de constituição, ata das reuniões e listas de presença
Periodicidade	Trimestral
Interpretação do Indicador	Será avaliada a atuação e a qualidade dos pareceres emitidos pela Comissão
Finalidade	Assessorar a Gestão no acompanhamento do exercício da Enfermagem conforme princípios definidos pelos órgãos responsáveis
Meta	Comissão Implantada em até 06 meses após o início das atividades

Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Vila Arnould– Rio Grande da Serra/SP – CEP: 09450-000
Telefone – (011) 27700200

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Resumo da Avaliação de Desempenho por Pontuação

INDICADOR	PONTUAÇÃO
Taxa de retorno a emergência em até 72 horas pela mesma causa	10
Tempo médio de Espera do Paciente Urgente (Amarelo)	6
Tempo Médio de Espera do Paciente Pouco Urgente (Verde)	6
Taxa de tomada de decisão I em até 06 horas	13
Implantação de Protocolos Clínicos multidisciplinares para as patologias com desfecho clínico tempo dependente	15
TOTAL DO BLOCO ASSISTENCIAL	**50**
Implantar o PGRSS	2
Implantar o Programa de Manutenção Preventiva da Estrutura Físico-funcional	3
Implantar o Programa de Manutenção Preventiva e Calibrações dos Equipamentos Biomédicos	3
TOTAL DO BLOCO INFRAESTRUTURA/AMBIENTAL	**8**
Taxa de Acidentes de Trabalho	3
Índice de atividades realizadas de Educação Permanente	3
TOTAL DO BLOCO DE GESTÃO DE PESSOAS	**6**
Índice de Satisfação dos Usuários dos Serviços	6
TOTAL DO BLOCO CONTROLE SOCIAL	**6**
Implantar a Comissão multidisciplinar de Análise e Revisão de Prontuários	6
Implantar o núcleo de Segurança do Paciente conforme prevista em legislação	10
Implantar a Comissão de Análise e Revisão de Óbitos	6
Comissão de Ética Médica	4
Comissão de Ética de Enfermagem	4
TOTAL DO BLOCO GRUPO TÉCNICO	**30**
TOTAL DE PONTOS	**100**

Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Vila Arnould– Rio Grande da Serra/SP – CEP: 09450-000
Telefone – (011) 27700200

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VII

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E VALORAÇÃO METAS QUALITATIVAS

Para os serviços elencados no item 1.1 Desempenho da Gestão Assistencial foram estabelecidas metas para indicadores que serão aferidos mensalmente de acordo com os parâmetros de desempenho constantes no quadro de metas.

Para os serviços elencados nos itens:

1.2 Desempenho da Gestão da Infraestrutura e Ambiental;

1.3 Desempenho da Gestão de Pessoas;

1.4 Desempenho na Área de Controle Social;

1.5 Auditoria de Grupos Técnicos Permanentes

Foram estabelecidas metas para indicadores que serão aferidos trimestralmente de acordo com os parâmetros de desempenho constantes no quadro de metas. Para fins de repasse relativo às metas qualitativas será adotado critério para ajuste dos desvios conforme demonstrado a seguir.

Resultado Valor Meta Qualitativa

PERCENTUAL DE CUMPRIMENTO DAS METAS QUALITATIVAS	VALOR A PAGAR
≥91%	100% x 40% x Orçamento Pactuado (R$)
Entre 81 a 90%	90% x 40% x Orçamento Pactuado (R$)
Entre 71 a 80%	80% x 40% x Orçamento Pactuado (R$)
Entre 61 a 70%	70% x 40% x Orçamento Pactuado (R$)
Entre 51 a 60%	60% x 40% x Orçamento Pactuado (R$)
Até 50%	50% x 40% x Orçamento Pactuado (R$)

Onde:

• Percentual de Cumprimento das Metas Qualitativas corresponde a pontuação alcançada relativa as metas pactuadas;

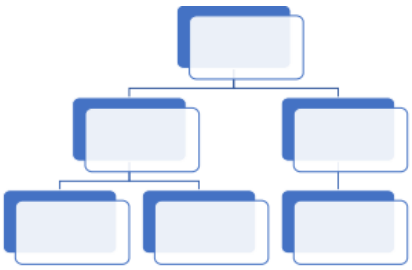
• Orçamento pactuado = R$ [•] (• reais)

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VIII

ORGANOGRAMA

Será preenchido com o Organograma apresentado na proposta de trabalho da OS, vencedora do certame. Organograma



Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Vila Arnould– Rio Grande da Serra/SP – CEP: 09450-000
Telefone – (011) 27700200

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IX

SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS

VALOR GLOBAL DO CONTRATO DE GESTÃO:

O Valor Global do Contrato de Gestão está estimado considerando os gastos (liquidado) realizados pela Administração Pública no exercício de 2022, sendo:

A	RECURSOS HUMANOS[1]	VALOR MENSAL EM REAIS
A.1	Composição da Remuneração	R$ 218.751,89
A.2	Obrigações Patronais	R$ 7.996,35
	Obrigações Patronais Intra Orçamento	R$ 24.317,58
A.3	Despesas Variáveis	R$ 8.704,44
A.4	Indenizações e Restituições Trabalhistas	R$ 18.825,14
	Benefícios	R$ 7.337,01
	Auxilio Alimentação	R$ 5.036,83
	Vale Transporte	R$ 26.172,72
	Subtotal	R$ 313.141,96
B	MATERIAL DE CONSUMO	VALOR MENSAL EM REAIS
B.1	Medicamento de uso interno	R$ 80.054,01
B.3	Materiais médico-hospitalar de consumo (penso e insumos)	R$ 55.267,20
	Materiais médico-hospitalar Permanentes	R$ 2.705,50
B.5	Material de expediente (material de escritório)	R$ 5.737,92

[1] A proposta deverá prever no montante A (Recursos Humanos) a força de trabalho 100% celetista (Consolidação das Leis Trabalhista/CLT);

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

B.7	Combustível e Lubrificantes	R$ 5.940,11
B.9	Gases medicinais	R$ 15.878,41
B.10	Material de Limpeza e descartáveis	R$ 11.555,97
	Gás engarrafado	R$ 9.673,87
	Subtotal	R$ 186.812,99
C	SERVIÇOS DE TERCEIROS	VALOR MENSAL EM REIAS
C.1	Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalares/administrativos[2]	R$ 12.521,33
C.5	Serviço Médico-Hospitalar	R$ 267.907,54
C.6	Fornecimento de água e saneamento	R$ 4.807,87
C.7	Fornecimento de energia elétrica	R$ 2.462,24
C.8	Telefonia e internet	R$ 1.074,14
C.16	Outros Serviços de Pessoa Jurídica	R$ 5.188,75
	Subtotal	R$ 293.961,87
TOTAL MENSAL		R$ 793.916,82
TOTAL ANUAL		R$ 9.527.001,84

Pela execução do objeto, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e nas condições constantes deste Edital, a importância global estimada em até **R$ 33.593.811,12** (trinta e três milhões, quinhentos e noventa e três mil, oitocentos e onze reais e doze centavos), conforme estimativas do quadro a seguir:

[2] Manutenção Corretiva / Preventiva de equipamentos disponibilizados pela SMS;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

VALORES LIMITES DA CONTRATAÇÃO

PESSOAL	
Serviços de Outros Profissionais da Saúde	R$25.000,00
Serviços Assistenciais Médicos	R$498.400,00
Benefícios	R$7.590,00
Outras Despesas de Pessoal	R$27.000,00
Remuneração de Pessoal	R$136.056,75
Encargos e Contribuições	R$75.795,38
Saúde Ocupacional	R$3.000,00
	R$ 772.842,13
MATERIAL E MEDICAMENTO	
Materiais / Insumos	R$65.000,00
Materiais de Higiene e Limpeza	R$12.000,00
Medicamentos	R$100.000,00
	R$177.000,00
ÁREA DE APOIO	
Água e Esgoto	R$5.000,00
Alimentação	R$29.000,00
Ambulância	R$30.000,00
Contabilidade	R$3.800,00
Assessoria e Consultoria	R$63.000,00
Coleta de Lixo Hospitalar	R$12.000,00
Educação Continuada	R$20.000,00
Energia	R$12.000,00
Engenharia Clinica	R$5.000,00
Gases Medicinais	R$18.000,00
Laboratório	R$57.000,00
Lavanderia	R$31.000,00
Limpeza e Material de Limpeza	R$44.000,00
Locação de Equipamentos Administrativos	R$4.500,00
Locação e Manutenção de Equipamentos Médicos	R$12.000,00
Locação de imóveis	R$3.500,00
Manutenção Predial	R$21.000,00
Segurança Patrimonial	R$47.000,00
Seguros	R$5.000,00
Serviço de Sistema Assistencial, Gerencial e Equipamentos de Informática	R$20.000,00

Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Vila Arnould– Rio Grande da Serra/SP – CEP: 09450-000
Telefone – (011) 27700200

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Serviços Gráficos	R$4.500,00
Telefone	R$2.600,00
	R$ 449.900,00
TOTAL	**R$ 1.399.742,13**

Valor mensal (R$)	**R$ 1.399.742,13**
Valor do Contrato Anual (R$)	**R$ 16.796.905,56**
Vigência do Contrato 12 meses	

PARÂMETROS DE REPASSE.

A Secretaria de Saúde de Rio Grande da Serra efetuará o repasse de recursos financeiros previstos no Contrato de Gestão, com base na seguinte regra:

ORÇAMENTO GLOBAL DO CONTRATO DE GESTÃO	
Componente FIXO	60% dos Recursos
Componente VARIÁVEL	40% dos Recursos

O componente fixo dos recursos previstos no Contrato de Gestão corresponde a 60% do total dos recursos financeiros e será transferido com base no cumprimento geral das metas estabelecidas.

Já o componente variável do Contrato de Gestão corresponde a 40% do valor global do contrato, e seu repasse está condicionado à apuração das Metas de Produção Assistencial e Indicadores de Qualidade e Desempenho acordados.

O acompanhamento das Metas de Produção Assistencial e Indicadores de Qualidade e Desempenho será feito MENSALMENTE, a partir dos relatórios de atividades enviados para a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Os descontos financeiros a serem aplicados pelo não cumprimento das Metas de Produção Assistencial e Indicadores de Qualidade e Desempenho, serão feitos a partir da apuração QUADRIMESTRAL dos indicadores pactuados. Tais descontos irão incidir sobre o primeiro repasse financeiro à **CONTRATADA** posterior à avaliação, considerando o montante somatório dos descontos pertinentes apurados para o período.

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Valores a serem definidos pela proposta financeira vencedora.

1. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO 1º ANO TOTAL DE CUSTEIO MENSAL	1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	5ª Parcela	6ª Parcela
	Mar/24	Abr/24	Mai/24	Jun/24	Jul/24	Ago/24
	7ª Parcela	8ª Parcela	9ª Parcela	10ª Parcela	11ª Parcela	12ª Parcela
	Set/24	Out/24	Nov/24	Dez/24	Jan/24	Fev/24

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO X

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES À SELEÇÃO

Edital de Chamamento Nº: SS 001/2023 Objeto: OUTORGANTE _____, por seu representante legal _____ (nacionalidade, estado civil, profissão) portador do Registro de Identidade N.º _____, expedido pela _____ devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o N.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____ à Rua _____, N.º _____, na forma de seus estatutos, outorga a: (OUTORGADO) _____ (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº _____, expedida pela _____, residente e domiciliado na Cidade de _____, Estado da _____, à Rua _____, n.º _____ amplos poderes para praticar todos os atos relativos aos procedimentos de seleção indicados acima.

Local, _____de _____ de 20__.

_____

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO XI

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICO-FINANCEIRA

(PLANO DE TRABALHO)

INTRODUÇÃO

A Proposta Técnico-Financeira é o documento que concentra e demonstra o conjunto de elementos que caracterizam e dão corpo às ações a serem desenvolvidas no serviço de saúde a ser contratualizado, tanto no que se refere a questões estruturais, bem como aos aspectos gerenciais e de atenção à saúde.

Na sua elaboração, o proponente deverá levar em consideração as prerrogativas técnicas e operacionais definidas neste edital, valendo-se também das informações sobre a unidade, apresentada no ANEXO I deste instrumento, e, sobretudo, nas visitas técnicas realizadas nas unidades.

O projeto apresentado deverá descrever de forma clara a proposta de organização gerencial e o modelo assistencial proposto, delimitando para cada área as atividades propostas, e demonstrando, para tais, a viabilidade técnica, prazos, e a estimativa de custos e despesas para a sua execução.

A Proposta Técnico-Financeira deve conter de forma clara e objetiva, a capacidade produtiva a ser implementada pela proponente, assim como os resultados a serem obtidos em termos de impacto à saúde da população da sua área de abrangência.

Este Anexo não se apresenta como uma norma estrita, mas visa apenas orientar o proponente na elaboração de sua proposta, que deve conter, minimamente, TODOS os itens apresentados neste roteiro.

No caso de a instituição proponente ser a vencedora do processo licitatório em questão, sua Proposta Técnico-Financeira, contendo as alterações solicitadas pela Secretaria

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Municipal de Saúde de Rio Grande da Serra, será entendida como Proposta de Trabalho e será incorporada ao respectivo Contrato de Gestão a ser firmado.

Modelo Gerencial e Assistencial: Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial e Assistencial proposto para a Unidade de Saúde objeto do Contrato de Gestão e deverá conter os seguintes tópicos:

(a) Apresentação do modelo de Organograma da Unidade.

(b) Protocolos e Organização das atividades assistenciais para atender ao ANEXO I – Termo de Referência

Discorrer sobre os Protocolos Assistenciais Clínicos e Operacionais Padrão para o funcionamento da Unidade; Descrever cada serviço da Unidade de Pronto Atendimento, propondo a sua estrutura, competências, fluxos de funcionamento (classificação de risco, atendimento médico, de enfermagem, apoio diagnóstico, Farmácia, Serviço Social, Nutrição); descrever como irá estabelecer a Referência e Contrarreferência com a Atenção Primária e Rede Hospitalar e como se dará o fluxo na Unidade dos pacientes com solicitação de regulação.

(c) Serviços e Atividades de Apoio.

Descrever como vai operacionalizar os serviços de apoio e logístico para o funcionamento da Unidade de Saúde, tais como lavanderia, alimentação de usuários e funcionários, higienização, segurança, gases medicinais, manejo e destinação dos resíduos, entre outros, conforme estabelecido no ANEXO I – Termo de Referência.

(d) Integração da Unidade de Saúde objeto do Contrato com o Sistema de Atenção à de Saúde / Rede de Serviços.

Apresentar como será a relação, integração e articulação da Unidade de Saúde com a Rede pública de Assistência à Saúde existente no Município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(e) Apresentação do Regulamento próprio para contratação de serviços e compras.

Discorrer sobre as informações do regulamento utilizado pela Organização Social para compras, como também para locação, contratação de obras e serviços a ser adotado para a Unidade de Saúde.

(f) Monitoramento e garantia da qualidade da informação

Descrever as ações para alimentar e manter atualizados os bancos de dados e os sistemas de informações locais e nacionais de saúde do SUS de forma regular, conforme cronograma estabelecido pela SMS, e manter atualizado o seu Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES).

Modelo de Gestão de Pessoas: Este item deverá caracterizar o Modelo de Gestão de Pessoas proposto para a Unidade de Saúde objeto do Contrato de Gestão e deverá conter os seguintes tópicos:

(a) Política de Gestão de Pessoas a ser praticada, inclusive com critérios que serão adotados para a seleção de pessoal.

Apresentar a Política de Gestão de Pessoas, visando obter e firmar mão de obra de forma qualificada, estimulando a satisfação e motivação dos colaboradores com o objetivo de qualificar os serviços prestados; Descrever os métodos e fases de recrutamento e seleção pública com ampla divulgação, para contratação de pessoal da área de assistência (médicos, enfermeiros, assistentes sociais, nutricionistas, e que mais houver) além dos técnicos, dos administrativos e de apoio por CLT.

(b) Organização / Dimensionamento dos Recursos humanos necessários à Unidade de Saúde.

Apresentar Relação Quantificada (Dimensionamento) de colaboradores necessários por categoria profissional pautada em Política de Gestão de Pessoas visando firmar a mão de obra na unidade conforme o ANEXO I – Termo de Referência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(c) Política de Educação Permanente.

Apresentar a Política de Educação Permanente da Instituição, garantindo a implementação de estratégias para a melhoria dos processos de trabalho, qualificação e valorização profissional, por meio dos programas de treinamento como estratégia para a continuada melhoria dos processos de trabalho, que deve incluir os cursos de qualificação, especialmente para médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem, oferecendo, no mínimo, dois cursos por categoria ao ano contratual.

(d) Programa de Saúde do Trabalhador.

Descrever como vai abordar os problemas relacionados às doenças e aos acidentes do trabalho (apresentar fluxo interno) envolvendo colaboradores implantando programa de Saúde do Trabalhador, em acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE - Ministério do Trabalho e Emprego.

Modelo de Gestão Administrativa: Este item deverá caracterizar o Modelo de Gestão Administrativa proposto para a Unidade de Saúde objeto do Contrato de Gestão e deverá conter os seguintes tópicos:

(a) Atividades Administrativas e Financeiras.

Descrever quais estratégias e ações serão desenvolvidas para administrar a Unidade nos seus negócios externos e internos garantindo modernidade, a eficiência e economia no gerenciamento de recursos materiais e financeiros e atendendo as necessidades programadas de apoio a assistência à saúde.

(b) Gerenciamento de Materiais e Suprimentos.

Descrever como vai implantar e operacionalizar o gerenciamento dos Materiais e Suprimentos (Compras, Recebimento Físico, Recebimento Fiscal, Controle de Estoques, Inventário); Comprometer-

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

se com o fornecimento (aquisição) e devida reposição periódica dos uniformes (quando couber) e crachás de identificação dos colaboradores, a complementação do enxoval da Unidade, se necessário, assim como a aquisição complementar, conservação e reposição dos instrumentais e equipamentos da Unidade de Pronto Atendimento.

(c) Gerenciamento do Patrimônio (Predial e Equipamentos).

Descrever como vai operacionalizar o gerenciamento do Patrimônio, como será realizada a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e mobiliários, bem como a manutenção predial, garantir as condições técnicas e operacionais para a manutenção das licenças e alvarás nas repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objeto do contrato.

(d) Gestão de Tecnologia da Informação - TI.

Descrever como vai assumir a Gestão de Tecnologia da Informação (TI), responsabilizando-se com a aquisição e suprimento dos equipamentos, correlatos, acessórios e insumos para implantação da rede lógica incluindo aí os softwares e provedores necessários para adequado funcionamento da Rede de Informação e Comunicação virtual (internet), devendo possuir um sistema de informação (SI) que contenha os módulos que automatizam a maioria dos processos primários;

Modelo de Gestão de Qualidade: Este item deverá caracterizar o Modelo de Gestão de Qualidade proposto para a Unidade de Saúde objeto do Contrato de Gestão e deverá conter os seguintes tópicos:

(a) Plano de Implantação das Comissões Técnicas. Descrever sobre o funcionamento e cronograma de implantação para as diversas Comissões Permanentes de Avaliação e Acompanhamento das Atividades.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

(b) Organização do Serviço de Arquivamento Médico e Estatístico – SAME. Descrever sobre o Serviço de Prontuário do Paciente informando quanto a metodologia da guarda documental, não apenas conservando a guarda e ordem, bem como atendendo às solicitações relativas ao acesso às informações e de acordo com a legislação vigente.

(c) Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade e de produção. Descrever sobre a metodologia de controle interno escolhida para a realização do monitoramento e estratégias visando o alcance dos indicadores de qualidade e de produção.

(d) Proposta de Serviços de Atendimento ao usuário e Pesquisa de Satisfação. Descrever sobre os Serviços de Atendimento ao Cliente/Usuário propostos para a Unidade de Saúde e como será a mensuração da satisfação dos clientes para avaliar o alcance dos resultados e formas de divulgação destes ao público; descrever as estratégias a serem implementadas para a tomada de decisões a partir das sugestões/reclamações dos usuários.

A pontuação será aplicada segundo os seguintes quesitos:

- Descrição e análise das principais características epidemiológicas e dos problemas mais prevalentes na Rede de Atenção às Urgência e Emergência em Rio Grande da Serra.
- Diagnóstico dos componentes da Rede de Atenção às Urgência e Emergência de Rio Grande da Serra.
- Delineamento das diretrizes técnicas e operacionais.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: EXPERIÊNCIA

Este item será avaliado pela apresentação de documentos originais que comprovem a experiência do proponente na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação. O tempo mínimo de experiência deve ser de 01 (um) ano.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Para a avaliação deste critério, os documentos comprobatórios deverão ser atestados ou certificados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência, devendo conter:

A - A identificação da pessoa jurídica emitente;

B - Nome e o cargo do signatário;

C - Timbre do emitente;

D - Período de vigência do contrato;

Comprovação, pela entidade, de experiência em gestão de serviços relativos à Rede de Saúde Pública.

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

A Proposta de Preço para execução da Proposta Técnica deverá conter a previsão de todas e quaisquer despesas necessárias ao fiel cumprimento do Contrato a ser celebrado, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também, no que couber, custos com fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, incluindo ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com as obrigações contratuais, contendo ainda:

a) Quadro orçamentário sintético

ESPÉCIE	Valor em R$
Valor mensal (R$)	
Valor do Contrato Anual (R$)	

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

b) Quadro orçamentário analítico

A	RECURSOS HUMANOS[3]	VALOR MENSAL EM REAIS
A.1	Composição da Remuneração	
A.2	Benefícios	
A.3	Encargos Sociais Incidentes sobre a Remuneração	
A.4	Provisionamento	
	Subtotal	R$
B	MATERIAL DE CONSUMO	VALOR MENSAL EM REAIS
B.1	Medicamento de uso interno	
B.2	Materiais de imagens (material de radiologia)	
B.3	Materiais médico-hospitalar de consumo (penso e insumos)	
B.4	Material de manutenção predial	
B.5	Material de expediente (material de escritório)	
B.6	Enxoval e Uniforme	
B.7	Combustível e Lubrificantes	
B.8	Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)	
B.9	Gases medicinais	
B.10	Material de Limpeza e descartáveis	
	Subtotal	R$

[3] A proposta deverá prever no montante A (Recursos Humanos) a força de trabalho 100% celetista (Consolidação das Leis Trabalhista/CLT);

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

C	SERVIÇOS DE TERCEIROS	VALOR MENSAL EM REIAS
C.1	Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalares/administrativos[4]	
C.2	Locação de equipamentos biomédicos/administrativos	
C.3	Locação de Veículo (ambulância)	
C.4	Serviços de Tecnologia da Informação (equipamentos, software, rede, sistema e etc)	
C.5	Serviços de vigilância/ Segurança patrimonial	
C.6	Fornecimento de água e saneamento	
C.7	Fornecimento de energia elétrica	
C.8	Telefonia e internet	
C.9	Recolhimento e tratamento (gerenciamento) de resíduos	
C.10	Serviços de conservação e manutenção Predial[5]	
C.11	Serviços de Rouparia/Lavanderia	
C.12	Serviços de Telemedicina para ECG	
C.13	Serviço de Alimentação e nutrição	
C.14	Serviços gráficos/publicação	
C.15	Serviços de guarda/digitalização de prontuários	

[4] Manutenção Corretiva / Preventiva de equipamentos disponibilizados pela SMS;

[5] Caso a Proponente contrate manutenção predial e/ou higienização da unidade terceirizados, deverá suprimir os respectivos postos de trabalho da planilha de pessoal e incluir a despesa na planilha de preços em Serviços de Terceiros (Item C);

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

C.16	Serviço de Laboratórios de Análises Clínicas	
	Subtotal	
D	OUTRAS DESPESAS	VALOR MENSAL EM REAIS
D.1	Rateio (Especificar)[6]	
	Subtotal	R$
TOTAL MENSAL		R$
TOTAL ANUAL		R$

As despesas efetuadas pelas Organizações Sociais de Saúde e classificadas como rateio da sede deverão atender aos seguintes critérios:

I – rastreabilidade: entende-se por rastreável a despesa cuja comprovação deverá ser documental permita a realização de conciliação bancária entre todas as contas bancárias destinatárias dos recursos do contrato de gestão para verificação de que seu pagamento tenha ocorrido com tais recursos.

II – clareza: Entende-se por clareza a indicação da despesa por expressão usual de mercado sob a qual não paire controvérsia e significado;

III - desdobramento analítico de sua composição: das despesas que compõem o rateio;

IV – proporcionalidade: despesas rateadas entre dois ou mais contratos de gestão devem ter seus valores custeados de forma proporcional, tendo como parâmetro vincular o valor do Contrato de Gestão e a totalidade dos colaboradores da Organização Social de Saúde

[6] 3 O rateio refere-se às despesas compartilhadas com a matriz ou núcleo gerencial da Instituição considerando a obrigatoriedade de não ultrapassar o índice de 2,5% ao mês do valor total do contrato. É necessário o desdobramento analítico da composição;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Na hipótese de isenção ou imunidade tributária, a Organização Social deverá identificar no Quadro detalhado de despesas de pessoal os encargos sobre os quais estão isentos/imunes.

TOTAL DE VENCIMENTOS PROFISSIONAIS		
A		
A.1	INSS PATRONAL	
A.2	FGTS	
A.3	SESI/SESC	
A.4	SENAI/SENAC	
A.5	INCRA	
A.6	SEBRAE	
A.7	SALÁRIO EDUCAÇÃO	
A.8	RAT/FA	
	SUBTOTAL	0,00%
B		
B.1	13º SALÁRIO	
B.2	FÉRIAS+1/3 FÉRIAS	
B.3	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	
B.4	AUXÍLIO DOENÇA	
B.5	ACIDENTE DE TRABALHO	
B.6	FALTAS LEGAIS	
B.7	FÉRIAS S/LICENÇA MATERNIDADE	

Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Vila Arnould– Rio Grande da Serra/SP – CEP: 09450-000
Telefone – (011) 27700200

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

B.8	LICENÇA PATERNIDADE	
	SUBTOTAL	0.00%
C		
C.1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	
C.2	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	
C.3	MULTA FGTS (40%)	
	SUBTOTAL	0,00%
D		
D.1	INCIDÊNCIA A x B	
	SUBTOTAL	0,00%
E		
E.1	INCIDÊNCIA FGTS S/ AVISO INDENIZADO	
E.2	INCIDÊNCIA FGTS S/ AFASTAMENTO SUPERIOR 15 DIAS ACIDENTE DE TRABALHO	
	SUBTOTAL	0,00%
F		
F.1	INCIDÊNCIA A x SALÁRIO MATERNIDADE	
	SUBTOTAL	0,00%
TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		0,00%

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO XII

METODOLOGIA E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO

DA PONTUAÇÃO DAS NOTAS

A Comissão Especial de Chamamento Público procederá ao cálculo da NF (Nota Final), observando uma combinação entre nota técnica (com peso 60) e nota de preço (com peso 40) de cada interessado, e elaborará relatório-síntese fundamentando seu trabalho, devidamente assinado por todos os seus integrantes, justificando objetivamente as notas atribuídas às Propostas, por proponente, procedendo à respectiva classificação em ordem decrescente, usando os critérios estabelecidos.

Considera-se vencedora do processo de seleção a Proposta que obtiver a maior Nota Final, atendidas as condições e exigências do edital;

Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação (NF – Nota Final) entre mais de uma PROPOSTA DE TRABALHO, a seleção da entidade vencedora será decidida pelos critérios abaixo na seguinte ordem:

i. Primeiro: maior nota resultante do somatório de NCT + NCG;

ii. Segundo: menor preço bruto apresentado entre Propostas – NPP;

iii. Terceiro: permanecendo ainda o empate, como um último critério, a definição se fará por sorteio em presença dos proponentes.

A avaliação técnica da Organização Social vai ser balizada por dois elementos básicos, o primeiro será a comprovação da Capacidade Técnica por Atestados conforme definido a seguir, (NCT = Nota Técnica aferida à Organização Social por sua expertise) e o segundo será o alcance da pontuação obtida na Proposta Técnica (NCG = Nota de Capacidade Gerencial), de acordo com o disposto neste Edital.

A proposta de trabalho consistirá na apresentação de um modelo de gestão onde o proponente deverá demonstrar metodologia para o funcionamento dos diversos setores da unidade,

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

seguindo o Roteiro de Elaboração da Proposta Técnica definido no Edital, bem como na apresentação de comprovação de experiências anteriores na gestão/administração de unidades de saúde.

DA CAPACIDADE DE GESTÃO (TÉCNICA)

I- Serão aceitos atestado (s) de experiência em gestão da saúde, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, emitido em nome do proponente, para cada unidade de saúde da qual seja ou tenha sido responsável pela gestão. O atestado deverá informar sobre as especialidades, serviços de apoio diagnóstico e serviços assistenciais realizados.

II- Somente serão reconhecidos os atestados demonstrados no item I mediante copias de contratos de gestão e do registro no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde/CNES. Todos os atestados deverão conter:

a. Identificação da pessoa jurídica emitente.

b. Nome e cargo do signatário.

c. Endereço completo do emitente.

d. Período de vigência do contrato.

e. Objeto contratual

f. Outras informações técnicas necessárias e suficientes para a avaliação das experiências pela Comissão Especial de Chamamento Público.

INDICADORES DA CAPACIDADE TÉCNICA (NCT)

Os atestados de capacidade técnica apresentados serão avaliados considerando a experiência da entidade em termos de tempo e complexidade da atividade, conforme especificação e pontuação dos itens abaixo relacionados:

a) A nota atribuída a cada atestado será aferida através da fórmula: Fator x Peso;

b) A nota (NCT) máxima será de 12 pontos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

c) Na apresentação de mais de 01 atestado em tempo concomitante de experiência em mesma tipologia de Unidade será considerado para fins de pontuação apenas um deles, sendo o de maior duração.

- Experiência em gestão de Unidade Hospitalar, conforme tempo de experiência envolvido.

Tempo de experiência (em meses)	Fator	Peso
De 12 a 35 meses	2	1
De 36 a 59 meses	3	1
Maior ou igual a 60 meses	4	1

- Experiência em gestão de Unidade Pronto Atendimento – UPA 24h Porte III, conforme tempo de experiência envolvido.

Tempo de experiência (em meses)	Fator	Peso
De 12 a 35 meses	2	1
De 36 a 59 meses	3	1
Maior ou igual a 60 meses	4	1

- Experiência em gestão de Unidade Pronto Atendimento – UPA 24h Porte II, conforme tempo de experiência envolvido.

Tempo de experiência (em meses)	Fator	Peso
De 12 a 35 meses	2	0,8
De 36 a 59 meses	3	0,8
Maior ou igual a 60 meses	4	0,8

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

• Experiência em gestão de Unidade Pronto Atendimento – UPA 24h Porte I, conforme tempo de experiência envolvido.

Tempo de experiência (em meses)	Fator	Peso
De 12 a 35 meses	2	0,5
De 36 a 59 meses	3	0,5
Maior ou igual a 60 meses	4	0,5

• Experiência em gestão de Unidade Pronto Atendimento - PA, conforme tempo de experiência envolvido.

Tempo de experiência (em meses)	Fator	Peso
De 12 a 35 meses	2	0,3
De 36 a 59 meses	3	0,3
Maior ou igual a 60 meses	4	0,3

DO CÁLCULO DA PONTUAÇÃO PARA A PROPOSTA TÉCNICA:

a) O cálculo da Capacidade Gerencial (NCG) do Proponente será pontuado conforme indicado no Quadro a seguir:

QUADRO DE PONTUAÇÃO (NCG) ESTABELECIDA PARA A PROPOSTA TÉCNICA

ITENS DA PROPOSTA	TÓPICOS	SUBTOTAL
MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL	**(a) 0,3** **(b) 1,0** **(c) 0,5** **(d) 0,5** **(e) 0,5** **(f) 0,2**	**3,0 PONTOS**
MODELO DE GESTÃO DE PESSOAS	**(a) 0,8** **(b) 0,8** **(c) 0,5**	**2,5 PONTOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	(d) 0,4	
MODELO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	**(a) 0,8** **(b) 0,7** **(c) 0,7** **(d) 0,3**	**2,5 PONTOS**
MODELO DE GESTÃO DA QUALIDADE	**(a) 0,7** **(b) 0,3** **(c) 0,7** **(d) 0,3**	**2,0 PONTOS**
TOTAL DE PONTOS	**NCG**	**10,0 PONTOS**

b) Para efeito de Cálculo da Capacidade Gerencial será adotado as seguintes notas como critério de avaliação da pontuação por tópico:

b.1 Nota zero para quem não atender ao conteúdo exigido

b.2 50% da Nota para quem atender de forma parcial o conteúdo exigido

b.3 Nota total para quem atender de forma integral o conteúdo exigido

DO CÁLCULO DA PONTUAÇÃO PARA A PROPOSTA DE PREÇO

No julgamento das Propostas para a definição da Nota da Proposta de Preço (NPP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes do processo seletivo (proponente), sendo atribuída nota dez (10) à Proposta de Menor Preço (MP), mediante a aplicação da fórmula seguinte:

$$NPP = \frac{MP \times 10}{PP}$$

Significando:

NPP = Nota da Proposta de Preço

PP = Preço do Proponente

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MP = Menor preço apresentado entre todas as propostas de preço válidos

DO CÁLCULO DA NOTA FINAL (NF)

A nota final (NF) será obtida a partir da seguinte fórmula

$$NF = \frac{[(NCT+NCG) \times 60] + (NPP \times 40)}{100}$$

Significando:

NF = Conceito estabelecido para a Nota Final

NCT = Nota Técnica aferida à Organização Social por sua experiência

NCG = Nota obtida pela adequabilidade da Proposta Técnica;

NPP = Nota da Proposta de Preço

Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Vila Arnould– Rio Grande da Serra/SP – CEP: 09450-000
Telefone – (011) 27700200

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO XIII

MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO - BENS MÓVEIS

TERMO DE PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO PRECÁRIO E GRATUITO, POR PRAZO DETERMINADO CELEBRADO PELO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A _____, PARA O USO DE EQUIPAMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, EM VIRTUDE DO CONTRATO DE GESTÃO Nº _____ QUE TEM POR OBJETO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA REDE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA, doravante designado simplesmente PERMITENTE, com sede Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Vila Arnould– Rio Grande da Serra/SP – CEP: 09450-000, inscrito no CNPJ/MF sob nº _____ por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, neste ato representada pelo seu titular, o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, _____, portador do RG nº _____ do CPF n.º _____, domiciliado na Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Vila Arnould– Rio Grande da Serra/SP – CEP: 09450-000, e de outro lado a _____ inscrita no CNPJ/MF sob o _____, estabelecida à _____, representada por _____, portador da cédula de identidade RG n° _____, inscrito no CPF-MF sob o n° _____, doravante denominada simplesmente PERMISSIONÁRIA, e por este último, na forma de sua representação, foi dito que vinha subscrever o presente instrumento, concordando com os termos e condições pelos quais se obriga:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente termo tem por objeto a permissão de uso de bens móveis, a título precário e gratuito, pelo prazo determinado na vigência do Contrato de Gestão nº _____, dos **equipamentos arrolados em inventário anexo**.

CLÁUSULA SEGUNDA

Os equipamentos permitidos destinam-se exclusivamente para desenvolvimento do pactuado entre as partes no Contrato de Gestão nº _____.

CLÁUSULA TERCEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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

CLÁUSULA QUARTA

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

CLÁUSULA QUINTA

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

CLÁUSULA SEXTA

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

PARÁGRAFO ÚNICO - Nos casos de estágio e residência médica a PERMISSIONÁRIA, com a anuência da PERMITENTE, dará AUTORIZAÇÃO DE USO PRECÁRIA para desenvolvimento das atividades específicas destas atividades.

CLÁUSULA SÉTIMA

A PERMISSIONÁRIA obriga-se a:

a) utilizar os equipamentos exclusivamente para consecução dos fins do Contrato de Gestão nº _____;

b) efetuar por sua conta e risco a manutenção dos equipamentos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

c) zelar pela conservação dos equipamentos, respondendo pelos danos que vier a causar-lhes, direta ou indiretamente, bem como a terceiros, sendo que nas hipóteses de extravio ou mau uso deverá providenciar a correspondente reposição;

d) utilizar os equipamentos somente para o fim a que se destinam;

e) permitir a fiscalização, sempre que solicitado, por parte do PERMITENTE, da conservação dos equipamentos de sua propriedade;

f) adotar outras medidas necessárias para a resolução de questões não previstas no presente termo, conforme as especificidades do caso concreto.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão nº _____ analisará eventuais casos específicos de equipamentos inservíveis, assim considerados em decorrência do desgaste natural do uso e vida útil.

CLÁUSULA OITAVA

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

CLÁUSULA NONA

Fica eleito o foro da Comarca de Rio Grande da Serra para solução de qualquer controvérsia oriunda deste instrumento, por mais privilegiado que outro seja.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO XIV

MINUTA - TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

TERMO DE CESSÃO DE USO, POR PRAZO DETERMINADO, DE BEM IMÓVEL, QUE ENTRE SI CELEBRAM MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E A _____.

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA, doravante designado simplesmente CEDENTE, com sede Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Vila Arnould– Rio Grande da Serra/SP, inscrito no CNPJ/MF sob n.º _____, neste ato representado pelo SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, _____,, portador do RG nº _____ do CPF n.º _____, e, de outro lado, _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, estabelecida à _____, representada por _____, portador da cédula de identidade RG n° _____, inscrito no CPF-MF sob o n° _____, doravante designado simplesmente CESSIONÁRIO, e por esta última, na forma de sua representação, foi dito que, sendo-lhe cedido o uso do bem imóvel especificado, subscreve o presente instrumento, concordando com os termos e condições, pelos quais se obriga:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O CEDENTE, na qualidade de comodatário, cede o uso, por prazo determinado, à CESSIONÁRIA, para as finalidades especificadas no Contrato de Gestão nº _____, nos termos do Decreto nº _____ que apresenta a descrição e características do bem ora cedido.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO

A cessão de uso será pelo prazo de vigência do Contrato de Gestão nº _____, a saber: 5 (cinco) anos a contar de _____, conforme clausula _____do Contrato de Gestão nº _____

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FINALIDADE

A cessão de uso tem por destina-se exclusivamente para desenvolvimento do pactuado entre as partes no Contrato de Gestão nº _____

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA:

A CESSIONÁRIA obriga-se a:

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

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

III – efetuar o pagamento das despesas com energia elétrica, água e esgoto, telefonia;

IV – arcar com as despesas decorrentes de manutenção predial.

CLÁUSULA QUINTA – DA REVOGAÇÃO

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

CLÁUSULA SEXTA – DA REVERSÃO

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

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

RIO GRANDE DA SERRA, _____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO XV –

RELAÇÃO DOS CONTRATOS FIRMADOS E EM VIGOR

SERVIÇO	EMPRESA CONTRATADA	VALOR CONTRATADO	TEMPO ESTIMADO
EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA	OMASA SERVIÇO INTELIGENTES LTDA ME - CONTRATO 10/2023 - PROCESSO - 98/2023	R$ 321.343,02	180 DIAS
EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA	OMASA SERVIÇO INTELIGENTES LTDA ME - CONTRATO 10/2023 - PROCESSO - 98/2023	R$ 321.343,02	180 DIAS
MATERIAL DE ENFERMAGM	PROCESSO DE COMPRAS 1186/2022 - ARP 42 A 48/2022	R$ 600.000,00	12 MESES
MEDICAMENTOS HOSPITALARES	PROCESSO DE COMPRAS 2398/2022 ARP 15 A 18/2023	R$ 1.900.000,00	12 MESES
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OXIGENIO	EMPRESA WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS LTDA - CONTRATO 30/2022 - PC 1475/2022	R$ 750.000,00	12 MESES
TIRAS E LANCETAS	CROMO COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS DO ODONTO- MEDICOS HOSPITALARES - ARP 11/2023 - PC - 515/2023	R$ 50.000,00	12 MESES
SERVIÇOS MEDICOS/LABORATÓRIO E RX	SERVIÇOS MÉDICOS E DIAGNOSTICOS POR IMAGEM LTDA - SMPV - CONTRATO 28/2022 - PROCESSO 1717/2022	R$ 1.480.725,00	90 DIAS
SERVIÇOS MEDICOS/LABORATÓRIO E RX	SERVIÇOS MÉDICOS E DIAGNOSTICOS POR IMAGEM LTDA	R$ 987.150,00	90 DIAS
SERVIÇOS MEDICOS/LABORATÓRIO E RX	SERVIÇOS MÉDICOS E DIAGNOSTICOS POR IMAGEM LTDA	R$ 1.233.159,25	indenizatório
MANUTENÇÃO DO ELEVADOR	ELEVADORES GAD	R$ 10.416,68	5 MESES
*** estimativa de serviço/material de consumo			

Rua Prefeito Cido Franco, 500 – Vila Arnould– Rio Grande da Serra/SP – CEP: 09450-000
Telefone – (011) 27700200

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO XVI

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Edital de Chamamento Nº SS 001/2023

Objeto: SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA A CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E FOMENTO DE SERVIÇOS DA REDE DE ATENÇÃO ÀS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS),

Declaramos que realizamos vistoria nesta Unidade de Saúde, objeto desta seleção, tomando conhecimento das condições das instalações físicas, equipamentos, recursos humanos, necessários para execução do serviço, não cabendo qualquer alegação de desconhecimento como elemento impeditivo na formulação da proposta de trabalho ou do perfeito cumprimento do futuro Contrato de Gestão.

RIO GRANDE DA SERRA, _____.

_____

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO XVII – Minuta de Contrato.

CONTRATO DE GESTÃO SS Nº

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE SAÚDE E A XXXXXXXXXXXXXXXXXX PARA FORMAÇÃO DE PARCERIA PARA O FOMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NO ÂMBITO DA REDE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.

PREÂMBULO

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, **por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde**, doravante denominada simplesmente "**CONTRATANTE**", representada pelo Secretário de Saúde, _____, RG. n.º _____, CPF n.º _____, e de outro lado a **_____ – OSS**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, estabelecida à _____ – _____ – SP – CEP _____, representada por_____, a seguir denominada "**CONTRATADA**", de acordo com o que dispõe a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, a Lei Municipal nº _____, o Decreto Municipal nº _____, bem como o disposto no art. 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, têm entre si justo e contratado o que segue.:

FUNDAMENTO DO CONTRATO - Este contrato decorre da autorização procedida pelo Secretário de Saúde, ao reconhecer a Dispensa de Licitação nos termos do inciso XXIV, do artigo 24, da Lei Federal nº. 8.666/93, a qual se acha juntada ao **Processo Administrativo nº.1709/2022-7.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. As partes ora acordadas resolvem firmar o presente Contrato de Gestão, com o objetivo de fomentar e apoiar tecnicamente a execução de atividades de prestação de serviços de saúde, em caráter complementar e integrado à Secretaria de Saúde, no âmbito da Rede de Saúde do Município, submetendo-se às diretrizes técnicas e políticas estabelecidas pelo Gestor do Sistema Único de Saúde, visando à garantia da atenção à saúde.

§1º Os serviços prestados serão desenvolvidos de acordo com as diretrizes constitucionais e legais previstas para o Sistema Único de Saúde, de acordo com as definições dos Termos Aditivos específicos e seus respectivos Planos Operativos, os quais são parte integrante deste Contrato.

§2º O Contrato de Gestão, seus Termos Aditivos e Planos Operativos deverão ser aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde.

§3º Qualquer alteração deste Contrato de Gestão ou Plano Operativo deverá ser efetivada por meio de um Termo de Aditamento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2. O valor estimado do presente Contrato é de R$_____ (_____reais).

§1º O valor total previsto no presente contrato onerará o próximo exercício, sendo que a as dotações orçamentárias serão apresentadas oportunamente.

CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO DO CONTRATO

3. Os serviços de saúde referidos na cláusula primeira serão executados nas Unidades da Rede de Saúde do Município, conforme as especificações dos Planos Operativos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

§ 1º Observando-se os princípios da eficiência e economicidade a **CONTRATADA** manterá estrutura única para o gerenciamento administrativo do presente Contrato e seus Planos Operativos, devendo manter centro de custos e instrumentos específicos.

§ 2º O Contrato de Gestão terá sua fiscalização, monitoramento, controle e avaliação da execução acompanhada por "Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação", com o objetivo de analisar informações, relatórios e prestações de contas, elaborando pareceres e propondo encaminhamentos e iniciativas que visem aprimorar a execução do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4. Em cumprimento deste Contrato de Gestão, cabe à **CONTRATADA**, além das obrigações constantes das especificações técnicas, das metas estabelecidas nos Planos Operativos específicos, e daquelas previstas na legislação do Sistema Único de Saúde, bem como nos diplomas legais que regem a presente contratação, o que segue:

§ 1º Da Assistência

I) Prestar os serviços e atividades relacionados aos perfis das Unidades de Saúde da Rede Municipal, conforme especificado nos Planos Operativos deste Contrato de Gestão, zelando pela qualidade e resolutividade;
II) Oferecer atendimento exclusivo aos usuários do SUS;
III) Inserir-se na rede regionalizada e hierarquizada de ações e serviços públicos de saúde do município, visando a garantia da atenção integral à saúde dos munícipes que integram a respectiva região de saúde;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

IV) Implantar e/ou implementar o programa de gestão de riscos vinculados à atenção à saúde, conforme as diretrizes da Política Nacional de Segurança do Paciente;

V) Integrar-se no Sistema de Regulação do Município, submetendo-se aos fluxos de referência e contra referência, a fim de respeitar os princípios organizativos da rede de serviços de saúde,

VI) Notificar suspeitas de violência e negligência de acordo com legislação específica;

VII) Não utilizar o paciente para fins de experimentação, nem permitir que terceiros o façam, excetuando desta restrição às situações previstas na Resolução 196, de 10 de outubro de 1996, do Conselho Nacional de Saúde;

VIII) Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas ao paciente, ressalvados as situações previstas em lei;

IX) Respeitar a decisão do paciente ou responsável pelo mesmo, de consentir ou recusar a realização de procedimentos de saúde, registrando as intensões e responsabilidades das partes envolvidas, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

X) Atender aos pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e equânime, mantendo sempre a qualidade na prestação dos serviços, contemplando as orientações da Política Nacional de Humanização do SUS e da Secretaria Municipal de Saúde;

XI) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a **CONTRATADA** por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;

XII) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

XIII) Garantir o direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

XIV) Informação aos pacientes sobre seus direitos como usuários dos serviços e das ações de saúde, de acordo com as disposições contidas nas Portarias do Ministério da Saúde nº 1286 de 26/10/93 e nº 74, de 04/05/94, na Lei Estadual nº 10.241, de 17/03/99, bem como, as resoluções do Conselho Nacional de Saúde, e demais legislações pertinentes;

XV) Observância, em respeito ao fomento público, dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, motivação, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade e submissão ao efetivo controle administrativo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

§ 2º - Da Gestão

I) Dos Recursos Humanos

a - Contratar recursos humanos com qualificação e em quantidade suficiente para a execução do objeto do Contrato de Gestão, bem como pessoal de apoio, de acordo com parâmetros estabelecidos em legislações específicas, inclusive normas advindas de acordo ou convenção coletiva de trabalho, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes do vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município;

b - Utilizar Plano de Carreira, Cargos e Salários da **CONTRATADA** para a fixação de salários e benefícios dos funcionários, bem como utilizar Regulamento Interno de Pessoal da **CONTRATADA** para a formalização de processo de contratação;

c - Adotar processo seletivo para as contratações, exceto em situações específicas.

d - Responsabilizar-se pela indenização decorrentes de ação ou omissão voluntária ou de negligência, imprudência ou imperícia, praticados por seus empregados, profissionais ou prepostos, que nessa qualidade, causarem danos aos pacientes ou a terceiros a eles vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objeto de cessão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

e- As despesas com o pagamento de remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da **CONTRATADA**, serão reajustados conforme índices estabelecidos em dissídios, Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho das categorias profissionais que integram o quadro de empregos da **CONTRATADA**. Quaisquer outros reajustes ou vantagens deverão ser submetidos à prévia autorização da **CONTRATANTE**;

f - Informar aos trabalhadores e todos os envolvidos os compromissos e metas assumidos, desenvolvendo dispositivos para o seu cumprimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

II) Dos Recursos Físicos, Materiais e Equipamentos:

a - Transferir mensalmente à **CONTRATANTE** a propriedade dos equipamentos e bens patrimoniais adquiridos com recursos transferidos no âmbito deste Contrato de Gestão.

b - Manter em perfeitas condições de uso, quantitativa e qualitativamente, os equipamentos e material instrumental necessário para a realização dos serviços e procedimentos de saúde;

c - Adotar e cumprir Regulamento Interno da **CONTRATADA** para os procedimentos de aquisição e contratação de serviços, obras e insumos de qualquer natureza necessários para a execução do presente Contrato de Gestão, responsabilizando-se por quaisquer resultados decorrentes dos procedimentos praticados, considerando os princípios que regem a Administração Pública, em especial os relacionados à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e probidade administrativa;

d - É vedada à **CONTRATADA**, a distribuição de parcela do seu patrimônio ou de suas rendas, a título de vantagem, lucro ou participação nos resultados aos seus conselheiros, gestores e superintendentes, bem como transferir recursos a outras entidades ou para o desenvolvimento de atividades não compatíveis com as finalidades definidas neste Contrato de Gestão;

III) Das responsabilidades dos Dirigentes

a - Ficam os dirigentes responsáveis pelo cumprimento global do Contrato de Gestão devendo os mesmos designar os responsáveis pelo cumprimento parcial das metas contratuais para fins de apuração e definição de responsabilidades;

b – Responsabilizar-se pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária ou de negligencia, imprudência ou imperícia, praticados por seus empregados, profissionais ou prepostos, que nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a eles vinculados, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável, sem prejuízo das demais sansões cabíveis;

c - Exime-se da responsabilidade o Dirigente que faça consignar sua divergência, por escrito, e dê ciência à Secretaria de Saúde do Município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

d - Os dirigentes da **CONTRATADA** respondem pessoal e diretamente: Pelos atos praticados em virtude de extrapolação dos limites fixados neste Contrato de Gestão e no Regimento Interno; pelo descumprimento injustificado do ajuste; e pelos danos ocasionados ao erário e à população decorrentes de má gestão, devidamente comprovados.

e - O descumprimento total ou parcial das cláusulas estabelecidas neste Contrato de Gestão, assim como a reiterada insuficiência de desempenho da **CONTRATADA**, após a devida apuração poderá motivar a exoneração *ad nutum* do(s) dirigente(s) responsabilizado(s).

§ 3º Do Ensino e Pesquisa

I) Disponibilizar ensino integrado à assistência;

II) Oferecer a formação e qualificação dos profissionais de acordo com as necessidades de saúde e as políticas prioritárias do SUS, visando o trabalho multiprofissional;

III) Garantir práticas de ensino baseadas no cuidado integral e resolutivo;

IV) Ser campo de educação permanente para profissionais da Rede de Atenção à Saúde quando pactuado com a Secretaria de Saúde do Município;

V) Desenvolver atividades de Pesquisa e de Gestão de Tecnologias em Saúde, priorizadas as necessidades regionais e a política de saúde instituída, quando pactuado com o gestor;

VI) Promover a integração das práticas de ensino-serviço à realidade das Redes de Atenção à Saúde;

VII) Promover a oferta de vagas para estágio de graduação e vagas para a pós-graduação, especialmente em residências, nas especialidades prioritárias para o Sistema único de Saúde no âmbito municipal;

CLÁUSULA QUINTA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5. Para a execução dos serviços objeto do presente Contrato de Gestão, a **CONTRATANTE** obriga-se à:

I) Prover a **CONTRATADA** dos recursos financeiros pactuados nos Planos Operativos, necessários à execução do objeto deste Contrato de Gestão;

II) Programar nas Leis Orçamentárias Anuais (LOA) os recursos necessários para custear a execução do objeto deste Contrato de Gestão;

III) Publicar semestralmente, no periódico oficial de comunicação do Município, relatório financeiro e de execução do presente Contrato de Gestão, bem como enviar o mesmo aos órgãos de controle externo e interno;

IV) Estabelecer, implantar e manter em adequado funcionamento os mecanismos reguladores de acesso, assim como os de controle e fiscalização dos processos de execução das ações e serviços públicos de saúde, objeto deste Contrato de Gestão;

V) Instituir e manter Comissão de Acompanhamento com o objetivo de acompanhar a execução do Contrato.;

VI) Supervisionar, controlar e avaliar a execução das ações e serviços públicos de saúde, objeto do presente Contrato de Gestão;

CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES COMUNS

6. São responsabilidades comuns dos partícipes:

I) Contribuir para a elaboração e o processo de implementação dos protocolos técnicos de atendimento e de encaminhamento para as ações de serviços públicos de saúde, seguindo as orientações técnicas, linhas de cuidado e protocolos clínicos adotados pela Secretaria de Saúde, comprometendo-se com a qualidade de atenção à saúde prestada;

II) Elaborar, avaliar e aprovar os Planos Operativos, e contribuir para o cumprimento das metas;

III) Assegurar o desenvolvimento do processo de educação permanente para os trabalhadores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

IV) Monitorar a execução orçamentária e zelar pela adequada utilização dos recursos financeiros previstos nos Termos Aditivos.

CLÁUSULA SÉTIMA – VIGÊNCIA

7. O prazo de vigência do presente Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por 4 (quatro) períodos consecutivos, a critério da CONTRATANTE e mediante apresentação de parecer favorável da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, estabelecidos na legislação pátria em vigor.

§1° Os Planos Operativos terão vigência própria, respeitado o prazo máximo de vigência deste Contrato de Gestão;

§2° Os Planos Operativos poderão ser ajustados dentro de sua vigência, considerando situações específicas, em especial, quanto a compatibilidade física/financeira dos Termos Aditivos.

§3° Os Planos Operativos não poderão ser alterados antes do primeiro trimestre de execução dos mesmos.

CLÁUSULA OITAVA – PLANO OPERATIVO

8. O Plano Operativo é o instrumento de operacionalização das ações e serviços, devendo os mesmos serem elaborados e pactuados entre as partes, contendo:

I) A definição das ações e serviços de saúde, nas áreas de assistência, gestão, ensino e pesquisa.

II) A definição de metas e resultados da prestação dos serviços e ações **CONTRATADA**;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

§ único - As metas estabelecidas no Plano Operativo poderão ser ajustadas por meio de Termo Aditivo, podendo ou não gerar alterações dos valores financeiros.

CLÁUSULA NONA – RECURSOS FINANCEIROS

9. Os recursos financeiros repassados para a **CONTRATADA** serão estabelecidos no Plano Operativo, que é parte integrante deste instrumento, considerando os custos próprios de cada atividade e relacionados à execução das atividades e metas previstas no Plano Operativo.

§ 1º Os recursos financeiros repassados para a **CONTRATADA** serão estabelecidos no Plano Operativo, de forma global, com repasses mensais conforme cronograma de desembolso.

§ 2º Os valores a serem repassados a **CONTRATADA** terão como base o cumprimento das metas informadas no Plano Operativo.

§ 3º A **CONTRATADA** deverá movimentar os recursos repassados pela **CONTRATANTE** e vinculados a cada Plano Operativo em conta bancária especifica e exclusiva, constando como titular a atividade sob seu gerenciamento;

§ 4º A **CONTRATADA** deverá aplicar os recursos recebidos no mercado financeiro e os resultados das operações revertidos, exclusivamente, aos objetivos desse Contrato;

§ 5º As partes poderão acordar suplementações exclusivas para projetos de revitalização e investimento, desde que devidamente fundamentado, a qual deverá ser realizada por meio de Termo Aditivo específico à este Contrato ou Termo de Aditamento dos firmados e vigentes, observando os limites legais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

§ 6º Os recursos financeiros repassados para a execução do presente Contrato de Gestão serão provenientes de transferências previstas da União, do Estado, bem como do Tesouro Municipal, observados os limites orçamentários vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA – PAGAMENTO

10. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** em parcelas mensais os valores definidos em cada Termo Aditivo, conforme cronograma de desembolso pactuado.

§1º Para processamento dos valores de pagamento, a **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE** até o vigésimo dia útil de cada mês, os documentos previstos na cláusula 11º.

§2º Os documentos mencionados no parágrafo anterior não serão exigidos para pagamento do primeiro mês de vigência do contrato.

§3º Quadrimestralmente a Comissão de Acompanhamento avaliará a execução, devendo emitir parecer e se for o caso, propor as devidas correções e ajustes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO, MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

11. A fiscalização, monitoramento, controle e avaliação da execução do presente Contrato de Gestão serão realizados pela "Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação", auxiliada pelas equipes técnicas da **CONTRATANTE**, por meio da análise dos relatórios e planilhas de produção e prestações de contas apresentadas pela **CONTRATADA**, bem como mediante procedimentos de supervisão direta ao local a qualquer tempo, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

condições estabelecidas neste Contrato de Gestão, assim como a verificação da execução dos serviços de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação do objeto deste Contrato de Gestão.

§1º A Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação deverá ser composta por:
I) 03 (três) membros indicados pelo Secretário Municipal de Saúde;
II) 01 (um) membro indicado pelo Conselho Municipal referente à área de atuação, representante da sociedade civil.

§2º Caberá à "Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação":

I) Quadrimestralmente, avaliação do cumprimento das metas qualitativas e quantitativas e físico-financeiras;
II) Readequações das metas pactuadas, dos recursos financeiros e outras que se fizerem necessárias, emitindo pareceres e, no caso de necessidade, propor descontos e ajustes nos pagamentos efetuados no trimestre.

§3º As ações desempenhadas pelas equipes técnicas da **CONTRATANTE**, que auxiliarão a "Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação", se desenvolverão sem prejuízo da ação institucional dos demais órgãos normativos e de controle interno e externo que regem a Administração Pública.

§4º As equipes técnicas da **CONTRATANTE**, no desenvolvimento das atividades previstas nesta cláusula, poderão convocar os representantes da **CONTRATADA** para prestar esclarecimentos e avaliar situações técnicas específicas, sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais.

§5º A "Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação" deverá emitir relatório técnico sobre o cumprimento da contratada sobre os objetivos deste contrato e seus termos aditivos, sobre cumprimento dos planos operacionais, adequado gerenciamento dos recursos financeiros e demais

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

obrigações da contratada na execução deste Contrato de Gestão, sendo que os resultados apurados, integram à prestação de contas da Secretaria de Saúde ao Conselho Municipal de Saúde.

§6º A Secretaria de Saúde poderá realizar, em casos específicos, auditoria a partir das diretrizes do Sistema Nacional de Auditoria do Sistema Único de Saúde-SUS.

§7º Os servidores da **CONTRATANTE**, responsáveis pela supervisão, fiscalização e avaliação do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, dela darão ciência preliminarmente, à Secretaria de Saúde que, por sua vez, após análise, cientificará a Secretaria de Assuntos Jurídicos, a Câmara de Vereadores e o Tribunal de Contas do Estado.

§8º Caso a irregularidade ou ilegalidade apresente indícios de crime, deverá o relatório ser encaminhado ao Ministério Público.

§9º A **CONTRATADA** facilitará a **CONTRATANTE** o acompanhamento e a avaliação permanente dos objetivos deste Contrato de Gestão e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores designados pela **CONTRATANTE** para tais fins.

§10º Em qualquer hipótese, é assegurado à **CONTRATADA** amplo direito de defesa, nos termos das normas gerais da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como o direito à interposição de recurso.

§11º Para a realização do acompanhamento e avaliação dos serviços de saúde contratados, serão utilizados indicadores selecionados para esta finalidade, segundo objetivo a ser avaliado e a tipologia de serviço contratualizado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

§12º O acompanhamento da produção será realizado de acordo com as metas estabelecidas por serviço no Plano Operativo, que é parte integrante deste Contrato de Gestão.

§13º O acompanhamento e avaliação da qualidade será realizado de acordo com os indicadores definidos no Quadro de Indicadores de Qualidade do respectivo Plano Operativo**.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PRESTAÇÃO DE CONTAS

12. A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente à **CONTRATANTE** até o trigésimo dia útil do mês subsequente à execução das despesas, prestação de contas contendo:

I) Balancete analítico e relatório financeiro, assinados pelos responsáveis da **CONTRATADA**;
II) Relatório financeiro agrupado por categoria de despesa: recursos humanos, materiais de consumo, serviços terceirizados, investimentos, atividade de ensino e outros gastos.
III) Relatório de bens móveis adquiridos no período;
IV) Extrato bancário com o saldo financeiro disponível;
V) Outros documentos que venham a ser requisitados.

§único: documentação encaminhada para prestação de contas deverá atender ao Decreto Municipal 16.314/2012 e a Instrução Normativa n.º 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES

13. A inobservância, pela **CONTRATADA**, das cláusulas deste Contrato de Gestão e seus Termos Aditivos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATANTE, garantida a defesa prévia, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas no artigo 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1.993.

§1º A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerando sua análise, situação e circunstâncias objetivas em que ocorreu e em decorrência, a **CONTRATADA** será notificada pela Secretaria de Saúde.

§2º As sanções e multas são independentes entre si, podendo ser aplicadas simultaneamente.

§3º A **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, a ser dirigido ao Secretário de Saúde do Município.

§4º A imposição de qualquer das sanções estipuladas não elidirá o direito da **CONTRATANTE** exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar aos órgãos gestores do Sistema Único de Saúde, seus pacientes e terceiros interessados, não havendo relação de dependência com eventuais responsabilidades criminais ou éticas relativas à autoria do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

14. O presente Contrato de Gestão poderá ser rescindido conforme disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal 8.666/1.993 e suas alterações.

§1º A rescisão unilateral poderá ser determinada nos termos dos incisos I a XII do artigo 78 da Lei Federal 8.666/1.993 e suas alterações e ainda, no interessa da Administração e desde que sua decisão seja comunicada por escrito à **CONTRATADA** no prazo mínimo de 90 (noventa) dias, não cabendo de qualquer forma, indenização de nenhuma espécie à **CONTRATADA**.

§2º Na rescisão amigável, observar-se-a o disposto do inciso II e no parágrado 1º do artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1.993.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

§3º Definida a rescisão, o **CONTRATANTE** procederá à supressão de todos os atos praticados para a execução do presente Contrato de Gestão, não cabendo qualquer indenização à **CONTRATADA**, salva na hipótese prevista no §2º do artigo 79 da Lei nº 8.666/1.993.

§4º A **CONTRATADA** terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da rescisão do Contrato de Gestão para quitar suas obrigações e apresentação de prestação de contas final, devendo restituir o saldo de recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos, bem como dos bens móveis e imóveis cedidos.

§5º No caso de encerramento da vigência do presente Convênio e/ou rescisão unilateral por parte da **CONTRATANTE**, a municipalidade arcará com todas as despesas referentes à dispensa do pessoal e outras de qualquer ordem, que somem para que haja o encerramento total da prestação objeto deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO E PUBLICIZAÇÃO

15. A **CONTRATANTE** promoverá a publicação do extrato do presente Contrato de Gestão e seu Termo Aditivo em periódico oficial de comunicação do Município de Rio Grande da Serra, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei Federal nº 8.666/1.993, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16. O valor total previsto no presente contrato onerará o próximo exercício, sendo que a as dotações orçamentárias serão apresentadas oportunamente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

17. Este Contrato de Gestão reger-se-á pela Lei Municipal XXXXXXXXXXXXX, bem como Instrução Normativa 001/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como pela Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações, pela Lei Federal n° 8.080, de 19 de setembro de 1.990, com as alterações que lhe sobrevierem e que regula as atividades do SUS.

18. As partes elegem o Foro do Município de Rio Grande da Serra, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente Contrato de Gestão e que não puderem ser resolvidas entre as partes pactuantes ou perante o Conselho Municipal de Saúde.

E, por estarem às partes de comum acordo sobre as estipulações, termos e condições deste instrumento, firmam-no em 04 (quatro) vias, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Rio Grande da Serra, em __ de ____ de XXXXX

Secretário de Saúde

Presidente

Testemunhas:

01._____ 02._____

Nome: Nome

RG: RG: