



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
PROCESSO Nº 1532/2022
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

Tipo: Melhor Projeto

Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra – MAS - IS

Editais Completo: Disponível no site a partir do dia – 11/02/2022
Gratuito ou poderá ser consultado e retirado na Autarquia Municipal de
Saúde de Itapeçerica da Serra AMS - IS, ou no site
www.itapeçerica.sp.gov.br

Data de Apresentação dos Envelopes: Protocolo da Autarquia Municipal
de Saúde de Itapeçerica da Serra AMS – IS de 11/02/2022, até o dia
15/03/2022, **até as 16:00 horas.**

Abertura dos Envelopes: Sala de Reunião da Autarquia Municipal de
Saúde de Itapeçerica da Serra AMS – IS, no endereço Rua Major Manoel
Francisco de Moraes, nº 286, Centro, Itapeçerica da Serra/SP.

A Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local abaixo indicado será realizada a **SELEÇÃO PÚBLICA**, tipo **MELHOR PROJETO**, que visa selecionar entidade de direito privado sem fins lucrativos, devidamente qualificada como Organização Social no âmbito do município de Itapeçerica da Serra/SP, em conformidade com a Lei Municipal nº 2359/2013, bem como Decreto Municipal nº 2369/2013, Lei Federal 13019/2014, Lei 8.666/93, e demais disposições legais aplicáveis, para firmar **CONTRATO DE GESTÃO** com a Autarquia Municipal de Itapeçerica da Serra - SP.

Os interessados deverão entregar o Envelope contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e **PROJETO**, na sede da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP, na seção de protocolo situada na Rua Major Manoel Francisco de Moraes, nº 286, Centro, Itapeçerica da Serra/SP.

1. DO OBJETO

1.1. Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no âmbito do Município de Itapeçerica da Serra/SP, para celebração de Contrato de Gestão objetivando o



gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, no Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro Jacira, que assegure assistência universal e gratuita à população, conforme definido neste Edital e seus Anexos, que são parte integrante e indissociável deste instrumento.

2. DA VISTORIA PRONTO SOCORRO CENTRAL, MATERNIDADE ZORAIDE EVA DAS DORES e PRONTO SOCORRO JACIRA

2.1. As entidades interessadas deverão realizar vistoria nos seguintes endereços:

Pronto Socorro Central, localizado na Avenida Quinze de Novembro, nº 570, Centro, Itapeçica da Serra;

Maternidade Zoraide Eva das Dores, localizada na Avenida Quinze de Novembro, nº 570, Centro, Itapeçica da Serra;

Pronto Socorro do Jacira, localizado na Rua Santos Dumont, nº 810, Jardim Jacira, Itapeçica da Serra.

a) As vistorias darão pleno conhecimento de todas as informações, condições locais e infraestrutura, imprescindíveis para a contratação do objeto desta Seleção Pública.

b) Os interessados deverão agendar a vistoria nas referidas unidades com antecedência mínima de 24 horas, sendo os seguintes telefones:

b.1) Pronto Socorro Central: (11) 4668-6800;

b.2) Maternidade Zoraide Eva das Dores: (11) 4666-8189;

b.3) Pronto Socorro do Jacira: (11) 4667-8580;

2.2. Na ocasião da vistoria, o interessado deverá estar munido de documento de identificação pessoal, além de documento da entidade que representa.

2.3. A comprovação da vistoria será feita através da emissão de “Atestado de Vistoria no Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira, emitido pela Autarquia Municipal de Saúde, conforme modelo constante do **Anexo IX**.

2.4. O Atestado de Vistoria deverá fazer parte integrante do Envelope, juntamente com os Documentos de Habilitação, sob pena de inabilitação, não cabendo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento por falta de informação.

a) A Vistoria tem prazo limite até 24hs antes da abertura da cessão.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



3.1. Poderão participar do processo, os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital, bem como a entidade de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social e que tenha área de atuação compatível com a do objeto desta Seleção Pública.

3.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

3.2.1. Entidades que não sejam qualificadas como Organização Social da área da **Saúde**, no âmbito da Administração Pública Municipal de Itapeçerica da Serra;

3.2.2. Entidades declaradas inidôneas pelo Poder Público;

3.2.3. Entidades consorciadas;

3.2.4. Entidades impedidas de contratar com o Município de Itapeçerica da Serra.

3.3. Na hipótese da entidade não ter sua sede no Estado de São Paulo, deverá providenciar seu registro junto ao Conselho Regional de Medicina de São Paulo, até a assinatura do Contrato.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os atos públicos poderão ser presenciados por qualquer pessoa; porém, só terão direito a usar da palavra, rubricar documentos, interpor recursos e firmar a ata, os representantes devidamente credenciados pelas entidades interessadas.

4.2. Os interessados que desejarem credenciar representantes deverão fazê-lo, por escrito, conferindo-lhes poderes amplos para atuar em todas as fases da Seleção Pública, inclusive para receber intimações e, eventualmente, interpor recursos ou deles desistir, de acordo com o modelo sugerido no **Anexo X**.

4.3. A Carta de Credenciamento deverá ser apresentada na data de entrega do envelope, sendo que a falta de sua apresentação não inabilita o interessado, mas impede qualquer manifestação em nome do representado.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

5.1. Os interessados deverão entregar o Envelope contendo **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e **PROJETO**, no setor de protocolo na Autarquia



Municipal de Saúde de Itapecerica da Serra/SP, localizada na Rua Major Manoel Francisco de Moraes, nº 286, Centro, Itapecerica da Serra/SP, no período estabelecido no preâmbulo.

5.2. Os **Documentos de Habilitação** e o **Projeto** deverão ser apresentados em um único envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, além do nome e endereço da proponente, as seguintes indicações:

**Autarquia Municipal de Saúde de
Itapecerica da Serra/SP AMS - IS
Seleção Pública nº 001/2022
Documentos de Habilitação e Projeto**

5.3. Os interessados deverão agrupar separadamente os documentos relativos à Habilitação e ao Projeto.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1 Cópia do Certificado de Organização Social expedido pelo Poder Executivo de Itapecerica da Serra;

6.1.2 Estatuto Social registrado no Cartório competente, que demonstre que a sua área de atuação é compatível com o objeto da Seleção Pública regido por este Edital;

6.1.3 Ata de fundação da Entidade;

6.1.4 Ata de eleição e de posse da atual Diretoria Executiva, ou instância equivalente ao órgão de gestão;

6.1.5 Cópia da cédula de identidade R.G. e do cartão de inscrição no CPF/MF dos representantes legais da entidade.

6.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

6.2.2 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (ou positiva com efeitos



de negativa), relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

6.2.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão expedida no local do domicílio ou da sede da licitante, pertinente ao objeto licitado, ou declaração de isenção, ou de não incidência assinada por seu representante legal, sob as penas da lei, sendo a seguinte certidão:

a) Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado ou Órgão Competente.

6.2.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** mediante apresentação de certidão negativa (ou positiva com efeitos de negativa) de tributos mobiliários, expedida no local do domicílio ou da sede da entidade interessada;

6.2.5 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

6.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (ou positiva com efeitos de negativa), de acordo com a Lei nº 12.440/2011.

6.2.8 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

Obs: Todas CNDs devem estar no prazo de validas até a data do certame, não serão aceitas vencidas.

6.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.3.1 Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para a apresentação dos envelopes;

6.3.2 Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;



a) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pela autoridade competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

6.3.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, registrados no órgão competente, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, comprovando os seguintes índices:

6.3.3.1 Índice de liquidez corrente (ILC) igual ou superior a 1,00 (um) a ser obtido pela fórmula:

$$ILC = AC/PC;$$

6.3.3.2 Índice de liquidez geral (ILG) igual ou superior a 1,00 (um) a ser obtido pela fórmula: $AC+RLP/PC+ELP$;

6.3.3.3 LEGENDA:

AC = Ativo Circulante,

PC = Passivo Circulante,

RLP = Realizável a Longo Prazo,

ELP = Exigível a Longo Prazo

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1 Prova de registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente;

6.4.2 Atestado de Capacidade Técnica, compatível com o serviço ofertado;

6.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

6.5.1 Declaração da entidade interessada, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo sugerido no **Anexo XI**;

6.5.2 Declaração, firmada por representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária aplicada por este Município,



tampouco sanção de inidoneidade aplicada por qualquer órgão da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, **Anexo XII**;

6.5.3 Declaração firmada pelo dirigente da Organização Social proponente de que não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção, conforme modelo sugerido no **Anexo XIII**;

6.5.4 Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização Social atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições, conforme modelo sugerido no **Anexo XIV**.

6.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.6.1. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pela Comissão Especial de Seleção no ato de sua apresentação.

6.6.2. Não serão aceitos neste procedimento “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

6.6.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7. DO PROJETO

7.1. O **PROJETO** deverá ser materializado tendo como base as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, observados os seguintes requisitos:

7.1.1. O **PROJETO**, encabeçado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentado em 02 (duas) vias, numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras, na forma original ou cópia autenticada, para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas no **Anexo IV** e deverá conter os elementos abaixo indicados obedecidos a seguinte ordem:



7.1.1.1 Projeto Técnico contendo o seu plano operacional, digitado (PDF), gravado em mídia (CD ou pen drive) e impresso (em 02 vias), expressando:

- a) Número do Edital de Seleção Pública e o seu objeto;
- b) Apresentação do Projeto, conforme Roteiro previsto no **Anexo III** do Memorial Descritivo, contendo indispensavelmente:

b.1) Definição de metas operacionais indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;

b.2) Apresentação de indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômico financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados;

b.3) Especificação do orçamento para execução do Projeto, conforme Modelo de Planilha de Custos/Despesas Mensais - **Anexo VII**.

b.3.1). As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

7.2. Após a data e horário estabelecidos nesta convocação para a entrega dos invólucros, nenhum envelope poderá ser recebido.

7.3 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos no envelope. No entanto, a Comissão Especial de Seleção poderá solicitar informações e/ou esclarecimentos complementares que julgar necessários.

7.4 Não será levado em consideração nenhum outro documento anexado além daqueles indicados nesta convocação, e não será permitida a realização de alteração no modelo da proposta, devendo ser preenchidos todos os seus respectivos campos.

7.5 O Proponente deverá especificar o prazo de validade do Projeto, **não inferior a 90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da Seleção Pública.



8. DA SESSÃO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. No dia 15/03/2022 às 16:00 horas, na sala de reuniões situada na Rua Major Manoel Francisco de Moraes, 286, Centro – Itapeçerica da Serra, a Comissão Especial de Seleção, em sessão pública, receberá do setor de protocolo os **envelopes** devidamente fechados e dará início à sua abertura, sendo seu conteúdo submetido aos interessados para vistas, exames e rubricas.

8.2. Após a data e o horário estabelecidos nesta convocação para a entrega dos invólucros, nenhum envelope poderá ser recebido.

8.3. Após, a sessão será encerrada e os trabalhos suspensos para que se proceda à análise individualizada da documentação e do projeto.

9. DA HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO DOS PROJETOS

9.1. A Comissão Especial de Seleção examinará e julgará os documentos de habilitação apresentados, sendo inabilitadas as proponentes que não atenderem às exigências formuladas no presente Edital.

9.2. À Comissão Especial de Seleção caberá julgar sobre a suficiência de documentos e informações apresentadas, podendo a seu exclusivo critério, solicitar esclarecimentos complementares que possibilitem melhor avaliação dos documentos de habilitação.

9.2.1. Caso sejam solicitados esclarecimentos complementares a qualquer proponente, serão eles sempre formulados por escrito e deverão ser respondidos na mesma forma, sendo concedido prazo para tal providência.

9.2.2. A proponente que não fornecer os esclarecimentos no prazo estabelecido será considerada inabilitada da presente Seleção Pública.

9.3. Após a abertura dos envelopes, a Comissão Especial de Seleção iniciará os trabalhos de análise e avaliação dos projetos.

9.4. Considerando-se a forma de julgamento, ou seja: "**MELHOR PROJETO**";

9.4.1. Serão desclassificados os Projetos que:



- a) Não atingirem uma Pontuação total mínima de 50 (cinquenta) pontos.
- b) E que tiverem a nota zero do Anexo IV, no critério do item 3. TÉCNICA Qualificação Técnica – no quesito:

b.1 Experiência anterior em gerenciamento em unidades de saúde hospitalar (F.3.1).

- c) Não atenderem às exigências deste Edital.
- d) Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades do Pronto Socorro Central/Maternidade e Pronto Socorro Jacira, com valores manifestamente inexequíveis.

9.5. No julgamento da Pontuação do Projeto, para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação (valor do ponto alcançado vezes o peso instituído), divididos por três (03) conforme fórmula a seguir:

$$\mathbf{NT = \frac{(F1 \times 3) + F2 + F3}{3}}$$

9.6. O Julgamento do Projeto será definido através do ITP (Índice Técnico do Projeto), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela maior pontuação de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas:

$$\mathbf{ITP = \frac{NT}{MNT}}$$

9.7. No julgamento dos Projetos, para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da Seleção Pública. A Proposta de Menor Preço (MP) é dividida pelos Preços Propostos (PP), conforme fórmula a seguir:

$$\mathbf{NP = \frac{MP}{PP}}$$

9.8. A classificação dos projetos far-se-á pela média ponderada dos Projetos e de preço, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:



PROJETO: PESO = 70

PROPOSTA DE PREÇOS: PESO = 30

$$\mathbf{A = ([ITP \times 70] + [NP \times 30])}$$

100

Onde:

A= Avaliação;

ITP = Projeto;

NP = Proposta de Preços.

9.9 Após a negociação, caso houver, a Comissão Especial de Seleção examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.10. Será declarada vencedora da Seleção Pública a entidade classificada, cuja avaliação total dos Projetos, venha a obter a melhor pontuação, assim considerada aquela que atingir a maior média ponderada das valorizações dos Projetos, de acordo com a fórmula acima descrita.

9.11. A Comissão Especial de Seleção, após a habilitação ou inabilitação das interessadas e o julgamento dos Projetos, comunicará aos proponentes o resultado por meio da Imprensa Oficial, quando então correrá o termo inicial para o recurso.

9.12. É facultado à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do procedimento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução processual.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. O prazo estabelecido para a interposição de recursos será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.



10.2. Eventuais recursos administrativos poderão ser interpostos através da Comissão Especial de Seleção, mediante petição fundamentada, constando a identificação do sócio (acompanhada do ato constitutivo em vigor) ou de seu representante legal (acompanhada da respectiva procuração), dirigida ao Superintendente da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP, sito à Rua Major Manoel Francisco de Moraes, nº 286, Centro, Itapeçerica da Serra/SP, das **8:00 horas** às **17:00 horas**, em dias úteis.

11. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO

11.1. A Comissão Especial de Seleção, depois de procedido o julgamento da Seleção Pública e após o decurso do prazo recursal, remeterá os autos para o Superintendente da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP, para homologação do julgamento, adjudicação do objeto e ratificação da Seleção Pública à entidade vencedora.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Após ratificação pelo Superintendente da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP, a entidade vencedora será convocada pela Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP para, dentro do prazo máximo de **05 (cinco) dias**, assinar o contrato correspondente, conforme minuta constante do **Anexo XV**.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO E DEMAIS DISPOSIÇÕES

13.1. A Contratada somente poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato a terceiros, daquelas atividades consideradas acessórias, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

13.2. A Contratada receberá o Pronto Socorro Central, a Maternidade Zoraide Eva das Dores e o Pronto Socorro do Jacira, através de Ato de transição com a Administração Pública, cabendo-lhe a assunção dos pacientes.

14. DO PRAZO CONTRATUAL

14.1. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do Contrato de Gestão, podendo ser prorrogado na forma da Lei, até o máximo 60 meses.



15. DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1. Os recursos financeiros para cobertura das obrigações decorrentes da execução dos referidos serviços deverão considerar a legislação vigente bem como os recursos alocados na Programação Pactuada e Integrada da Assistência.

15.2. As despesas com a futura contratação correrão por conta de dotação orçamentária específica.

15.3. É permitido, ainda, à entidade receber outros recursos, de entidades e organismos nacionais ou internacionais, públicos e privados, para a realização do objeto a ser pactuado no Contrato de Gestão.

16. DOS BENS PATRIMONIAIS

16.1. Todo o patrimônio adquirido exclusivamente por força do Contrato de Gestão com os recursos previstos neste Edital será incorporado ao patrimônio do Município de Itapeçerica da Serra.

16.2. A Contratada deverá se responsabilizar pela preservação, conservação e manutenção dos equipamentos, móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio público, que serão disponibilizados para a consecução do objeto descrito neste Edital.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A participação da entidade no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente Instrumento, que passarão a integrar o CONTRATO DE GESTÃO como se transcrito.

17.2. O processo de seleção poderá ser revogado por conveniência da Administração Pública ou anulado por ilegalidade, desde que a decisão seja fundamentada.

17.3. A entidade vencedora do certame deverá manter em seu corpo técnico, durante todo CONTRATO DE GESTÃO, os membros com as capacitações técnicas específicas nesta Seleção Pública.

17.4. O resultado do presente certame será divulgado no DOE.



17.5. Os casos omissos e dúvidas do presente Edital serão solucionados pela Comissão Especial de Seleção, desde que feitas por escrito.

17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.7. A Impugnação do Edital deverá ser por escrito, dirigida à autoridade que assinou o Edital e protocolada na sede da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP, situada na Rua Major Manoel Francisco de Moraes, nº 286, Centro, Itapeçerica da Serra/SP, das 08:00 às 17:00 horas:

17.7.1. Por qualquer cidadão até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação.

17.7.2. Por qualquer licitante, até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos respectivos envelopes.

17.7.3. Na hipótese de se constatar a necessidade de alteração do instrumento convocatório, que afete a elaboração das propostas, o fato será divulgado na forma do parágrafo 4º, do artigo 21 da Lei nº 8.666/93.

17.8. Fazem parte integrante deste Edital:

ANEXO I – Memorial Descritivo sobre o Pronto Socorro Central e Maternidade

ANEXO II - Metas de Produção;

ANEXO III - Roteiro para Elaboração do Projeto;

ANEXO IV - Parâmetros para Julgamento e Classificação do Projeto;

ANEXO V - Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação do Projeto;

ANEXO VI - Dimensionamento de Pessoal;

ANEXO VII - Modelo de Planilha de Custos/Despesas Mensais;

ANEXO VIII – Descrição da destinação dos recursos financeiros;



ANEXO IX – Modelo de Atestado de Vistoria do Pronto Socorro Central e Maternidade.

ANEXO X – Modelo de Carta de Credenciamento;

ANEXO XI – Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;

ANEXO XII – Declaração de idoneidade para contratar com a Administração Pública;

ANEXO XIII – Declaração do Dirigente da Organização Social que não possui agente público em exercício, em cargo de Direção;

ANEXO XIV – Declaração do Dirigente da Organização Social de que tem pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições;

ANEXO XV – Minuta de CONTRATO DE GESTÃO e Anexos Técnicos;

ANEXO XVI – Definição e Volume de Produção Quantitativa;

ANEXO XVII – Regras do Sistema de Repasse;

ANEXO XVIII – Definição e Avaliação dos Indicadores de Qualidade;

ANEXO XIX – Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis;

ANEXO XX – Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel;

ANEXO XXI – Termo de Ciência e Notificação;

ANEXO XXII – Relação dos Bens Patrimoniais;

17.9 O valor total estimado do Projeto não poderá ultrapassar a quantia de **R\$ 2.455.678,76 (dois milhões quatrocentos e cinquenta e cinco mil seiscentos e setenta e oito reais e setenta e seis centavos)** mensais, para o custeio da unidade do Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira, e para um período de 12 (doze) meses a quantia de **R\$ 29.468.145,12 (vinte e nove milhões quatrocentos e sessenta e oito mil cento e quarenta e cinco reais e doze centavos)**, podendo ser prorrogado por 60 (sessenta) meses a critério



da Administração.

17.10 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da Seleção Pública, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Itapeçerica da Serra, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Itapeçerica da Serra, 10 de Fevereiro de 2022.

Flávio Augusto Bergamaschi
Superintendente da AMS-IS



ANEXO I

**MEMORIAL DESCRITIVO SOBRE O PRONTO SOCORRO CENTRAL,
MATERNIDADE ZORAIDE EVA DAS DORES E PRONTO SOCORRO DO
JACIRA**

OBJETIVOS:

Fornecer informações às Instituições interessadas em estabelecer parceria pública municipal para o gerenciamento do **PRONTO SOCORRO CENTRAL, MATERNIDADE ZORAIDE EVA DAS DORES e PRONTO SOCORRO DO JACIRA - ITAPECERICA DA SERRA/SP**, bem como sobre a estrutura e o funcionamento do Sistema Único de Saúde no Município;

Orientar as instituições interessadas sobre a elaboração do programa de trabalho a ser apresentado para celebração de Contrato de Gestão para a operacionalização das atividades e serviços de saúde do **PRONTO SOCORRO CENTRAL, MATERNIDADE ZORAIDE EVA DAS DORES E PRONTO SOCORRO DO JACIRA DE ITAPECERICA DA SERRA**.

PREMISSAS:

Os objetos do presente Edital de Seleção Pública nº **001/2022**, para gerenciamento e operacionalização por entidade qualificada **como ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE**, incluem o **PRONTO SOCORRO CENTRAL, MATERNIDADE ZORAIDE EVA DAS DORES e PRONTO SOCORRO DO JACIRA**, além dos serviços de apoio necessários ao bom funcionamento da unidade, voltada para a atenção às urgências e emergências no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) do Município de Itapeçerica da Serra.

O Laboratório Central de Análises Clínicas, a Central de Material e Esterilização (CME) permanecerão sob administração direta municipal.

JUSTIFICATIVA:

O modelo de parceria com entidades sem finalidade lucrativa, qualificadas como Organização Social de Saúde, regulamentado por meio de legislação própria (Lei Municipal nº 2359/2013, bem como o Decreto Municipal nº 2369/2014), Lei Federal 13.019/2014, Lei Federal 8666/93, e demais disposições legais aplicáveis) foi adotado pela Gestão Municipal de



Itapeçerica da Serra para o gerenciamento de serviços públicos de saúde e envolve os seguintes aspectos:

- a)** Poder Público e entidades executoras das ações e atividades de saúde (Organizações Sociais).
- b)** Estruturação de parcerias para descentralizar e diversificar as atividades relativas à prestação de serviços de saúde.
- c)** Incremento da força de trabalho da administração pública e ampliação quantitativa da oferta de serviços de saúde.

A implantação do novo modelo de contratualização de serviços de saúde através dessas parcerias é a estratégia atualmente adotada pela Autarquia Municipal de Itapeçerica da Serra/SP, a exemplo de diversos Estados e Municípios da Federação, para aprimorar a administração pública e obter melhor eficiência, qualidade e adaptabilidade ao ambiente socioeconômico dinâmico da sociedade, em um modelo que fortaleceu a separação das funções de financiamento e contratualização de serviços de saúde, daquelas relacionadas à prestação dos serviços assistenciais.

A decisão para estabelecimento de parceria com entidades do terceiro setor ou com Organização Social de Saúde leva em consideração metodologias já existentes no mercado que apresentam significativos resultados de êxito, no tocante aos princípios da economicidade, efetividade, vantajosidade, qualidade dos serviços e aplicação dos dividendos excedentes na evolução da instituição trazendo a confiabilidade no sistema.

A busca pela eficiência, efetividade e vantajosidade dos serviços de assistência médica prestadas à população do Município de Itapeçerica da Serra foi pautada em obedecer aos princípios e diretrizes do SUS, atendendo às políticas públicas definidas para a regionalização da saúde, garantindo atendimento prioritário de 100% da demanda por meio de metas pré-fixadas estabelecidas em contrato de gestão, melhorando o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada e garantindo a equidade na atenção com acesso para serviços e ações de saúde integrais.

A garantia da oferta de ações e serviços de saúde pelas unidades hospitalares sob gerenciamento de entidades parceiras deve ser estabelecida no instrumento de Contrato de Gestão, nos quais são detalhadas as metas de produção a serem alcançadas, os indicadores de avaliação de desempenho e o processo de acompanhamento rotineiro, procurando garantir que a unidade apresente os resultados planejados.



O Contrato de Gestão proposto estabelece ainda uma metodologia de penalização financeira por não cumprimento de metas operacionais. Outro fator importante é a avaliação da parte variável que será realizada em regime trimestral, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores. Em regime semestral se procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pela unidade verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas no Contrato, podendo gerar desconto financeiro pelo não cumprimento de meta. Da referida análise poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividades assistenciais ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de novo Termo Aditivo, acordadas entre as partes nas respectivas reuniões para ajustes no referido instrumento.

Em nenhum momento, a política pública de saúde deixará de ter responsabilidade do poder público (governo municipal). Mesmo administrado e prestado por uma entidade privada sem fins lucrativos, caso haja problema no atendimento e insatisfação dos usuários em relação ao serviço, a entidade será notificada e deverá explicar os motivos dos problemas ocorridos.

O modelo da administração direta, fundamentado no paradigma burocrático, não mais propicia o alcance de resultados esperados por uma sociedade cada vez mais exigente e conhecedora de seus direitos e deveres no exercício pleno da cidadania.

Por essas razões, a Autarquia Municipal de Saúde do Município de Itapepecerica da Serra, na busca do aprimoramento e da eficiência na prestação dos serviços públicos de saúde adotou o modelo de gestão em parceria por meio de Contrato de Gestão com entidades do terceiro setor qualificadas como Organização Social (OS) para o gerenciamento do Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira, que será considerada uma única unidade de saúde para efeito funcional e contratual, com a missão de assumir a totalidade dos atendimentos de urgência e emergência, no Município de Itapepecerica da Serra, com os seguintes objetivos:

Melhorar a qualidade do serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada;

Potencializar a qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população com equipe de saúde integralmente



responsável pelo usuário a partir do momento de sua chegada, devendo proporcionar um atendimento acolhedor e que respeite as especificidades socioculturais;

Implantar um modelo de gerenciamento voltado para resultados;

Apoiar as necessidades dos serviços de Atenção Básica de Saúde, com realização de consultas médicas de Urgência e Emergência, Serviços de Apoio e Terapêutico e Serviço de Enfermagem;

Realizar ações que assegurem a qualidade da atenção e boas práticas em saúde implementadas para garantir a segurança do paciente com redução de incidentes desnecessários e evitáveis além de atos inseguros relacionados ao cuidado;

Promover visita dos familiares coordenada de forma a garantir a ampliação do acesso dos visitantes, favorecendo a relação entre o usuário, familiar;

Prescrições de medicamentos e solicitação de exames conforme protocolos do MUNICÍPIO, e conforme a Relação Municipal de Medicamentos (REMUME).

A URGÊNCIA E EMERGÊNCIA NO CONTEXTO DO SUS

A Urgência e Emergência se constituem em um importante componente da assistência à saúde, com crescente demanda por serviços nos últimos anos. O crescimento do número de acidentes e da violência urbana e a insuficiente estruturação da rede têm contribuído decisivamente para a sobrecarga de serviços de Urgência e Emergência disponibilizados para o atendimento da população, transformando esta área em uma das mais problemáticas do Sistema de Saúde.

O aumento dos casos de acidentes e violência tem forte impacto sobre o SUS e sobre o conjunto da sociedade. Na assistência esse impacto pode ser medido diretamente pelo aumento dos gastos realizados com internação hospitalar, assistência em UTI e na alta taxa de permanência hospitalar deste perfil de pacientes. Na questão social, pode ser verificado pelo aumento de 30% no índice APVP (Anos Potenciais de Vida Perdidos) em relação a acidentes e violências nos últimos anos, enquanto que por causas naturais esse dado encontra-se em queda.

A Assistência às Urgências se dá, ainda hoje, predominantemente nos serviços que funcionam exclusivamente para esse fim – os tradicionais prontos-socorros – estando estes adequadamente estruturados e equipados



ou não. Abertos nas 24 horas do dia, esses serviços acabam por funcionar como “porta de entrada” do sistema de saúde, acolhendo pacientes de urgência propriamente dita, pacientes com quadros percebidos como urgências, pacientes que não conseguem atendimento na atenção primária e na especializada, além das urgências sociais.

Tais demandas misturam-se nas unidades de urgência superlotando-as e comprometendo a qualidade da assistência prestada à população. Essa realidade assistencial é, ainda, agravada por problemas organizacionais desses serviços como, por exemplo, a falta de triagem de risco, o que determina o atendimento por ordem de chegada sem qualquer avaliação prévia do caso, acarretando, muitas vezes, graves prejuízos aos pacientes.

As portas de urgência constituem-se em importante observatório da condição de saúde da população e da atuação do sistema de saúde. É nelas onde primeiro se mostram os agravos inusitados à saúde da população, sendo, portanto, importante fonte de informação em tempo real para as ações de vigilância em saúde. Assim, é observada uma alta incidência de atropelamentos ocorridos numa mesma região, elevado número de casos de trabalho de parto prematuro, pacientes com insuficiência renal crônica, com quadros de *diabetes mellitus* descompensada, crises asmáticas de repetição, ferimentos em crianças e tantos outros, sem que quaisquer atitudes sejam efetivamente tomadas em relação a esses eventos.

A Rede de Atenção às Urgências e Emergências no âmbito do SUS prevê a ampliação e qualificação das Portas de Entrada Hospitalares de Urgência; das enfermarias clínicas de retaguarda; das enfermarias de retaguarda de longa permanência e dos leitos de terapia intensiva e a adoção das linhas de cuidados prioritárias de traumatologia, cardiovascular e cerebrovascular e tem como diretrizes:

- I** - universalidade, equidade e integralidade no atendimento às urgências;
- II** - humanização da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde;
- III** - atendimento priorizado, mediante acolhimento com Classificação de Risco, segundo grau de sofrimento, urgência e gravidade do caso;
- IV** - Regionalização do atendimento às urgências, com articulação dos diversos pontos de atenção e acesso regulado aos serviços de saúde;



V – Atenção multiprofissional, instituída por meio de práticas clínicas cuidadoras e baseada na gestão de linhas de cuidado;

Sua organização obedece aos seguintes critérios:

I – Adotar protocolo de Classificação de Risco próprio e submeter-se ao da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP em caso de padronização;

II - Fluxos de encaminhamento, após a classificação dos riscos, desenhados e pactuados internamente para cada instituição e responsabilizados nominalmente pelos respectivos trabalhadores, com descrição e aceitação dos papéis propostos;

III - Discussão do fluxo de encaminhamento de responsabilização coletiva, assinada por todos que se corresponsabilizam pelos serviços dessa rede;

IV - Pactuação dos fluxos de encaminhamento pós-classificação de risco entre todos os atores do serviço, de todos os níveis de atenção, compartilhada por uma estrutura reguladora também responsável pelo transporte da pessoa usuária, se necessário, até o destino pactuado;

V - Compartilhamento das regras com as estruturas de logística (regulação, prontuário eletrônico) que se corresponsabilizam pelos resultados;

VI - Informatização dos processos.

Em relação à classificação de riscos, há evidências sobre o bom funcionamento do Sistema de Manchester, tanto em avaliações mais globais, quanto em áreas específicas como as causas externas, as doenças cardiovasculares e a pediatria.

PRONTO SOCORRO CENTRAL, MATERNIDADE ZORAIDE EVA DAS DORES E PRONTO SOCORRO DO JACIRA – ITAPECERICA DA SERRA - SP

O Pronto Socorro Central realiza prestação de serviços exclusivos ao SUS e atende prioritariamente casos de urgência e emergência de adultos e crianças 24 horas no dia, por meio de demanda espontânea da população (regime de pronto atendimento), ou encaminhados pela Rede de Atenção Básica.

Configura-se como serviço de saúde com estrutura e complexidade intermediária entre as UBS, e o atendimento de Alta Complexidade Hospitalar, integrando uma rede organizada de Atenção às Urgências do



Município de Itapeçerica da Serra no Estado de São Paulo. Essas unidades, integrantes do Sistema Municipal de Urgência e Emergências e de sua respectiva assistência, devem estar aptas a prestar atendimento resolutivo aos pacientes acometidos por quadros agudos ou crônicos agudizados com atendimento 24 horas.

A população beneficiada com o Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira é estimada em 177.625 habitantes (IBGE, 2020). A área de abrangência é o Município de Itapeçerica da Serra. As Unidades se encontram em local de fácil acesso, nos seguintes endereços respectivamente: PS Central Avenida Quinze de Novembro, nº 570, Centro, Maternidade Zoraide Eva das Dores na Rua Carlos Domingos Tântico, nº 77, Centro, Pronto Socorro do Jacira, localizado na Rua Santos Dumont, nº 810, Jardim Jacira, ambos em Itapeçerica da Serra/SP, garantindo um melhor tempo de resposta para o atendimento.

O Pronto Socorro Central /Maternidade e o Pronto Socorro Jacira realizará os procedimentos de baixa e média complexidade com ênfase no atendimento de Urgência e Emergência em clínica médica, pediátrica e ginecológica.

Nos casos de Ortopedia e Traumatologia, o paciente será encaminhado via CROSS (Central de Regulação de Ofertas de Serviços de Saúde) para o Hospital de Referência.

Os Pronto Socorros e Maternidade disponibilizarão diariamente atendimento de urgência 24 horas por dia, ininterruptamente, considerados como tais os atendimentos não programados. É unidade de atendimento por demanda espontânea ou referenciada da rede básica de saúde, e que, após estabilização das condições clínicas, referenciarão pacientes, conforme protocolos e diretrizes estabelecidos pela Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP, para a internação em unidades hospitalares por meio da Central de Regulação de Vagas da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra.

Os Pronto Socorros e Maternidade deverão disponibilizar diariamente os profissionais relacionados no dimensionamento de pessoal médico, baseado na Resolução n.º 2.077/14 do Conselho Federal de Medicina – Anexo I – “Quantificação da equipe médica”.

ESTRUTURA DO PRONTO SOCORRO CENTRAL



Leitos de internação, de Observação Clínica e de apoio existentes no Pronto Atendimento

UNIDADE	SETOR	QUANTIDADE
Pronto Socorro Central	LEITOS DE ENFERMARIA	20
	LEITOS DE PEDIATRIA	02
	LEITOS EMERGENCIA	03
	LEITOS ISOLAMENTO	09
Total Geral		34

ESTRUTURA DA MATERNIDADE

UNIDADE	SETOR	QUANTIDADE
Maternidade Zoraide Eva das Dores	LEITOS DE ENFERMARIA	16
	LEITOS DE EMERGÊNCIA	02
Total Geral		18

ESTRUTURA DO PRONTO SOCORRO DO JACIRA

UNIDADE	SETOR	QUANTIDADE
Pronto Socorro do Jacira	LEITOS DE ENFERMARIA	10
	LEITOS DE PEDIATRIA	06
	LEITOS EMERGENCIA	02



	LEITOS ISOLAMENTO	07
Total Geral		25

RECURSOS HUMANOS

O Contratado utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a realização das ações previstas no Contrato de Gestão,

TABELA DE EQUIPE MÍNIMA

PROFISSIONAIS NÃO MEDICOS – PRONTO SOCORRO CENTRAL

CATEGORIA	NÚMERO MÍNIMO
ENFERMEIROS	16
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	54
FARMACEUTICO	03
AUXILIAR DE FARMACIA	08
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	28
CONTROLADOR DE ACESSO	12
ASSISTENTE SOCIAL 30 horas semanais	01
AUXILIAR DE HIGIENE	10
AUXILIAR DE COZINHA	08
ENGENHARIA CLINICA 40 horas semanais	01
NUTRICIONISTA 12 horas cada plantão	01
AUXILIAR LAVANDERIA	05
TECNICO DE TI 40 horas semanais	01
CONTROLADOR DE ACESSO	12

PROFISSIONAIS NÃO MEDICOS – MATERNIDADE ZORAIDE EVA DAS DORES

CATEGORIA	NÚMERO MÍNIMO
ENFERMEIRO OBSTETRA	11
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	35



AUXILIAR ADMINISTRATIVO	10
CONTROLADOR DE ACESSO	02
FONOAUDIOLOGO 30 horas todos os dias da semana – segunda a sexta feira	01
AUXILIAR DE HIGIENE	06

PROFISSIONAIS NÃO MEDICOS – PRONTO SOCORRO DO JACIRA

CATEGORIA	NÚMERO MÍNIMO
ENFERMEIROS	09
FARMACEUTICO	03
AUXILIAR DE FARMACIA	06
CONTROLADOR DE ACESSO	12
ASSISTENTE SOCIAL	01
AUXILIAR DE HIGIENE	08
AUXILIAR DE COZINHA	06
NUTRICIONISTA	01
ENGENHARIA CLINICA	01
TECNICO DE TI 40 horas semanais	01
TÉCNICO DE RAIOS-X 24, sendo 1 profissional a cada 24 horas, todos os dias da semana	02

EQUIPE MEDICA

CLINICO					
Local	Periodo	Quant	Periodo	Quant	Total Plantões
Central	Diurno	4	Noturno	3	218
Jacira	Diurno	3	Noturno	3	180
EMERGENCISTA					
Local	Periodo	Quant	Periodo	Quant	Total Plantões
Central	Diurno	1	Noturno		30
PEDIATRIA					
Local	Periodo	Quant	Periodo	Quant	Total Plantões
Central	Diurno	2	Noturno	1	90
Jacira	Diurno	1	Noturno	1	60
GINECOLOGIA					
Local	Periodo	Quant	Periodo	Quant	Total Plantões
MAT	Diurno	2	Noturno	2	120
ANESTESISTA					
Local	Periodo	Quant	Periodo	Quant	Total Plantões
MAT	Diurno	1	Noturno	1	36
NEONATO					



Local	Periodo	Quant	Periodo	Quant	Total Plantões
MAT	Diurno	1	Noturno	1	52
USG					
Local	Periodo	Quant	Periodo	Quant	Total Plantões
MAT	Diurno	1			16HS SEMA

- A Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP irá ceder profissionais médicos para compor a escala.
- A Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP irá ceder técnico de radiologia por 6 dias na semana, cabendo a contratada completar a escala.

Observação: Eventuais processos que a Autarquia Municipal de Saúde figure no pólo passivo, no que tange a execução dos serviços pela Contratada, deverá esta responsabilizar-se pelos laudos médicos, necessários ao fiel esclarecimento e cumprimento de eventual decisão ou solicitação judicial.

Serviços que deverão ser prestados pela Contratada para 24 horas nos Pronto Socorros e Maternidade:

- Higienização e limpeza:

Definição das áreas quanto à localização, denominação, frequência e horários de limpeza.

UNIDADE PRONTO SOCORRO CENTRAL E MATERNIDADE ZORAIDE EVA DAS DORES			
Local	Unidade	Frequência e Horários	Área (m ²)
Térreo	Pronto Socorro	2 ^a a dom. 24 horas diárias	175,25
Térreo	Lavanderia	2 ^a a 6 ^a feira 12 horas diárias	54,00
	Refeitório, cozinha	2 ^a a domingo 8 horas diárias	106,00
	Recepção	2 ^a a domingo 8 horas diárias	220,00
	Necrotério	2 ^a a dom. 24 horas diárias	6,44
1º Andar	Enfermaria	2 ^a a 6 ^a feira 12 horas diárias	279,00
	Centro Cirúrgico	2 ^a a dom. 24 horas diárias	338,51
	Ambulatórios	2 ^a a 6 ^a feira 12 horas diárias	191,48
Áreas internas		44 horas semanais	2780,00



piso frio - administrativas			
Áreas externas piso frio		44 horas semanais	526,00

UNIDADE PRONTO SOCORRO DO JACIRA			
Local	Unidade	Frequência e Horários	Área (m²)
Térreo	Pronto Socorro	2 ^a a dom. 24 horas diárias	67,00
Térreo	Lavanderia	2 ^a a 6 ^a feira 12 horas diárias	63,00
	Refeitório	2 ^a a domingo 8 horas diárias	176,00
	Recepção	2 ^a a domingo 8 horas diárias	140,00
	isolamento	2 ^a a 6 ^a feira 12 horas diárias	28,00
	Enfermaria	2 ^a a 6 ^a feira 12 horas diárias	232,00
	radiologia	2 ^a a 6 ^a feira 12 horas diárias	77,00
	Ambulatórios e salas de serviços	2 ^a a 6 ^a feira 12 horas diárias	387,00
Áreas internas piso frio- administrativas		44 horas semanais	318,00
Áreas externas		44 horas semanais	3.000,00

Endereços das Unidades:

Pronto Socorro e Maternidade Municipal: Rua Carlos Domingues Tânico n°. 77, Centro, Itapeçerica da Serra São Paulo.

Pronto Socorro do Jardim Jacira: Rua Santos Dumont n°. 810, Jardim Jacira, Itapeçerica da Serra São Paulo.

- Controle de acesso;
- Lavanderia;
- Alimentação (Colaboradores, pacientes e acompanhantes) disponibilizando uma nutricionista responsável pelo serviço, conforme estimado:

Almoço e Jantar:

- 332 unidades de refeições diárias, considerando neste quantitativo almoço e jantar referente ao paciente e acompanhante, sendo distribuído nas 03 unidades;

449 refeições considerando almoço e jantar para profissionais não médicos.

Total de refeições estimada diária 781 unidades;



- Café da manhã e tarde:
332 unidades de café a serem distribuídas nas 03 unidades;

- Engenharia Clínica;
- Manutenção predial;
- Manutenção em TI;
- Software de Gestão;

Demais obrigações:

- ✓ A contratada deverá disponibilizar um aparelho de ultrassom no Pronto Socorro Central.
- ✓ Todos os equipamentos cedidos e complementares deverão estar em perfeitas condições de uso, sendo de responsabilidade da Contratada as despesas com insumos, manutenção preventiva e corretiva.
- ✓ A contratante irá fornecer o laboratório e serviços de análises, porém a coleta e transporte até o mesmo fica por responsabilidade da contratada.
- ✓ A Contratante deverá entregar as unidades devidamente equipadas com computadores e servidores além dos equipamentos médicos hospitalares em perfeita condição de uso e a contratada deverá mantê-los com manutenção preventiva.
- ✓ Sistema de Monitoramento 24 horas por dia.
- ✓ A Contratante irá fornecer material médico e medicamento para as três unidades.
- ✓ A Contratante irá fornecer água, energia elétrica e linha telefônica.
- ✓ A contratante irá fornecer os gases medicinais.

O Pronto Socorro Central e a Maternidade possui área total de 5.314,24 m², conforme detalhamento dos espaços físicos especificados no serviço de limpeza.

O Pronto Socorro do Jacira possui área total de 4.488m², conforme detalhamento dos espaços físicos especificados no serviço de limpeza.

A Contratada deverá responsabilizar-se pela apresentação dos seguintes documentos:

Diretor Clínico/Diretor Técnico;
Responsabilidade Técnica perante o CREMESP;
Comissão de Ética Médica;
Regimento Interno de Corpo Clínico;



Comissão de Revisão de Prontuários Médicos;
Comissão de Revisão de Óbitos;
Eleição de Diretoria Clínica;

PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES

Atendimento de Urgência Pediátrica

Serão considerados atendimentos de Urgência aqueles não programados, que sejam dispensados pelo serviço de Urgência da Unidade de Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira, a pessoas, com idade de até 13 anos 11 meses 29 dias ou menor de 14 anos que procurem tal atendimento por ocorrência imprevista de agravo à saúde com ou sem risco potencial ou iminente de vida, cujo portador necessita de assistência médica imediata, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

Atendimento de Urgência Pronto Socorro Central

Serão considerados atendimentos de Urgência aqueles não programados, que sejam dispensados pelo serviço de Urgência da Unidade de Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira, as pessoas, com idade superior a 14 anos, que procurem tal atendimento por ocorrência imprevista de agravo à saúde com ou sem risco potencial ou iminente de vida, cujo portador necessita de assistência médica imediata, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT Interno

Entende-se por SADT Interno a disponibilização de exames e ações de apoio diagnóstico e terapêutico a usuários atendidos no atendimento do Pronto Socorro Central e Maternidade.

Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT Externo

Entende-se por SADT Externo a disponibilização de exames Raio X a pacientes encaminhados pela Rede de Atenção Básica que necessitam dos referidos exames para retornos médico.

Internação Hospitalar

A assistência à saúde, prestada em regime de hospitalização, compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao usuário desde sua admissão no hospital até sua alta hospitalar, pela patologia atendida, incluindo-se todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou completar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias para o tratamento no âmbito hospitalar.



Projetos especiais e novas especialidades de atendimento

Se, ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, o Órgão Fiscalizador do Contrato/Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra AMS - IS, se propuser a realizar outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades diagnósticas e/ou terapêuticas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia, essas atividades deverão ser previamente estudadas, pactuadas e autorizadas pela Autarquia Municipal de Saúde AMS-IS. Essas atividades serão autorizadas após análise técnica, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro do Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira, sendo, então, elaborado o orçamento econômico-financeiro, discriminado e homologado através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão.

Gestão

O Pronto Socorro Central, a Maternidade Zoraide Eva das Dores e o Pronto Socorro do Jacira funcionará com o perfil descrito, sob a modalidade de CONTRATO DE GESTÃO, cabendo a **AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPECERICA DA SERRA/SP/CPACG – COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE GESTÃO** acompanhar as ações e execuções assistenciais dos serviços de saúde e indicadores de qualidade.

Leis e Normas Sanitárias

O rol de leis e normas sanitárias no qual as gerências do Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira deverão se apoiar, dentre outras, observando suas atualizações, são:

- Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde;
- Lei 8.142/90 – define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;
- PNASS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;
- Lei 9.431/97 – versa sobre a obrigatoriedade de manutenção de PCIH e constituição de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH nas Unidades Hospitalares;
- PT GM/MS 2.616 de 12 de maio de 1998 – estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das infecções hospitalares, inclusive criação e organização da CCIH e manutenção de Vigilância



Epidemiológica e Indicadores Epidemiológicos das Infecções Hospitalares;

- PT GM/MS 67 de 21/02/1985 – define uso e condições sobre o uso de saneantes e domissanitários (esta sofreu várias alterações e inclusões através das Portarias: N ° 01/DISAD -27/06/85; N ° 607 - 23/08/85; N ° 15/MS/SVS -23/08/88; N ° 05 – 13/11/89; N ° 122 – 29/11/93; N ° 453/SNVS/DTN – 11/09/96; NO. 843/MS/SVS – 26/10/98);
- RDC 306 que complementa a RDC 50/2002 -substitui a Portaria 1884 de 11/11/1994 – estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde;
- PT GM/MS 1.863 de 29 de setembro de 2003 - institui a Política Nacional de Atenção às Urgências;
- PT GM/MS 1.864 de 29 de setembro de 2003 - institui o componente pré - hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências por intermédio da implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192;
- PT GM/MS 2.048 de 5 de novembro de 2002 – aprova o regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência.
- PT GM/MS 1.559 de 1º de agosto de 2008 - institui a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS,
- PT SVS/MS 453 – 01/06/1998 - aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências;
- PT GM/MS N°. 881 DE 19 de junho de 2001 - institui, no âmbito do SUS, o Programa Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar - PNHAH;
- PT MS/SAS 202 de 19 de junho de 2001- estabelece diretrizes para a implantação, desenvolvimento, sustentação e avaliação de iniciativas de humanização nos hospitais do Sistema Único de Saúde.
- PT GM/MS 401 de 16/03/2005 – institui o projeto de estruturação e qualificação dos serviços pré-existentes de ortopedia, traumatologia e reabilitação pós-operatória no âmbito do SUS – Projeto Suporte – INTO.
- PT/MS N° 2.395 de 11 de outubro de 2011 – Organiza o Componente Hospitalar da Rede de Atenção às Urgências no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- RDC 36 de 25 de julho de 2013 - institui a obrigatoriedade de implantação do núcleo de segurança do paciente em serviço de saúde.



ANEXO II

METAS DE PRODUÇÃO ATIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR

1. Assistência de Urgência e Emergência:

1.1 Urgência/Emergência – O Pronto Socorro Central, a Maternidade Zoraide Eva e Maternidade deverá manter o serviço em funcionamento nas 24 horas do dia, todos os dias da semana, com produção mensal.

1.2 Clínica Médica

1.2.1 Pronto Socorro Central

Atividade/mês	1° Mês	2° Mês	3° Mês	4° Mês	5° Mês	6° Mês	7° Mês	8° Mês	9° Mês	10° Mês	11° Mês	12° Mês
Atendimentos de Urgência e Emergência	9.633	9.633	9.633	9.633	9.633	9.633	9.633	9.633	9.633	9.633	9.633	9.633

1.2.2 Maternidade Zoraide Eva das Dores



Atividade/mês	1° Mês	2° Mês	3° Mês	4° Mês	5° Mês	6° Mês	7° Mês	8° Mês	9° Mês	10° Mês	11° Mês	12° Mês
Partos Normais	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84
Partos Cesarianos	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25

A quantidade mensal estimada de partos é de 84 (oitenta e quatro) partos normais, 25 (vinte e cinco) partos cesárea, e 60 (sessenta) laqueaduras tubárias.

1.2.3 Pronto Socorro Jacira

Atividade/mês	1° Mês	2° Mês	3° Mês	4° Mês	5° Mês	6° Mês	7° Mês	8° Mês	9° Mês	10° Mês	11° Mês	12° Mês
Atendimentos de Urgência e Emergência	7.504	7.504	7.504	7.504	7.504	7.504	7.504	7.504	7.504	7.504	7.504	7.504



2. INDICADORES DE QUALIDADE

Deverão ser estabelecidos como INDICADORES DE QUALIDADE determinantes do pagamento da Parte Variável, e valorados a cada trimestre, os seguintes itens:

2.1 Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco (AACR)

O Acolhimento é um modo de operar os processos de trabalho de forma a atender a todos que procuram os serviços de saúde, ouvindo seus pedidos e assumindo uma postura capaz de acolher, escutar e oferecer respostas mais adequadas aos usuários. Implica em prestar um atendimento com resolubilidade e responsabilização, orientando, quando for o caso, o paciente e a família em relação a outros serviços de saúde para a continuidade da assistência e estabelecendo articulações com esses serviços para garantir a eficácia desses encaminhamentos.

A Classificação de Risco é um processo dinâmico de identificação dos pacientes que necessitam de tratamento imediato, de acordo com o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento e pressupõe agilidade na assistência por nível de complexidade e não por ordem de chegada.

Os objetivos primários são avaliar o paciente logo na sua chegada no Pronto Socorro e reduzir o tempo para o atendimento médico, fazendo com que o paciente seja visto precocemente de acordo com a sua gravidade. Os pacientes deverão ser encaminhados diretamente às especialidades conforme protocolo e deverão ser informados sobre o tempo de espera, receber ampla informação sobre o serviço aos usuários e oferecer informações a familiares.

A meta é a estruturação do serviço de Acolhimento e Classificação de Risco e a evidência para o cumprimento da meta é apresentação de protocolos específicos do Pronto Socorro para o primeiro trimestre e envio de relatório de resultados de atendimento do AACR – Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco, nos demais trimestres, até o dia 20 do mês subsequente. A CONTRATADA deverá adotar protocolo de Classificação de Risco já existentes no Pronto Socorro;

2.1.1 Controle de Tempo Médio de Espera para o Atendimento

O controle de Tempo Médio de Espera mostra o tempo total que os pacientes aguardam para serem atendidos. O objetivo do TME – Tempo Médio de Espera, é observar se a quantidade de colaboradores é suficiente para sua operação, diminuir as chances de falha no atendimento e identificar horários de pico.



A meta é a apresentação de Relatórios contendo o TME – Tempo Médio de Espera para: atendimento da classificação de risco, consulta médica, medicação e retorno, caso necessário.

2.1.2 Tempo Médio de Permanência

O TMP – Tempo Médio de Permanência, representa o tempo médio em dias que os pacientes ficaram internados.

A meta é a apresentação de Relatórios do Tempo Médio de Permanência dos pacientes em observação.

2.2 Atenção Ao Usuário A meta é apresentar o projeto detalhado de estruturação do SAU - Serviço de Atenção ao Usuário, que deve ser encaminhado à CPACG no terceiro mês, juntamente com a prestação de contas do primeiro trimestre. Nos meses subsequentes, a pesquisa de satisfação e as queixas recebidas deverão ser encaminhadas mensalmente, até o dia 20 (vinte) do mês, com a Resolução de 90% (noventa por cento) juntamente com a resposta e/ou esclarecimentos ao problema apresentado.

2.2.1 Resolução de Queixas

Resolução de Queixas: Entende-se por **Queixa**, o conjunto de reclamações recebidas por **qualquer meio** (verbal, por escrito, por telefone, correio físico ou eletrônico), necessariamente com identificação do autor, e registrada adequadamente. A **Resolução** é o conjunto de ações geradas por uma queixa no sentido de solucioná-la e que após a elucidação da demanda, seja encaminhada resposta ou esclarecimento do problema apresentado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da queixa recebida.

2.2.2 Pesquisa de satisfação

Pesquisa de Satisfação: Destina-se à avaliação da percepção de qualidade dos serviços prestados para pacientes ou acompanhantes. A cada trimestre será avaliada a Pesquisa de Satisfação, por meio de questionários específicos, que deverão ser aplicados mensalmente a pacientes e acompanhantes atendidos no PRONTO SOCORRO CENTRAL E MATERNIDADE.

Relatório Médico Hospitalista e Total das AIH

O modelo de atendimento médico abrangente a pacientes em leitos de observação, onde médicos generalistas lideram a gestão de pacientes agudamente doentes hospitalizados, conduzindo o cuidado clínico desses pacientes e coordenando equipes multidisciplinares, que recebem pacientes encaminhados pelos médicos da atenção primária e eventualmente de sub-especialistas e os reencaminham ao médico ao final da internação.



A missão do médico hospitalista tem como foco central:

- Atenção rápida e completa a todas as necessidades de cuidados aos pacientes hospitalizados.
- Colaboração, comunicação e coordenação com todos os médicos e profissionais envolvidos no cuidado.
- Transição segura dos cuidados, incluindo cuidados pós agudos.
- Conhecimento dos recursos disponíveis para eficiência e eficácia dos resultados clínicos alinhados com a gestão.
- Cuidado centrado no paciente.

O Médico Hospitalista deverá estar presente nos horários de visitas de familiares e acompanhantes, oferecendo explicações e saneamento de dúvidas do quadro clínico dos pacientes que estão sob seus cuidados.

A meta é a apresentação de Relatórios do Médico Hospitalista, composto de: rotinas diárias com escalas e horários de trabalho, relatórios constando suas atividades desenvolvidas, intercorrências apuradas e resolutividade aplicada e relatório com o total de AIH.

2.3 Núcleo de Segurança e Qualidade do Paciente

O Programa Nacional de Segurança do Paciente, tem o objetivo de contribuir para a qualificação do cuidado em saúde, incluindo promoção, execução e monitorização de medidas, com foco na Segurança do paciente, conforme *Portaria Ministerial Nº 529/2013 e RDC 36/2013*.

A meta é a apresentação de Relatórios contendo planos e estratégias para a Segurança do paciente, envolvendo ações preventivas, priorizando: Identificação do Paciente, Prática de Higiene das Mãos, Prevenção de Quedas, Segurança na Prescrição Médica de Enfermagem e/ou Equipe Multidisciplinar, Uso e Administração de Medicamentos, Úlcera por Pressão e SCIH – Serviço de Controle de Infecção Hospitalar.



ANEXO III

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

Roteiro para elaboração do Projeto

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

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

O Projeto apresentado deverá conter a **descrição sucinta e clara da proposta**, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos.

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

O projeto deverá obedecer aos itens propostos na mesma ordem da matriz de avaliação, contendo sumário e páginas numeradas.

1. TÍTULO

Projeto para Organização, Administração e Gerenciamento do **Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira**, conforme Seleção Pública 001/2022.

PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial do Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira, descrevendo:



2. ÁREA DE ATIVIDADE

Os entes interessados exporão entre outros aspectos organizativos, no mínimo, o seguinte:

- Horários e distribuição semanal de utilização dos locais de Consultas.
- Produção estimada mensal de Consultas.
- Horários de funcionamento, distinguindo entre atividade programada e urgente, de todos os serviços diagnósticos.

3. ÁREA DE QUALIDADE

3.1. Qualidade Objetiva: aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes do **Pronto Socorro Central, Maternidade e Pronto Socorro do Jacira**. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- O número de comissões técnicas que implantará no Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira: Nome; conteúdo; membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes, nos espaços destinados aos nomes das pessoas que integram a Comissão); objetivos da Comissão para o primeiro ano de Contrato de Gestão; frequência de reuniões; Controle das mesmas pela Direção médica; atas de reuniões, etc.;
- Organização específica do serviço de Farmácia. Membros que o compõem; organização horária; previsão para implantação do sistema de dose unitária; métodos de controle sobre fármacos controlados e/ou de Alto Custo, utilização de prescrição eletrônica;
- Organização específica do serviço de Arquivo de Prontuários Médicos: Membros que o compõem, turnos de funcionamento, modelos de fichas, sistema de arquivamento e controle, Protocolos, etc.;
- Descrição de funcionamento da Unidade de Estatísticas: Membros que a compõem, turnos de funcionamento, sistemática e metodologia de trabalho;
- Monitoramento de indicadores de desempenho e de qualidade, de produtividade e econômico financeiros: Indicadores selecionados, sistemáticas de aplicação de ações corretivas;
- Manutenção do Programa de Acolhimento e Classificação de Risco: Equipe necessária a sistemática de trabalho, horário de funcionamento;



- Apresentação de Protocolos Clínicos de Atendimento conforme o perfil descrito no Edital;
- Implantação de capacitação do corpo clínico, Enfermagem e Serviços Administrativos.
- Regulamento e Manual de Normas e Rotinas;
- Outras iniciativas e programas de Qualidade que o ente interessado já tenha em desenvolvimento ou pense iniciar sua implantação. Neste caso deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia; cronograma de implantação; orçamento previsto; etc.

3.2. Qualidade Subjetiva: Está relacionada com a percepção que o usuário (usuário e familiares) obtém de sua passagem pelo Pronto Socorro Central, Maternidade e Pronto Socorro do Jacira. O ente interessado em sua oferta explicará, entre outras, as seguintes questões:

- 3.2.1.** Como irá estruturar a Informação aos usuários (usuários e familiares) acerca do processo de Atenção.
- 3.2.2.** Como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário: instrumento de pesquisa, frequência, sistemática das ações corretivas;
- 3.2.3.** Políticas de Humanização: Como irá desenvolver os dispositivos do Programa Nacional de Humanização, Acolhimento com Classificação de Risco, dentre outros;

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Certificar Experiência anterior, mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas (Declaração de Contratantes Anteriores);

4.2. Estrutura diretiva das Unidades: Pronto Socorro Central e Pronto Socorro do Jacira

- Descrição do organograma do Pronto Socorro Central e Jacira até o terceiro nível: Diretor Geral, Coordenador Técnico (médico), Responsável Técnico de Enfermagem. O ente interessado deverá apresentar currículos e atestado fornecido por pessoa (s) jurídica (s) de Direito Público ou Privado, registrado no Conselho de Classe competente da jurisdição do serviço a ser prestado, dos postos correspondentes aos dois primeiros níveis.



4.3. Estrutura diretiva da Maternidade:

- Descrição do organograma da Maternidade até o terceiro nível: Diretor Geral, coordenador técnico (médico), Responsável Técnico de enfermagem. O ente interessado deverá apresentar currículos e atestados fornecido por pessoa (s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado registrado no Conselho de Classe competente da jurisdição do serviço à serem prestados.

4.4. Na implementação e funcionamento de outros serviços de saúde, o Ente interessado deverá apresentar as seguintes informações.

- Apresentação e descrição de funcionamento do serviço de procedimentos, bem como horários de trabalho, carga horária, estrutura da chefia, membros e vínculos com a unidade.
- Compatibilização da proposta de trabalho com as diretrizes da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP; Os horários serão estabelecidos até que ocorra a individualização dos serviços de cada unidade, que demandará de obras de readequações posteriormente, ou em caso de mudança dessas unidades.
- Descrição de como o proponente irá estabelecer a Contra-Referência com a Atenção Primária, Serviços Especializados e com os Hospitais. Nesse caso apresentar um Plano de implantação, estabelecendo prazos, meios, fluxos, etc.

4.5. Na organização de serviços administrativos, financeiros e gerais, o ente interessado deverá apresentar, entre outras, as seguintes informações:

- Descrição de funcionamento da Unidade de faturamento, bem como horários de trabalho; estrutura de chefia; membros e vínculo com a unidade;
- Descrição de funcionamento da Manutenção Predial, descrição de funcionamento da manutenção de Equipamentos e orçamentos dedicados aos mesmos;
- Volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa.

4.6. Na organização dos Recursos Humanos, o ente interessado deverá apresentar o quantitativo estimado, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em reais), por perfil de profissional. Neste tópico, solicita-se um quadro resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar no Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana e



com o enunciado do horário de trabalho. Prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto (cronograma).

4.7. Em ciência e tecnologia deverá ser apresentada termo de referência para o desenvolvimento de projeto de educação permanente para capacitação de equipe multidisciplinar na unidade. O Ente deverá apresentar um plano de implantação.

4.8. Na política de recursos humanos, o Ente interessado deverá apresentar um quantitativo estimado, apontado, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e salário total (em reais), por perfil de profissional, com a incidência dos encargos patronais quando couber.

Neste tópico, solicita-se um quadro resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar no Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva dasDores e Pronto Socorro do Jacira, com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana e com o enunciado do horário de trabalho. Prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto (cronograma).

4.9. Na metodologia de projetos o Ente interessado deverá apresentar seu Projeto, o mais claro e sucinto, de modo que, será levado em consideração a organização do projeto, apresentação de roteiro com adequado planejamento, metodologia, prazos propostos, custos estimados, etc.

A PROPOSTA DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL DEVERÁ SER APRESENTADA NA FORMATAÇÃO DO QUADRO A SEGUIR.



ESTIMATIVA DE ATIVIDADE MENSAL – Urgência / Emergência

Pronto Socorro Central

Atividade/mês	1° Mês	2° Mês	3° Mês	4° Mês	5° Mês	6° Mês	7° Mês	8° Mês	9° Mês	10° Mês	11° Mês	12° Mês
Atendimento de Urgência e Emergência												

Maternidade Zoraide Eva da Dores

Atividade/mês	1° Mês	2° Mês	3° Mês	4° Mês	5° Mês	6° Mês	7° Mês	8° Mês	9° Mês	10° Mês	11° Mês	12° Mês
Atendimento Médico (Parto Normal)												
Atendimento Médico (Parto Cesarea)												



Pronto Socorro do Jacira

Atividade/mês	1° Mês	2° Mês	3° Mês	4° Mês	5° Mês	6° Mês	7° Mês	8° Mês	9° Mês	10° Mês	11° Mês	12° Mês
Atendimento de Urgência e Emergência												



ANEXO IV

PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DO PROJETO

O Projeto, contendo a Proposta de Trabalho do Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira, baseada nas especificações e condições previstas nos Anexos I a Anexo V, será analisada e pontuada conforme o quadro abaixo:

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
F.1. ATIVIDADE Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional do Pronto Atendimento	1.1. Organização da atividade.	21 PONTOS
	1.2. Incrementos de atividade.	4 PONTOS
	TOTAL	25 pontos
F.2. QUALIDADE Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE da assistência prestada	2.1 Ações voltadas à Qualidade Objetiva – Comissões.	10 PONTOS
	2.2. Ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas à satisfação dos pacientes e/ou acompanhantes	15 PONTOS
	TOTAL	25 pontos
F.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos.	3.1. Experiência anterior em Gerenciamento de Unidade de Saúde	09 pontos
	3.2. Estrutura diretiva da unidade	08 pontos
	3.3. Organização de serviços médicos assistenciais.	08 pontos
	3.4. Organização de serviços administrativos, financeiros e gerais.	05 pontos
	3.5. Ciência e Tecnologia	03 pontos



	3.6. Organização dos Recursos Humanos	07 pontos
	3.7. Organização do Projeto e Prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços	10 pontos
	TOTAL	50 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL:		100 PONTOS



ANEXO V

MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DO PROJETO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

1. ATIVIDADE – NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 25 PONTOS POSITIVOS

Avalia a adequação da proposta de Organização dos Serviços e Execução das Atividades Assistenciais à Capacidade Operacional do Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira. Demonstra Potencialidade quanto à Organização, quando atende a processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços, baseado na implantação de fluxos (06 pontos), da gestão (10 pontos) e processos (05 pontos). Propõe incrementos de atividades (04 pontos).

2. QUALIDADE - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 25 PONTOS POSITIVOS

Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a Humanização das relações entre equipe profissional, usuários do Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira e comunidade. Identifica ações voltadas para a Qualidade Objetiva e incrementos (10 pontos) a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva (15 pontos) relacionadas com a Humanização das relações no Pronto Socorro.

3. TÉCNICA - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 50 PONTOS POSITIVOS

Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem sucedidas (09 pontos), estrutura diretiva (08 pontos), habilidade na execução das atividades (08 pontos), meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais gerais (05 pontos), com profissionais habilitados (07 pontos), na busca de desenvolvimento tecnológico e científico (03 pontos) para a saúde coletiva. Metodologia do projeto, custos, cronogramas e resultados (10 pontos).



Observar o detalhamento dos indicadores de avaliação com as respectivas pontuações nas folhas a seguir:

1. ATIVIDADE – NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 25 PONTOS

1. ATIVIDADE – AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE (PESO 3)		PONTUAÇÃO (25 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS (A forma de apresentação será considerada levando-se em conta a clareza e o entendimento do fluxo)	Fluxos Operacionais compreendendo circulação dos usuários em atendimento, em espera e em áreas restritas como salas de observação, de atendimento, de suturas e curativos.	01 ponto	06 pontos
	Fluxo operacional para material médico hospitalar e medicamentos.	01 ponto	
	Fluxos para registros e documentos	01 ponto	
	Fluxo unidirecional para materiais esterilizados	01 ponto	
	Fluxo unidirecional para roupas	01 ponto	
	Fluxo unidirecional para resíduos de saúde.	01 ponto	
IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO	Implantação de Logística de matmed	01 ponto	09 pontos
	Política de Recursos Humanos a ser implementada	02 pontos	
	Proposta para Regimento Interno da unidade	02 ponto	
	Proposta para Regimento do Serviço de Enfermagem	02 ponto	
	Proposta para Regimento do Corpo Clínico	02 ponto	
IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS	Apresentar Instrução / manual para Atuação em Protocolos	01 ponto	05 pontos
	Apresentar Instrução / manual para Faturamento de Procedimentos	01 ponto	



	Apresentar Instrução / manual de Desenvolvimento Financeiro	01 ponto	
	Apresentar Instrução / manual de Gerencia do Almoхарifado	01 ponto	
	Apresentar Proposta de Educação em Saúde / Capacitação	01 ponto	
INCREMENTO DE ATIVIDADE	Em 5% acima das metas anuais (sem elevar custos)	01 ponto	05 pontos
	Em 10% acima das metas anuais (sem elevar custos)	01 ponto	
	Em maior ou igual a 15% acima das metas (sem elevar custos)	01 ponto	
	Proposição de outras especialidades além das constantes no perfil da unidade	02 ponto	
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM ATIVIDADE – 25 PONTOS E PESO 3			

2. QUALIDADE - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 25 PONTOS POSITIVOS

2.1. QUALIDADE OBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DO PROJETO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE:		PONTUAÇÃO (10 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
COMISSÃO DE PRONTUÁRIOS E ANÁLISE DE ÓBITOS	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,5 ponto	02 pontos
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
COMISSÃO DE INFECÇÃO	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,5 ponto	02 pontos
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	



RELACIONADAS À ASSISTENCIA À SAÚDE	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,5 ponto	02 pontos
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
COMISSÃO DE QUALIDADE E SEGURANÇA NO CUIDADO AO PACIENTE	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,5 ponto	02 pontos
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
OUTRAS COMISSÕES Reconhecida a apresentação de até 02 (duas) comissões.	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0.5 ponto	02 pontos
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	

Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a humanização das relações entre equipe profissional, usuários do Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira e comunidade. Identifica ações voltadas para a Qualidade Objetiva (10 pontos) a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva (15 pontos) relacionadas com a humanização.

2.2. QUALIDADE SUBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DE PROMOÇÃO DE RELAÇÃO HUMANA E APOIO SOCIAL NA COMUNIDADE INTERNA E EXTERNA		PONTUAÇÃO (15 PONTOS)	
ACOLHIMENTO	Instrução com Indicação das Formas de Notificação, Recepção, Orientação Social e Apoio Psicossocial aos usuários e familiares	03 pontos	05 pontos



	Proposta para implantação do Acolhimento dos usuários na unidade	02 pontos	
ATENDIMENTO	Instrução de Definição de Formas de Acomodação e Conduta para os Acompanhantes de crianças, adolescentes e portadores de necessidades especiais conforme previsão da legislação vigente.	01 pontos	10 pontos
	Proposta p/ Implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário	01 ponto	
	Proposta de Pesquisa Periódica / Contínua de Satisfação do Usuário, com definição de uso das informações.	02 pontos	
	Proposta de Pesquisa Periódica / Contínua de Satisfação do Colaborador, com definição de uso das informações.	02 pontos	
	Proposta para implantação do sistema de contra referencia à atenção primária.	02 pontos	
	Proposição de projetos assistências e sociais (relacionamento com a atenção primária, comunidades, campanhas educativas para o usuário, etc.	02 pontos	
OS SUBITENS QUALIDADE OBJETIVA (2.1) + QUALIDADE SUBJETIVA (2.2) SOMAM 25 PONTOS			

3. TÉCNICA - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 50 PONTOS POSITIVOS

Identifica capacidade gerencial demonstrado por experiências anteriores bem sucedidas (09 pontos), estrutura diretiva (08 pontos), habilidade na execução das atividades (08 pontos), meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais (05 pontos), com profissionais habilitados (07 pontos), na busca de desenvolvimento tecnológico e científico (03 pontos) para a saúde coletiva. Metodologia do Projeto, custos, cronogramas e resultados (10 pontos).



3. TÉCNICA –AVALIA A CAPACIDADE GERENCIAL DOS DIRIGENTES QUANTO A ADMINISTRAR UMA UNIDADE DE SAÚDE CONDUZIR AS AÇÕES ASSISTENCIAIS COM BOM NÍVEL DE DESEMPENHO GARANTINDO TERAPIA DE ALTO NÍVEL COM EQUIPE TITULADA NAS ÁREAS QUE SE PROPÕE ASSISTIR .		PONTUAÇÃO (50 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
3.1. EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM GERENCIAMENTO EM UNIDADE DE SAÚDE DE P.S E MATERNIDADE	Em Unidade de com mais de 100 leitos de internação	09 pontos	Máximo de 10 pontos
	Em Unidade de 50 a 99 leitos de internação	06 pontos	
	Em Unidade 49 leitos de internação	03 pontos	
	Em unidade de maternidade	01 ponto	
3.2. ESTRUTURA DA DIREÇÃO			09 pontos
	Apresentação da equipe gestora da OSS com apresentação de CV e certificados	4 pontos	
	Experiência da equipe em gestão do Objeto deste edital	5 pontos	
3.3. IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO DE EQUIPE INTERDISCIPLINAR	Apresentação de Quadro de Pessoal Médico por área de Atenção compatível com as atividades propostas no Plano de Trabalho, constando forma de vínculo, horário e salário.	02 pontos	10 pontos
	Protocolos Assistenciais de Atenção Médica e Rotinas Operacionais para o ambulatório.	02 ponto	
	Apresentação de Quadro de Metas para a área médica.	02 pontos	



	Apresentação de Quadro de Pessoal Técnico por área de atividade profissional, compatível com as atividades do Plano de Trabalho, constando forma de vínculo, horário, salário.	02 pontos	
	Protocolos de Enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) na área ambulatorial	02 ponto	
3.4. IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE OUTROS SERVIÇOS	Instrução para o funcionamento do Serviço Social e Fisioterapia com especificação de estrutura, normas e rotinas definidas, as área de abrangência, horário e equipe mínima.	01 ponto	05 pontos
	Normas para o funcionamento do Serviço de Administração Geral com especificação de estrutura, normas e rotinas definidas, as áreas de abrangência, horário e equipe mínima.	01 ponto	
	Instrução Normativa para realização dos procedimentos de aquisição de materiais (licitação), observadas as fases de construção de banco de dados e fornecedores, consultas de preços, aquisição, recebimento, guarda e distribuição nas unidades de serviço no Pronto Socorro.	01 ponto	
	Manual para Padronização de Medicamentos e materiais médico hospitalares.	01 ponto	
	Termos de Referência para a contratação de terceiros para os Serviços contratados (ex: Limpeza, Vigilância, e outros).	01 ponto	
3.5. CIÊNCIA E TECNOLOGIA	Descrição de Parceria de Cooperação Técnica com Entidades de Ensino para desenvolvimento de estágios curriculares, treinamentos e residências.	01 ponto	02 pontos
	Parcerias com Instituições para desenvolvimento de Projetos de Pesquisa na área ambulatorial especializada e/ou de saúde pública.	01 ponto	



3.6. POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	Apresentar Projeto para definição da Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes. Criação de Comissão Específica.	2,5 pontos	07 pontos
	Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção Simplificada de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho Sugestão de Condutas para combater absenteísmo e estimular produção.	2,5 pontos	
	Registros e Controles de Pessoal. Modelo para escalas com simulado de férias (propor critérios de afastamento) após o primeiro ano de Contrato.	02 pontos	
3.7. METODOLOGIA DE PROJETOS	Organização do Projeto. Apresentação da Proposta de Trabalho seguindo o Roteiro do Edital com adequado Planejamento, Visão de Futuro, oportunos Cronogramas de Execução, Custos estimados e Resultados factíveis e prazos de implantação.	05 pontos	10 pontos
	Nos Projetos Tático e Operacionais observar a definição dos objetivos a alcançar e definir as estratégias de implantação.	05 pontos	
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – 50 PONTOS			

Obs.: SERÁ DESCLASSIFICADA A ENTIDADE QUE VENHA A ZERAR NO ITEM TÉCNICA - F.3.1 — GERENCIAMENTO EM UNIDADE DE SAÚDE.



ANEXO VI

DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

A proposta de dimensionamento de pessoal deverá ser apresentada na formatação do quadro abaixo

Unidade	
Formação Acadêmica	
Regime De Contratação	
Quantidade	
Carga Horária/Mês	
Carga Horária/Semanal	
Remuneração Bruta	Valor Bruto
Salário Base	Por Empregado
Insalubridade ou Periculosidade	Por Empregado
Adicional Noturno	Por Empregado
INSS	Por Empregado
FGTS	Por Empregado
PIS	Por Empregado
Décimo Terceiro	Por Empregado
Férias + Adicional	Por Empregado
Multa Rescisória	Por Empregado
Total Por Empregado	Por Empregado
Total Por Função	



ANEXO VII

A - Modelo de Planilha de Despesas Mensais

RECEITAS OPERACIONAIS	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°	TOTAL
	mês												
Repasso Contrato de Gestão (Fixo+Variável)													
Repasso Programas Especiais													
Repasso para Investimentos													
TOTAL DE REPASSES													
a) DESPESAS OPERACIONAIS													
1. Pessoal													
1.1. Ordenados													
1.1.1. Assistência Médica													
1.1.1.1. Médicos													
1.1.1.2. Outros profissionais de saúde													
1.1.2. Assistência Odontológica													
1.1.3. Administrativo													
1.2. FGTS													
1.3. INSS Patronal													



1.4. PIS													
1.5. Benefícios													
1.6. Contribuição Sindical													
1.7. Reserva para Provisões (Férias + 13º + Rescisões)													
2. Materiais/Consumos Diversos													
2.1. Material de Higienização e Limpeza													
2.2. Material/Gêneros Alimentícios													
2.3. Material Expediente													
2.4. Combustível													
2.5. GLP													
2.6. Material de Manutenção													
2.7. Tecidos e Fardamentos													
2.8. Enxoval - lavanderia													
2.9. Esterilização de Instrumentos													
2.10. Dedetização e desratização													
3. Seguros/Tributos/Despesas Bancárias													
3.1. Seguros (Imóvel e veículos)													
3.2. Tributos (Impostos e Taxas)													



3.3. Despesas Bancárias (Tarifas)														
4. Gerais														

4.4. Aluguéis/Loações (exceto ambulância)														
5. Serviços Terceirizados/Contratos de Prestação de Serviços														
5.1. Assistência Médica														
5.1.1. Pessoa Jurídica														
5.1.1.1. Médicos														
5.1.1.2. Outros profissionais de saúde														
5.1.1.3. Alimentação/Dietas														
5.1.2. Pessoa Física														
5.1.2.1. Médicos														
5.1.2.2. Outros profissionais de saúde														
5.1.3. Cooperativas														
5.1.3.1. Médicos														
5.1.3.2. Outros profissionais de saúde														



5.2.2. Assistência Odontológica													
5.2.1. Pessoa Jurídica													
5.2.2. Pessoa Física													
5.3. Administrativos													
5.3.1. Pessoa Jurídica													
5.3.1.1. Lavanderia													
5.3.1.2. Coleta de Lixo Hospitalar													
5.3.1.3. Manutenção/Aluguel/Use Sistemas ou Softwares	d	e											
5.3.1.4. Vigilância													
5.3.1.5. Limpeza													
5.3.1.6. Consultorias													
5.3.1.7. Treinamentos													
5.3.2. Pessoa Física													
6. Manutenção													
6.1. Predial e Mobiliário													
6.2. Veículos													
6.3. Equipamentos Médico-hospitalar													



6.4. Equipamentos de Informática													
6.5. Outros Equipamentos													
6.6. Engenharia Clínica													
TOTAL DE DESPESAS OPERACIONAIS = (a)													
b) DESPESAS NÃO OPERACIONAIS													
1. Reformas													
2. Obras													
3. Móveis													
4. Equipamentos													
TOTAL DE DESPESAS NÃO OPERACIONAIS = (b)													
TOTAL DE DESPESAS = (a)+(b)													

OBS: A planilha deverá ser digitada em papel timbrado da entidade, assinada e carimbada pelo representante legal.



ANEXO VIII

B- DESCRIÇÃO DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para a formalização da planilha financeira a entidade deverá apresentar seu projeto na qual não deverá ultrapassar os seguintes percentuais:

ITENS	PERCENTUAL
Previsão de verba mensal	100%
Custeio de Pessoal (CLT e PJ)	até 70%
Custeio de materiais	até 20%
Custeio de serviços (ex: manutenção/limpeza/portaria/hotelaria/etc..)	até 10%



ANEXO IX

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA do Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira.

Em cumprimento ao **item 2** do Edital de Seleção Pública N.º 001/2022, atesto que o responsável da entidade _____, vistoriou as instalações físicas do (a) Unidade _____, e os equipamentos disponibilizados pela Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP.

Local, _____, de _____ de _____.

_____.

Assinatura do Responsável Legal da Pessoa Jurídica (Entidade)

_____.

Assinatura do Responsável da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP



ANEXO X

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(modelo sugerido)

Ref.: Seleção Pública n° 001/2022.

Prezada Comissão Especial de Seleção,

Pelo presente, designamos o Sr(a). _____,
portador (a) da cédula de identidade R.G. n° _____, e CPF n° _____, para nosso (a) **representante credenciado (a)**, podendo responder por esta empresa junto a essa Comissão, em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, habilitação, classificação, interposição de recursos, bem como sua renúncia expressa, relativamente à documentação de habilitação e às propostas comerciais apresentadas, para fins de participação na licitação em epígrafe.

Itapeçerica da Serra, ____/____/2022

Assinatura do Responsável pela Entidade

Assinatura do Representante Credenciado



ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

(modelo sugerido)

DECLARO, sob as penas da lei, que a entidade

(denominação da pessoa jurídica), interessada em participar da **Seleção Pública nº 001/2022**, da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal.

Itapeçerica da Serra, ____ / ____ / 2022.

Representante legal da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.



ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

(modelo sugerido)

Declaramos, sob as penas da lei, que a entidade _____, inscrita no CNPJ nº _____, localizada na _____, na data da apresentação da proposta da **Seleção Pública nº 001/2022**, não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação de seleção pública aplicada por este Município, tampouco apenada com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, aplicada por qualquer Órgão da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

Itapeçerica da Serra, ____ / ____ / 2022.

Representante legal da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.



ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUE NÃO POSSUI AGENTE PÚBLICO EM EXERCÍCIO EM CARGO DE DIREÇÃO

(modelo sugerido)

DECLARO, sob as penas da lei, que a entidade _____
(denominação da pessoa jurídica), interessada em participar da **Seleção Pública nº 001/2022**, da Autarquia Municipal de Itapeçerica da Serra/SP, não possui agente público em exercício em nenhum cargo de direção.

Itapeçerica da Serra, ____ / ____ / 2022.

Representante legal da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.



ANEXO XIV

**DECLARAÇÃO DO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE PLENO
CONHECIMENTO DO OBJETO A SER PACTUADO E DE SUAS
CONDIÇÕES**

(modelo sugerido)

DECLARO, sob as penas da lei, que a entidade _____
(denominação da pessoa jurídica), interessada em participar da **Seleção
Pública nº 001/2022**, da Autarquia Municipal de Saúde de Itapepecerica da
Serra, tem pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas
condições.

Itapepecerica da Serra, ____ / ____ / 2022.

Representante legal da empresa

**OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa
ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do
CNPJ.**



ANEXO XV

MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO E ANEXOS TÉCNICOS

CONTRATO DE GESTÃO Nº _____

TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPECERICA DA SERRA E

A AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPECERICA DA SERRA/SP, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Centro, Itapeçerica da Serra, SP, neste ato representado pelo Superintendente da Autarquia Municipal de Saúde Sr. _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado em _____/_____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na _____, _____, no Município _____, neste ato representado por _____, CPF/MF sob o nº _____, doravante designada **CONTRATADA**, RESOLVEM celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, com fundamento na Lei Municipal nº 2359/2013, Decreto Municipal 2369/2014, Lei Federal 13.019/2014, Lei Federal n. 8.666/93, e demais disposições legais, referente à Seleção Pública nº 001/2022, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. Gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, no **Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira**, que assegure assistência universal e gratuita à população, em conformidade com os anexos a seguir elencados, que integram o presente instrumento:

a) Anexo XVI – Definição e Volume de Produção Quantitativa;



- b) Anexo XVII – Regras do Sistema de Repasse;
- c) Anexo XVIII – Definição e Avaliação dos Indicadores de Qualidade;
- d) Anexo XIX - Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis (Especificação do Patrimônio Público Permitido – relação dos bens), e
- e) Anexo XX - Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel (Especificação do Patrimônio Público Permitido).

1.2. O objeto do presente contrato deverá garantir atendimento exclusivo aos usuários do SUS no estabelecimento de saúde cujo uso lhe fora permitido.

1.3. A finalidade do contrato deverá ser executada de forma a garantir: qualidade, eficácia, eficiência, efetividade e os resultados esperados.

1.4. Também fazem parte integrante do presente contrato o edital de Seleção Pública nº 001/2022 e o projeto da entidade contratada.

2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. A **CONTRATADA** compromete-se a:

2.1.1. Assegurar a organização, administração e gerenciamento do Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira objeto do presente Contrato, através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida unidade hospitalar e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do pleno funcionamento do Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira.

2.1.2. A **CONTRATADA** deverá prescrever, medicamentos padronizados pela Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP Município de Itapeçerica da Serra, conforme a Relação Municipal de Medicamentos (REMUME);

2.1.3. A Contratada deverá aderir ao Sistema de gestão hospitalar aderido pela Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP, onde serão extraídas informações das produções assistenciais, que permitirá o monitoramento, o controle e avaliação da Autarquia Municipal de Saúde de



Itapeçerica da Serra/SP/CPACG – COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTOS DOS CONTRATOS DE GESTÃO.

2.1.4. Caberá a CONTRATADA, em comum acordo com a Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra, caso se faça necessário, para o bom funcionamento das atividades e possível identificação de incompatibilidade com o Sistema da Saúde, a aquisição de software de gerenciamento e apoio ao controle contábil- financeiro, almoxarifado, farmácia, nutrição, sistema de custos, serviços de apoio, relatórios gerenciais, entre outros necessários à execução dos serviços. Além disso, a CONTRATADA deverá, caso não haja e/ou não atenda às necessidades, implantar e manter uma rede de dados estruturada, para o pleno funcionamento da Unidade física e dos sistemas em utilização, bem como, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas implantados, ficando a CONTRATADA responsável por todas as despesas necessárias para a manutenção do(s) sistema(s), ora adquiridos, equipamentos, infraestrutura em geral.

2.1.5. Para o gerenciamento e funcionamento dos ativos de TI, a CONTRATADA deverá disponibilizar software via internet (Web), para o acompanhamento do órgão responsável de TI do Município.

2.1.6. Havendo a disponibilização pela Contratante de sistema de informação próprio para monitoramento, controle e avaliação, deverá a Contratada aderir ao sistema e permitir a migração automática e eletrônica de dados assistenciais e financeiros diretamente do sistema de informação de gestão hospitalar.

2.1.7. Assistir de forma abrangente os usuários, procedendo aos devidos registros do Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) e nas Autorizações de Internações Hospitalares (AIH/SUS), segundo os critérios do Órgão Fiscalizador do Contrato/Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP;

2.1.8. Garantir, em exercício no Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira, quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com o porte da unidade e serviços combinados, conforme estabelecido nas normas ministeriais atinentes à espécie, estando definida, como parte de sua infraestrutura técnico-administrativa nas 24 (vinte e quatro) horas/dia;



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

2.1.10. Incluir, na implantação da imagem corporativa e nos uniformes dos trabalhadores, a terminologia “Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP”;

2.1.11. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no Pronto Socorro Central e Maternidade, disponibilizando a qualquer momento à Comissão de Acompanhamento do Contrato e às auditorias do SUS, as fichas e prontuários dos usuários, em meio físico ou eletrônico certificado, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados no Pronto Socorro Central e Maternidade;

2.1.12. Como condição para assinatura do contrato a **CONTRATADA** deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal exigidos no edital;

2.1.13. Manter durante toda a execução do contrato a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na seleção pública;

2.1.14. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados ao **CONTRATANTE**, usuários e/ou a terceiros por sua culpa, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;

2.1.15. Em nenhuma hipótese cobrar direta ou indiretamente ao paciente por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares referente à assistência a ele prestada, sendo lícito, no entanto, buscar junto ao **CONTRATANTE** o ressarcimento de despesas realizadas e que não estão pactuadas, mas que foram previamente autorizadas;

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

2.1.17. Consolidar a imagem do Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do SUS, comprometido com sua



missão de atender às necessidades terapêuticas dos usuários, primando pela melhoria na qualidade da assistência;

2.1.18. Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas, instalações e equipamentos do Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira, conforme Termo de Permissão de uso;

2.1.19. Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua nos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral por meio de contratos com empresas idôneas e certificadas de manutenção predial e de manutenção de equipamentos cujo uso lhe fora permitido;

2.1.20. Devolver ao **CONTRATANTE**, após o término de vigência deste Contrato, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, objeto do presente contrato, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação, conforme Termo de Permissão de uso;

2.1.21. Dispor da informação oportuna dos usuários atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando seus dados contendo no mínimo: nome, RG e endereço completo de sua residência, por razões de planejamento das atividades assistenciais;

2.1.22. Enviar à Comissão de Acompanhamento do Contrato (CPACG), órgão Fiscalizadores da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra, até o dia 20 de cada mês ou no dia útil que lhe for imediatamente posterior, os relatórios relativos às atividades desenvolvidas no Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira, bem como sobre a movimentação dos recursos financeiros recebidos e realizados pela unidade hospitalar de saúde.

2.1.23. Encaminhar à CPACG – Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão até o dia 25 do mês a escala médica do mês subsequente, devendo a escala ser afixada em local visível nas dependências do Pronto Socorro Central e Maternidade.

2.1.25. Em se tratando de serviço de hospitalização, informar, sempre que solicitado, à **CONTRATANTE**, o número de vagas disponíveis, bem como, o nome dos profissionais de plantão e respectivas especialidades.



2.1.26. Havendo a impossibilidade por parte da **CONTRATADA**, de cumprimento das metas estipuladas no presente contrato e seus anexos, tendo como única e exclusiva a inexistência de demanda suficiente para atingir os parâmetros contratualmente fixados, não haverá descontos nos pagamentos devidos, desde que a **CONTRATADA** apresente até o dia 20 do mês subsequente do fechamento do semestre, os dados e informações que atestarem a não ocorrência de demanda. Os dados deverão ser remetidos à CPACG – Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão da Autarquia Municipal de Saúde, para que sejam examinados, aprovados e validados.

2.1.27. Em relação aos direitos dos usuários, a **CONTRATADA** obriga-se a:

- a) Manter sempre atualizado o prontuário médico dos usuários e o arquivo médico considerando os prazos previstos em lei;
- b) Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- c) Respeitar a decisão do usuário ao consentir ou recusar a participação em estudos clínicos voltados para a pesquisa científica, assim como em atividades de ensino que ocorram nas dependências do hospital;
- d) Justificar ao usuário ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato;
- e) Em se tratando de serviço de hospitalização, permitir a visita ao paciente internado, diariamente, respeitando-se a rotina do serviço, por período mínimo de 02 (duas) horas;
- f) Esclarecer aos usuários sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- g) Respeitar a decisão do usuário ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- h) Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos usuários;
- i) Assegurar aos usuários o direito de serem assistidos religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso;



j) Em se tratando de serviço de hospitalização, assegurar a presença de um acompanhante em tempo integral no hospital, nas internações referentes a gestantes, crianças, adolescentes e idosos, com direito a alojamento e alimentação e em todos os casos previstos em lei;

k) Garantir atendimento indiferenciado aos usuários.

2.1.28. Fornecer ao usuário por ocasião de sua alta hospitalar, relatório circunstanciado do atendimento que lhe foi prestado, denominado "INFORME DE ALTA HOSPITALAR", no qual devem constar, no mínimo, os seguintes dados:

- a)** Nome do usuário;
- b)** Nome do Hospital;
- c)** Localização do Hospital (endereço, município, estado);
- d)** Motivo da internação (CID-10);
- e)** Data de admissão e data da alta;
- f)** Procedimentos realizados e tipo de órtese, prótese e/ou materiais empregados, quando for o caso;
- g)** Diagnóstico principal de alta e diagnóstico secundário de alta;
- h)** O cabeçalho do documento deverá conter o seguinte esclarecimento: "Esta conta deverá ser paga com recursos públicos";
- i)** Colher a assinatura do usuário, ou de seus representantes legais, na segunda via no informe de alta hospitalar;
- j)** Arquivar o informe hospitalar no prontuário do usuário, observando-se as exceções previstas em lei.

2.1.29. Incentivar o uso seguro de medicamentos tanto ao usuário internado como o ambulatorial, procedendo à notificação de suspeita de reações adversas, através de formulários e sistemáticas da Autarquia Municipal de Saúde de Itapepecerica da Serra/SP;

2.1.30. Em se tratando de serviço de hospitalização, possuir e manter em pleno funcionamento:

- Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- Comissão de Ética Médica;
- Comissão Ética de Enfermagem;
- Comissão de Análise e Revisão de Prontuários e Verificação de Óbitos;
- Comissão Multidisciplinar de Terapia Nutricional;
- Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA
- Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho



- Comissão de Gerenciamento de Resíduos;
- Comissão de Farmácia e Terapêutica;

2.1.31. A **CONTRATADA** deverá adotar *CNPJ filial específico* para movimentar os recursos financeiros transferidos pela **CONTRATANTE** para a execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** em *conta bancária específica e exclusiva*, de modo a discriminar os tributos e demais despesas do presente CONTRATO DE GESTÃO. O objetivo é não confundir os recursos próprios da instituição matriz, oriundos de outras fontes de financiamento, com os recursos repassados pela **CONTRATANTE** para custeio das atividades do **PRONTO SOCORRO CENTRAL, MATERNIDADE ZORAIDE EVA DAS DORES E PRONTO SOCORRO DO JACIRA**;

2.1.32. A Contratada terá o prazo máximo de 30 dias após o início de suas atividades para apresentar ao Contratante o CNPJ específico e o nº da conta bancária específica e exclusiva;

2.1.33. A **CONTRATADA** deverá publicar, anualmente, os relatórios financeiros e o relatório de execução do presente Contrato de Gestão, no Diário Oficial do Estado, até o dia 30 de abril do ano subsequente;

2.1.34. A **CONTRATADA** deverá elaborar e enviar à Comissão de Acompanhamento do Contrato de Gestão/Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP, em modelos por estes estabelecidos, relatórios de execução assistencial e financeiro, trimestral, semestral e anual em datas pré-estabelecidas pelos órgãos competentes, juntamente com a prestação de contas dos meses subsequentes a cada período;

2.1.35. A **CONTRATADA** deverá elaborar e encaminhar relatório consolidado de execução e demonstrativos financeiros, ao final de cada exercício fiscal, devendo ser apresentado à Comissão de Acompanhamento do Contrato e à Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP até o dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente. Os relatórios de execução anual enviados na prestação de contas assistenciais deverão ser submetidos a aprovação prévia da Comissão Permanente de Acompanhamentos dos Contratos de Gestão em tempo hábil para publicação.

2.1.36. A **CONTRATADA** deverá anexar juntamente com a prestação de contas os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários relativos ao mês anterior;



2.1.37. Fica a **CONTRATADA** responsável pela aquisição de equipamentos, máquinas e utensílios, bem como, execução de obras complementares, necessárias ao pleno funcionamento, com recursos do presente contrato, devendo esta obter prévia análise e aprovação do **Fiscalizador do Contrato/Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP**.

2.1.38. Comunicar à Comissão de Acompanhamento do Contrato todas as aquisições e doações de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;

2.1.39. Permitir o livre acesso das Comissões instituídas pelo Órgão Fiscalizador do Contrato/Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP, do Controle Interno e da Auditoria Geral do SUS, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com este instrumento, quando em missão de fiscalização ou auditoria;

2.1.40. Apresentar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura deste instrumento os Regulamentos de Recursos Humanos, Financeiros e de Aquisição de Bens, Obras e Serviços, realizados com recursos públicos, devendo os mesmos ser referendados pela Comissão de Acompanhamento de Contrato/Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP para posterior publicação no Diário Oficial do Município e Imprensa local, pela Contratada;

2.1.41. Fica vedado o favorecimento, em contratações de serviços, contratações de pessoal e compras, estabelecendo relacionamentos comerciais com parentes, familiares e amigos, pessoas ou organizações que já mantiveram outros vínculos profissionais com os dirigentes da entidade, em consonância ao disposto no Manual de Repasse ao Terceiro Setor, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

2.1.42. Tal vedação deverá constar expressamente no Regulamento de RH, Financeiros e de Aquisição de bens, Obras e Serviços, do subitem 2.1.30.1.

2.1.43. Todas as contratações de pessoal, serviços e compras, deverão ser realizados no CNPJ da Filial.

2.1.44. Realizar processo seletivo para contratação de Recursos Humanos;

2.1.45. Garantir à segurança patrimonial, pessoal dos usuários do Sistema Único de Saúde que estão sob sua responsabilidade, bem como a de seus empregados;



2.1.46. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato, e executá-lo de acordo com a legislação vigente.

2.1.47. Em relação ao Gerenciamento de Tecnologia, a **CONTRATADA** deverá manter durante a vigência deste contrato um Plano de Gerenciamento de Equipamentos Médico-Hospitalares para atender e adequar o Hospital na Resolução RDC nº 02/2010, do Ministério da Saúde;

2.1.48. Como parte do Plano de Gerenciamento de Equipamentos Médico-Hospitalares, a **CONTRATADA** deverá manter o inventário do parque tecnológico atualizado, bem como a indicação do histórico e do estado que o mesmo se encontra, encaminhando relatórios trimestrais à Comissão de Acompanhamento do Contrato a fim de acompanhar/supervisionar o processo de gerenciamento do parque tecnológico;

2.1.49. Prestar atendimento exclusivo aos usuários do SUS no estabelecimento de saúde cujo uso lhe fora permitido e dispor, por razões de planejamento das atividades assistenciais, de informação oportuna sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando o município de residência;

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

2.1.51. A permissão de uso, referida no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas na legislação pertinente.

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

2.1.53. Transferir integralmente à CONTRATANTE, em caso de desqualificação, o patrimônio, os legados ou doações que lhe forem destinados, bem como os excedentes financeiros, relativos ao presente CONTRATO DE GESTÃO de assistência à saúde nas Unidades de Saúde objeto deste processo;

2.1.54. Apresentar à Comissão Permanente de Acompanhamento de Contratos de Gestão (CPACG) instituída pela CONTRATANTE, no máximo até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao de referência, o relatório



circunstanciado das atividades desenvolvidas no mês e das metas alcançadas;

2.1.55. Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de Entidade Privada sem Fins Econômicos de gratuidade dos serviços prestados nessa condição.

2.1.56. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física das unidades, sem a prévia ciência e aprovação da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP;

2.1.57. Permitir o livre acesso aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos concernentes às atividades e operações objeto do **CONTRATO DE GESTÃO** pelo pessoal especialmente designado pela **CONTRATANTE**, bem como, pelos técnicos dos demais órgãos de controle interno e externo, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria;

2.1.58. ACONTRATADA deverá elaborar e encaminhar ao Órgão Fiscalizador do Contrato designado pela CONTRATANTE, em modelos por este estabelecidos, relatórios de execução mensal, trimestral, semestral e anual de atividades assistenciais e financeiras.

2.1.59. A Contratada será responsável pelo serviço de remoção de pacientes do Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira, através de transporte especializados, em número compatível com a demanda de remoções que corresponde a uma média estimada 1.200 (Mil e duzentas) Km por mês, representando deste total 5% (cinco por cento) de remoções em transporte de UTI móvel. O funcionamento dos serviços deverá ocorrer durante 24hs, de segunda-feira à domingo inclusive feriados, contendo equipe médica, de enfermagem (enfermeiros e técnicos de enfermagem) e motorista em número suficiente a plena execução dos serviços, nos seguintes tipos de transporte:

- . Ambulância Simples – Veículo destinado ao transporte de pacientes em condições clínicas estáveis e que não apresentem risco de morte;
- . Ambulância UTI Móvel – Veículo destinado ao transporte de pacientes que apresentam condições clínicas instáveis, com risco de morte;

2.1.60. A Contratada será responsável pelas despesas referentes ao fornecimento de Gases Medicinais (Oxigênio em rede) destinadas ao Pronto



Socorro Central e Maternidade até que ocorra a individualização dos serviços.

2.2. O CONTRATANTE obriga-se a:

2.2.1. Disponibilizar à **CONTRATADA** adequada estrutura física, recursos financeiros, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a organização, administração e gerenciamento do **PRONTO SOCORRO CENTRAL, MATERNIDADE ZORAIDE EVA DAS DORES E PRONTO SOCORRO DO JACIRA;**

2.2.2. Prover a **CONTRATADA** dos recursos financeiros necessários ao fiel cumprimento da execução deste Contrato e a programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes, quando for o caso, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de pagamento previsto;

2.2.2.1. Repassar a **CONTRATADA** os recursos financeiros necessários ao fiel cumprimento da execução deste **CONTRATO DE GESTÃO** para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de repasse previsto;

2.2.3. Prestar esclarecimentos e informações à **CONTRATADA** que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, dando-lhe ciência de qualquer vigência alteração no presente Contrato;

2.2.4. Realizar o monitoramento, controle e avaliação periódicos, através da Comissão de Acompanhamento do Contrato a ser instituída para esse fim, a qual observará o desenvolvimento e cumprimento das atividades de assistência prestada pela **CONTRATADA** aos usuários no **PRONTO SOCORRO CENTRAL, MATERNIDADE ZORAIDE EVA DAS DORES E PRONTO SOCORRO DO JACIRA;**

2.2.5. Referendar através da Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão - CPACG regulamentos de que trata o subitem 2.1.30.

2.2.6. A Comissão de Acompanhamento do Contrato de Gestão/Autarquia Municipal de Saúde, deverá estabelecer junto a **contratada** e a Central de Regulação Municipal um fluxo para liberação dos leitos, das consultas e exames.



2.2.7. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a celebração dos correspondentes termos de permissão de uso e sempre que uma nova aquisição for comunicada pelo **CONTRATADO**.

2.2.8. A permissão/cessão de uso, mencionada no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas na Lei Municipal nº 2359/2013 e com o Decreto Municipal nº 2369/2014, devendo ser realizada no ato da assinatura deste Instrumento.

2.2.9. Promover, observado o interesse público, a cessão de servidores públicos para exercício no **PRONTO SOCORRO CENTRAL, MATERNIDADE ZORAIDE EVA DAS DORES E PRONTO SOCORRO DO JACIRA**.

2.3.0. Proceder ao pagamento dos vencimentos dos servidores públicos cedidos a CONTRATADA, cujo valor mensal estimado é de R\$ _____ (_____), referente a despesa mensal com a folha de pagamento dos servidores cedidos, considerando o quantitativo da folha de pagamentos competência de _____/2022, ficando os eventuais acertos para serem descontados ou pagos no mês subsequente.

2.3.1. Os serviços de água, energia elétrica e telefonia são destinados ao Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira. A Contratante será responsável pelas contas de consumo destes serviços em sua totalidade, que demandará de obras de readequações posteriormente, ou em caso de mudança destas unidades.

3. DA VIGÊNCIA

3.1. A vigência do presente instrumento será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do Contrato de Gestão, podendo ser prorrogado na forma legal, até o máximo 60 (sessenta) meses.

4. DAS ALTERAÇÕES

4.1. O presente Contrato poderá ser alterado, a qualquer tempo, mas preferencialmente em regime semestral, mediante revisão das metas de produção e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificada, mediante parecer favorável da Comissão Permanente de Acompanhamento do Contrato de Gestão, responsável pela fiscalização das contas, bem como a autorização da autoridade competente.



4.2. Poderá também ser alterado para acréscimos ou supressões nas obrigações, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência.

4.3. As alterações de que tratam os subitens acima deverão ser formalizados por meio de Termos Aditivos, devendo para tanto serem respeitados o interesse público e o objeto do presente contrato.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato serão alocados para a **CONTRATADA** mediante transferências oriundas do **CONTRATANTE**, sendo permitido à **CONTRATADA** o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização Social, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais, cujos recursos deverão ser aplicados exclusivamente para o objeto do Contrato de Gestão.

5.2. Para a execução do objeto deste instrumento, o **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes deste instrumento e seus anexos, o valor total de R\$ [REDACTED] ([REDACTED]).

5.3. O valor pactuado será repassado pelo **CONTRATANTE**, de acordo com o cronograma de desembolso previsto na Cláusula Sexta deste Contrato.

5.4. Os recursos destinados ao presente Contrato de Gestão serão empenhados globalmente em montante correspondente às despesas previstas até ___/___/___.

5.5. Os recursos repassados à **CONTRATADA** poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato.

5.6. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:
[REDACTED].

5.7. Do total dos recursos financeiros previsto nesta Cláusula, a **CONTRATADA** formará fundos destinados para provisões de 13º salário.



férias e multas do FGTS dos colaboradores que estão sob a responsabilidade da CONTRATADA, com depósitos mensais, em moeda corrente, mediante aplicação financeira vinculada à conta referida no item 2.1.34, inclusive para fins de rescisões e reclamações trabalhistas e ações judiciais que se prolonguem no decurso do tempo mesmo após o término do contrato. O CONTRATANTE poderá tomar as medidas cabíveis, entre elas, a retenção dos pagamentos destinados as provisões, se observar o não cumprimento do mesmo.

5.8. Sem prejuízo do que estabelece o **item 5.7**, em sendo apurado saldo financeiro remanescente do Contrato de Gestão igual ou superior a (uma) parcela mensal vigente, o CONTRATANTE poderá reter, a seu critério, valores de recursos financeiros, visando ajustar o saldo financeiro do referido Contrato, mantendo sempre em depósito bancário o saldo correspondente as provisões para 13º salário, férias e multas do FGTS dos colaboradores que estão sob a responsabilidade da **CONTRATADA**.

5.9. É vedada a cobrança de “**Taxa de Administração**” por parte da **CONTRATADA**. Entende-se por Taxa de Administração a fixação de um percentual sem a devida demonstração da utilização deste valor. As despesas administrativas necessárias para a adequada execução do Contrato de Gestão pode ser apropriada desde que discriminada, apontando detalhadamente como os recursos foram empregados no objeto contratual, evidenciando os reais custos administrativos.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento do valor constante da Cláusula Quinta será efetuado conforme as condições a seguir estabelecidas:

a) Na vigência do presente Contrato, o valor global a ser repassado, referente ao Custeio, será de **R\$ [REDACTED] ([REDACTED])**, será repassado mediante a liberação de **12 (doze) parcelas mensais consecutivas**, cujo valor é composto de uma parte fixa correspondente a 90% (noventa por cento) do orçamento mensal, e uma parte variável correspondente a 10% (dez por cento) do orçamento mensal, calculada com base na avaliação de indicadores de qualidade;

b) O montante de **R\$ [REDACTED] ([REDACTED])** corresponde ao repasse financeiro mensal da primeira parcela, sendo que o valor relativo à primeira parcela será repassado em até 10 (dez) dias da assinatura deste Contrato, e a segunda parcela no prazo de 30 (trinta) dias



contado da data da assinatura do contrato, assim sucessivamente com as demais parcelas;

c) A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente os Relatórios Gerenciais bem como o extrato bancário das contas;

d) O **CONTRATANTE** deverá efetuar o pagamento, mediante ordem bancária, em moeda corrente, nos prazos previstos no subitem 6.1, no Banco [REDACTED], Agência [REDACTED], conta Corrente nº [REDACTED], mediante a apresentação de extrato bancário dos últimos trinta dias.

6.2. As metas de qualidade serão avaliadas em regime trimestral, e, em caso de não cumprimento, será efetuado o desconto de até 10% (dez por cento) de cada mês.

6.3. As parcelas de valor variável serão pagas mensalmente, junto com a parte fixa, e os eventuais ajustes financeiros a menor decorrentes da avaliação do alcance das metas de produção das partes variáveis serão realizados nos meses subsequentes à análise dos indicadores estabelecidos, na forma disposta neste Contrato e seus Anexos.

6.4. Havendo atrasos nos desembolsos previstos no cronograma de pagamento, o **PRONTO SOCORRO CENTRAL, MATERNIDADE ZORAIDE EVA DAS DORES E PRONTO SOCORRO DO E MATERNIDADE** poderá realizar adiantamentos com recursos próprios à conta bancária indicada para recebimento dos pagamentos mensais, tendo reconhecido as despesas efetivadas, desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não desembolsados que estejam previstos neste contrato.

6.5. O **CONTRATANTE** realizara mensalmente, o desconto financeiro referente aos proventos dos servidores cedidos à **CONTRATADA**.

7. DOS BENS

7.1. Os bens móveis, bem como o imóvel referente ao **PRONTO SOCORRO CENTRAL, MATERNIDADE ZORAIDE EVA DAS DORES E PRONTO SOCORRO DO JACIRA**, têm o seu uso permitido pela **CONTRATADA**, durante a vigência do presente instrumento, nos termos da Lei Municipal nº 2359/2013 e Decreto Municipal 2369/2014.

7.2. A **CONTRATADA** receberá, através de seu preposto, os bens inventariados na forma do Termo da Permissão de Uso dos Bens Móveis e



Imóveis, conforme **Anexos do edital** e, de forma idêntica, devolvê-los no término da vigência contratual, em bom estado de conservação, sempre considerando o tempo de uso dos mesmos.

7.3. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município de Itapeçerica da Serra, após prévia avaliação e expressa autorização do **CONTRATANTE**.

7.4. A **CONTRATADA** deverá administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto no respectivo Termo de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público.

7.5. A **CONTRATADA** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

8. DOS RECURSOS HUMANOS

8.1. A **CONTRATADA** utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a realização das ações previstas neste CONTRATO DE GESTÃO e seus Anexos, de acordo com um plano de gestão de recursos humanos, considerando um modelo misto de trabalhadores, em que uma parcela será de servidores do **CONTRATANTE**, mantidos por ele outra parcela de funcionários contratados, mediante processo seletivo, pelo **CONTRATADO**.

8.2. A **CONTRATADA** responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados necessários na execução dos serviços contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste CONTRATO DE GESTÃO para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las à **CONTRATANTE**.

8.3. A **CONTRATADA** poderá utilizar, no máximo, 70% dos recursos públicos repassados com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados e servidores públicos cedidos à Unidade.

8.4. A **CONTRATANTE** deverá providenciar a formalização do ato de remanejamento dos servidores, sempre garantindo aos servidores todos os



direitos e vantagens estabelecidos em lei, anteriormente a assunção da Gestão por parte de Contratada.

8.5. A capacitação dos profissionais sob a responsabilidade da **CONTRATADA** será promovida e custeada pela mesma, cabendo a esta autorizar a participação em eventos, observada a necessidade de registro nas respectivas pastas funcionais.

9. DO MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

9.1. O **CONTRATANTE**, através da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP e a Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão (CPACG) /Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP será responsável pelo monitoramento, controle e avaliação das metas quantitativas e qualitativas estabelecidas neste contrato.

9.1.1. Os serviços prestados pela **CONTRATADA** terão a parte contábil/financeira monitorada, controlada e avaliada por Órgão Competente da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra.

9.1.2. Caso sejam apuradas quaisquer despesas impróprias realizadas pela **CONTRATADA**, esta será notificada para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento, apresentar justificativas ou providenciar as regularizações;

9.1.3. Das justificativas não aceitas será dado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de recurso, endereçado ao Órgão Próprio da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra.

9.1.4. Se indeferido o recurso, o Órgão Próprio da Autarquia Municipal de Itapeçerica da Serra poderá determinar que a **CONTRATADA** devolva os valores à conta do Contrato de Gestão ou encaminhar o expediente à Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP, para que efetue o (s) desconto (s) no (s) repasse (s) subsequente (s), do valor gasto indevidamente.

9.1.5. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: festas de confraternização de empregados; pagamento de multas pessoais de trânsito; distribuição de agendas, entre outros brindes; custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual;



9.2. Os resultados alcançados deverão ser objeto de análise criteriosa pela Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP, que norteará as correções que se fizerem necessárias para garantir à plena eficácia do presente instrumento contratual. O sistemático não cumprimento de metas poderá ensejar a desqualificação de Entidade como Organização Social pelo Prefeito do Município de Itapeçerica da Serra;

9.3. Ao final de cada exercício financeiro a Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contrato de Gestão (CPACG) em conjunto com Órgão Próprio da Autarquia Municipal de Itapeçerica da Serra, elaborarão consolidação dos relatórios técnicos e encaminharão ao Superintendente de Saúde, que, após ciência e aprovação, encaminhará ao setor competente para o envio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9.4. O presente Contrato de Gestão estará submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitado.

9.5. A Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão e poderá requerer a apresentação pela **CONTRATADA**, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Estado/ Município.

9.6. A Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão poderá exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios.

9.7. Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente o Superintendente da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra, ocasião em que se dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

9.8. Sem prejuízo da medida a que se refere o subitem anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os



responsáveis pela fiscalização informarão imediatamente o Superintendente de Saúde que deverá representar à Procuradoria do Município, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilícitamente ou causado dano ao patrimônio público.

9.9. Excepcionalmente, no primeiro exercício financeiro de execução do Contrato de Gestão, a elaboração dos relatórios trimestrais e semestrais bem como as respectivas avaliações qualitativas e quantitativas, deverão se adequar ao ano em questão, de modo que, os relatórios e avaliações serão compostos por mais ou por menos de 3 (três) meses, no caso dos relatórios e avaliações trimestrais, e, ainda, por mais ou por menos de 6 (seis) meses em se tratando dos relatórios e avaliações semestrais. Dessa forma, a partir do segundo exercício financeiro de execução do Contrato de Gestão, a elaboração dos relatórios e avaliações seguirão automaticamente os trimestres findos em março, junho, setembro e dezembro e os semestres findos em junho e dezembro, quando aplicável. A referida adequação também se aplica ao último exercício financeiro de execução do Contrato de Gestão.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A Prestação de Contas, a ser apresentada pela **CONTRATADA** mensalmente far-se-á através de relatório pertinente à execução desse Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados.

11. DA INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NO SERVIÇO TRANSFERIDO

11.1. Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população pela **CONTRATADA**, o **CONTRATANTE** poderá assumir imediatamente, a execução dos serviços objeto deste Contrato.

11.1.1 A Intervenção será feita por meio Decreto do Prefeito Municipal, que indicará o interventor e mencionará os objetivos, limites e duração.

11.1.2. Decretará a intervenção a Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP, responsável deverá, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato respectivo, instaurar procedimentos administrativo para apurar as causas determinantes da medida e definir responsabilidades assegurando o direito de ampla defesa.



11.1.3. Cessadas as causas determinantes da intervenção e não constatadas as responsabilidades dos gestores a **CONTRATADA** retomara a execução do serviço.

11.1.4 A intervenção deverá ser noticiada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

12. DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

12.1. A **CONTRATADA** será responsável pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis elencados no **Anexo Técnico IV e V**, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

12.2. O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela **CONTRATADA** exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à **CONTRATADA** a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do **CONTRATANTE**.

12.3 A **CONTRATADA** ainda é responsável por arcar:

12.3.1. De forma integral, pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes à sua atividade, ficando a mesma como única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e trabalhista decorrentes, respondendo em juízo ou fora dele, de forma integral e exclusiva, isentando a Autarquia Municipal de Saúde quaisquer obrigações presentes e futuras;

12.3.2. Com os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhista incluindo os decorrentes de acordo, dissídios e convenções coletivas oriundos da execução do contrato, sendo possível o **CONTRATANTE** exigir, a qualquer momento, a comprovação de tais encargos como condição da realização das transferências financeiras a serem realizadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, ficando a Autarquia de Saúde isento de qualquer responsabilidade direta, solidaria e /ou subsidiária.

12.3.3. Com quaisquer despesas, tributos tarifas, custas, e monumentos ou contribuição federais, estaduais ou Municipais que decoram direta ou indiretamente da sua atividade ou da utilização dos bens moveis ou imóveis



públicos que lhes foram destinados cabendo-lhe providenciar especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios legalmente exigíveis.

12.3.3.1. Os empregados da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com o Poder Público, inexistindo também qualquer responsabilidade relativamente as obrigações, de qualquer natureza, assumidas pela CONTRATADA.

12.3.3.2 Constatada a exigência de reclamação trabalhista pleiteando débitos previdenciários oriundos da execução do contrato de gestão pela CONTRATADA, que venha a resultar a inclusão da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra no polo passivo como responsável solidário ou subsidiário será possível ao CONTRATANTE reter, das parcelas vincendas, o montante correspondente dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiências.

12.3.3.3 Será possível a retenção de repasses de recursos à CONTRATADA quando a Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra for demandado por condutas ilícitas e danosas praticadas por agentes da CONTRATADA no montante necessário à satisfação debito, de modo a garantir os ressarcimentos aos cofres públicos.

13. DA RESCISÃO

13.1. O presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:

13.1.1. Por ato unilateral do **CONTRATANTE**, na hipótese de descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de comprovada má gestão, culpa e/ou dolo, cabendo ao **CONTRATANTE** notificar a **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados; nessa hipótese a **CONTRATADA** se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da denúncia do Contrato de Gestão.

13.1.2. Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;



13.1.3. Por ato unilateral da **CONTRATADA** na hipótese de atrasos dos repasses devidos pelo **CONTRATANTE** superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à **CONTRATADA** notificar o **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;

13.1.4. Se houver alterações do estatuto da **CONTRATADA** que implique em modificação das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente instrumento;

13.1.5. Pela superveniência de norma legal ou evento que torne material ou formalmente inexecutável o presente instrumento, com comunicação prévia de 90 (noventa) dias;

13.2. Verificada a hipótese de rescisão contratual com fundamento nos **subitens 13.1.1 a 13.1.5**, o **CONTRATANTE** providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do presente instrumento, aplicará as sanções legais cabíveis após a conclusão de processo administrativo que garantirá o princípio do contraditório e da ampla defesa;

13.3. Em caso de deliberação pela rescisão, esta será precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com vistas à promoção da desqualificação da entidade como organização social;

13.4. Ocorrendo a extinção ou desqualificação da Organização Social ou rescisão do Contrato de Gestão, acarretará:

a) A rescisão ou distrato do Termo de Permissão de Uso dos bens móveis e imóveis, e a imediata reversão desses bens ao patrimônio do **CONTRATANTE**, bem como os bens adquiridos com recursos financeiros recebidos em decorrência do objeto desse contrato;

b) A incorporação ao patrimônio da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados especificamente para este Contrato de Gestão;

c) Disponibilização, imediata, dos arquivos referentes aos registros físicos e eletrônicos atualizado de todos os atendimentos efetuados nos Pronto Socorros e Maternidade, dentre estes as fichas e prontuários dos usuários.



13.5. Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATADA**, ressalvada a hipótese de inadimplemento do **CONTRATANTE**, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da denúncia do Contrato de Gestão.

13.6. A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão ao **CONTRATANTE**.

13.7. Na hipótese do **subitem 13.1.3**, o **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela **CONTRATADA** exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à **CONTRATADA** a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do **CONTRATANTE**.

13.8. Os valores repassados pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** serão devolvidos aos cofres públicos, com as devidas aplicações financeiras.

14. DAS PENALIDADES

14.1. A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, autorizará o **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa a aplicar as penalidades abaixo:

a) Advertência por escrito;

b) Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do **CONTRATO DE GESTÃO**, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);

c) O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da transferência mensal, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.



d) Suspensão temporária de participar de processos de seleção com o Município de Itapeçerica da Serra, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

e) Declaração de inidoneidade na prática de atos de natureza dolosa, sem prejuízo das ações previstas nos subitens 9.7 e 9.8.

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

14.3. As sanções previstas nas alíneas “a” e “d” desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b”.

14.4. Da aplicação das penalidades, a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao Superintendente da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP.

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

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

15. DA DESQUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA

15.1. A **CONTRATADA** será desqualificada, sem direito a qualquer indenização, no caso de descumprimento das disposições contidas neste **Contrato de Gestão**, em especial:

15.1.1. Utilizar de forma irregular os recursos públicos que lhe forem destinados;

15.1.2. Incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista;

15.1.3. Deixar de promover a manutenção dos imóveis públicos permitidos ou promover desvio de sua finalidade;



15.1.4. Não observar as normas do seu Estatuto ou proceder à alterações que impliquem em modificações das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente **Contrato de Gestão**.

15.2. A desqualificação da **CONTRATADA** será precedida de processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório.

15.2.1. Os dirigentes da **CONTRATADA** responderão individual e solidariamente pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

15.2.2. Recebida a notificação da abertura do procedimento de desqualificação, a **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar sua defesa.

15.2.3. Após a apresentação da defesa ou decorrido o prazo fixado no parágrafo anterior, o processo será enviado a **Comissão de Avaliação** que emitirá parecer técnico e remeterá o processo a Coordenadoria Jurídica.

15.2.4. A Coordenadoria Jurídica, após análise do processo, caso entenda pela desqualificação da entidade, deverá encaminhá-lo com sua decisão, para ratificação do Superintendente da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP.

15.2.5. A desqualificação importará a rescisão do **Contrato de Gestão**, a reversão dos bens permitidos e dos valores entregues à utilização da **CONTRATADA**, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

15.2.6. A desqualificação da **CONTRATADA** acarretará a incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, ao patrimônio do Município de Itapeçerica da Serra.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. O **CONTRATANTE** obriga-se a:

a) Supervisionar, acompanhar e avaliar a execução do presente Contrato de Gestão, de forma global;



- b) Orientar os demais partícipes acerca da implementação do programa de publicização de atividades por meio de entidades qualificadas como Organizações Sociais.

17. DA OMISSÃO

17.1. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste instrumento, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes, bem como, pelas normas que regem o Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

18. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

18.1. O presente Contrato de Gestão está amparado na Lei 13019/2014, Lei Municipal 2359/2013, Decreto Municipal 2369/2014, Lei nº 8.666/93 e no que couber.

19. DO FORO

19.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca Itapeçerica da Serra, como competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente Contrato de Gestão, que não puderem ser resolvidas amigavelmente, renunciando, expressamente, a outro qualquer por mais privilegiado que se configure.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um único efeito de direito, na presença das testemunhas abaixo-subscritas.

Itapeçerica da Serra, ___ de _____ 2022.

Superintendente da AMS-IS

Organização Social

TESTEMUNHAS:

- 1.
- 2.



ANEXO XVI

DEFINIÇÃO E VOLUME DE PRODUÇÃO QUANTITATIVA

I - CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS PACTUADOS

A CONTRATADA atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades abaixo descritas, conforme sua tipologia;

O Serviço de Admissão da **CONTRATADA** solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP.

A comprovação da produtividade da **CONTRATADA** será efetuada através dos dados registrados no Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) e nas Autorizações de Internações Hospitalares (AIH/SUS), bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos a critério da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP.

1. ATENDIMENTO A URGÊNCIAS

1.1. Serão considerados atendimentos de urgência aqueles não programados que sejam dispensados pelo Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira para pacientes que procurem tal atendimento de forma referenciada ou espontânea conforme o fluxo estabelecido pela Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

1.2. Para efeito de avaliação da produção pactuada e realizada, deverão ser informados todos os atendimentos realizados em caráter de urgência.

1.3. Se em consequência do atendimento de urgência o paciente é colocado em regime de "observação" (leitos de observação), por um período menor que 24 horas e não ocorre internação ao final deste período, somente será registrado o atendimento da urgência propriamente dita, não gerando nenhum registro de internação.



1.4. Os pacientes que não forem transferidos para os hospitais referenciados na RUA (Rede de urgência e emergência) deverão permanecer nos Pronto Atendimentos recebendo todos os cuidados pertinentes, até que receba alta, ou seja transferido.

2. PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

Se, ao longo da vigência deste Contrato, de comum acordo entre os contratantes, o PRONTO SOCORRO CENTRAL, MATERNIDADE ZORAIDE EVA DAS DORES E PRONTO SOCORRO DO JACIRA se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades poderão ser previamente autorizadas pelo CONTRATANTE após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao presente Contrato.

METAS DE PRODUÇÃO

1. INTERNAÇÃO (Saídas Hospitalares)

O Pronto Socorro Central, a Maternidade Zoraide Eva das Dores e o Pronto Socorro do Jacira deverá manter o serviço em funcionamento nas 24 horas do dia, ininterruptamente nas modalidades de urgência/emergência com produção de um número mensal de 600 saídas hospitalares e anual de 7.200 saídas hospitalares, de acordo com o número de leitos operacionais cadastrados pelo SUS – Sistema único de Saúde, distribuídos nas seguinte áreas:

INTERNAÇÃO	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
Clínica Médica	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
Clínica Pediátrica	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
Total	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300



2. ATENDIMENTO ÀS URGÊNCIAS – PRONTO ATENDIMENTO

Deverá manter o serviço de urgência/emergência em funcionamento nas 24 horas do dia, todos os dias da semana, e deverá realizar um número médio mensal de **atendimento de urgência conforme quadro a seguir.**

Pronto Socorro Central

3.2. atendimentos – Janeiro a Dezembro de 2021													
Modalidade de atendimento	Realizado												Média Mensal
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Atendimentos de urgência e emergência	9.633	9.633	9.633	9.633	9.633	9.633	9.633	9.633	9.633	9.633	9.633	9.633	9.633

Maternidade Zoraide Eva das Dores

3.2. atendimentos – Janeiro a Dezembro de 2021													
Modalidade de atendimento	Realizado												Média Mensal
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Partos Normais	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84
Partos Cesariana	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25

Pronto Socorro Jacira

3.1. atendimentos – Janeiro a Dezembro de 2021													
Modalidade de atendimento	Realizado												Média Mensal
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Atendimentos de urgência e emergência	7.504	7.504	7.504	7.504	7.504	7.504	7.504	7.504	7.504	7.504	7.504	7.504	7.504

II – CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES ENCAMINHADAS À COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS DE GESTÃO/AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ITAPECERICA DA SERRA/SP E AO DEPARTAMENTO TÉCNICO DE CONTRATOS DE GESTÃO

A Entidade conveniada encaminhará a COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATO DE GESTÃO toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada.

As informações solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:



- Relatórios contábeis e financeiros;
- Relatórios de Indicadores de Qualidade estabelecidos para a unidade;
- Relatórios dos indicadores quantitativos;
- Relatórios de Custos;
- Censo de origem dos pacientes atendidos;
- Pesquisa de satisfação de pacientes e acompanhantes.



ANEXO XVII

REGRAS DO SISTEMA DE REPASSE

I – REGRAS E CRONOGRAMA DO SISTEMA DE REPASSE

Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do Sistema de repasse, ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. A atividade assistencial da **CONTRATADA** subdivide-se em 04 (quatro) modalidades, conforme especificação e quantidades relacionadas no **ANEXO TÉCNICO I** nas modalidades abaixo assinaladas:

- a. Internação (Saídas Hospitalares);
- b. Atendimento a Urgências e Emergências (Consultas médicas);

1.1. As modalidades de atividades assistenciais acima assinaladas referem-se à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários da unidade sob gerenciamento da CONTRATADA.

2. Além das atividades de rotina, o **PRONTO SOCORRO CENTRAL, MATERNIDADE ZORAIDE EVA DAS DORES E PRONTO SOCORRO DO JACIRA** poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização do Órgão Fiscalizador/Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP, conforme especificado no ANEXO TÉCNICO I - Descrição de Serviços.

3. O montante do orçamento econômico-financeiro do **PRONTO SOCORRO CENTRAL, MATERNIDADE ZORAIDE EVA DAS DORES** é estimado em R\$ _____ para o período de doze (12) meses e compõe-se da seguinte forma:

3.1. Da parte fixa 90% (noventa por cento) correspondem ao valor de R\$ _____ (_____);

•40% (quarenta por cento) do valor R\$ _____ (_____) correspondem ao custeio das despesas com o atendimento hospitalar (internação);



• **60 % (sessenta por cento)** do valor, **R\$** _____
(_____) correspondem ao custeio das despesas com o
atendimento de urgência;

3.2. Da parte variável 10% (dez por cento) correspondem ao valor de **R\$**
_____ (_____) será repassado para
cada meta alcançada nos Indicadores abaixo relacionados, o percentual de
25% desse valor, correspondente à **R\$ 000,00**
(_____); sendo:

- Acolhimento e Classificação de Risco (25%)
R\$ _____
- Atenção ao usuário (25 %) R\$ _____
- Relatório do Médico especialista e AIH (25%)
R\$ _____
- Núcleo de Segurança e Qualidade do paciente
(25%) R\$ _____

4. Os repasses à **CONTRATADA** dar-se-ão na seguinte conformidade:

4.1. O valor mensal total de cada parcela está fixado em **R\$**
_____ (_____).

4.2. **90%** (noventa por cento) da parte fixa serão repassados em **doze (12)**
parcelas mensais fixas, no valor de R\$ _____
(_____);

4.3. **10%** (dez por cento) da parte variável serão repassados mensalmente
junto com as parcelas da parte fixa, **em doze (12) parcelas mensais fixas,**
no valor estimado de R\$ _____
(_____), vinculados à avaliação dos indicadores de
qualidade e conforme sua valoração, de acordo com o estabelecido no
Anexo Técnico III Indicadores de Qualidade, parte integrante deste
Convênio;

4.4. A avaliação da parte variável será realizada em **regime trimestral**,
podendo gerar um ajuste financeiro **a menor** nos meses subsequentes,
dependendo do percentual de alcance dos *indicadores*.

5. Visando o acompanhamento e avaliação do Contrato e o
cumprimento das atividades estabelecidas para a **CONTRATADA** no
ANEXO TÉCNICO I, a mesma deverá encaminhar mensalmente, conforme
cronograma estabelecido pelo Órgão Fiscalizador/Autarquia Municipal de



Saúde de Itapeçerica da Serra/SP, a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas *pelo PAAI*.

5.1. As informações acima mencionadas serão encaminhadas através dos registros nas AIH - Autorização de Internação Hospitalar e dos registros no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, de acordo com normas e prazos estabelecidos pelo Órgão Fiscalizador.

5.2. As informações mensais relativas à produção assistencial, indicadores de qualidade, movimentação de recursos econômicos e financeiros e dados do Sistema de Custos Hospitalares, serão encaminhados em arquivos eletrônicos gravados em CD Rom/DVD utilizando planilhas do programa Microsoft Excel, para a Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP/Comissão Permanente de Acompanhamento de Contratos de Gestão de acordo com normas, critérios de segurança e prazos por elas estabelecidos.

6. O Órgão Fiscalizador/Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP procederá à análise dos dados enviados pela **CONTRATADA** para que sejam efetuados os devidos repasses de recursos, conforme estabelecido no presente Contrato.

7. A cada período de **03 (três) meses**, a Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP/Comissão Permanente de Acompanhamento de Contratos de Gestão procederão à consolidação e análise conclusiva das metas qualitativas e recursos financeiros do trimestre findo, para avaliação e valoração dos indicadores de qualidade que condicionam o valor do repasse de valor variável estabelecidos neste contrato.

8. A cada período de **06 (seis) meses**, a Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP/Comissão Permanente de Acompanhamento de Contratos de Gestão procederá à consolidação e análise conclusiva das metas quantitativas e recursos financeiros, para avaliação e valoração, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação as metas quantitativas estabelecidas neste contrato.

9. Da análise referida nos itens 7 e 8, poderão resultar uma repactuação das quantidades de atividades assistenciais e/ou indicadores de qualidade, ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao CONTRATO DE GESTÃO, acordada entre as partes nas respectivas reuniões, para ajuste do respectivo contrato.



10. A análise referida no item 9 deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela **CONTRATADA** e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades do Pronto Socorro Central, Pronto Socorro do Jacira e Maternidade Zoraide Eva das Dores, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência prestada.

II - SISTEMÁTICA E CRITÉRIOS DE REPASSE

Com a finalidade de estabelecer a sistemática e os critérios de repasses ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS DESVIOS NAS QUANTIDADES DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL (Parte Fixa do Contrato – 90%).

1.1. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão **EM REGIME SEMESTRAL**.

1.2. A avaliação e análise das atividades da **CONTRATADA** constantes deste contrato serão efetuadas conforme explicitado na *Tabela para repasse da atividade realizada conforme percentual de volume contratado para gerenciamento*, a seguir apresentada. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial especificada no **ANEXO TÉCNICO I** e gerarão uma variação proporcional no valor do repasse de recursos a ser efetuado à **CONTRATADA**, respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa especificada no **ANEXO TÉCNICO II**.

TABELA I – Tabela para repasse da atividade realizada conforme percentual de volume contratado, para gerenciamento.

	ATIVIDADE REALIZADA	VALOR A PAGAR
INTERNAÇÃO Peso 40 %	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade internação
	Entre 85% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade internação



	Entre 70% e 84,99% do volume contratado	90% do orçamento destinado à atividade da Internação
	Menos que 70% do volume contratado	70% X do orçamento destinado à atividade da Internação
URGÊNCIA / EMERGÊNCIA A Peso 60 %	ATIVIDADE REALIZADA	VALOR A PAGAR
	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade Urgência/Emergência.
	Entre 85% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade Urgência/Emergência.
	Entre 70% e 84, 99% do volume contratado	90% X do orçamento destinado à atividade da Urgência/Emergência
	Menos que 70% do volume contratado	70% X do orçamento destinado à atividade da Urgência/Emergência

2.AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE (Parte Variável do Contrato– 10%)

Os valores percentuais apontados na tabela inserida **Anexo Técnico – Indicadores de Qualidade**, para valoração de cada um dos indicadores serão utilizados para o cálculo do valor variável a ser pago, conforme especificado neste contrato. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão **EM REGIME TRIMESTRAL**.

Para o período de contratado estabelecem-se como indicadores determinantes do repasse da parte variável:

- Acolhimento e Avaliação e Classificação de Risco – 25%.
- Atenção ao Usuário – 25%
- Relatório Médico Hospitalista e AIH – 25%



- Núcleo de Segurança e Qualidade do Paciente – 25%



ANEXO XVIII
DEFINIÇÃO E AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE

INDICADORES DA PARTE VARIÁVEL DO CONTRATO - Sistemática de Avaliação

Os Indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da unidade. A complexidade dos indicadores é crescente e gradual, considerando o tempo de funcionamento da unidade.

A análise de cada indicador será realizada mensalmente, tendo sua valoração assistencial avaliada através da Autarquia Municipal de Saúde de Itapepecerica da Serra/SP/**CPACG Comissão Permanente de Contratos de Gestão**, sendo realizada a valoração, portanto, a cada TRIMESTRE, conforme definido em Contrato.

METAS E INDICADORES DE QUALIDADE

Serão estabelecidos como INDICADORES DE QUALIDADE determinantes do pagamento da Parte Variável, e valorados a cada trimestre, os seguintes itens :

1) Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco(AACR) -25%

1.1 Controle de Tempo Médio de Espera para Atendimento;

1.2 Tempo Médio de Permanência;

2) Atenção ao Usuário – 25%

2.1 Resolução de Queixas;

2.2 Pesquisa de Satisfação;

3) Relatório Médico Hospitalista e Total de AIH - 25%

4) Núcleo de Segurança e Qualidade do Paciente – 25%

1. Acolhimento, Avaliação e Classificação de Risco

A valoração deste indicador será de 25% em cada trimestre.



O acolhimento é um modo de operar os processos de trabalho de forma a atender a todos que procuram os serviços de saúde, ouvindo seus pedidos e assumindo uma postura capaz de acolher, escutar e oferecer respostas mais adequadas aos usuários. Implica prestar um atendimento com resolubilidade e responsabilização, orientando, quando for o caso, o paciente e a família em relação a outros serviços de saúde para a continuidade da assistência e estabelecendo articulações com esses serviços para garantir a eficácia desses encaminhamentos.

A Classificação de Risco é um processo dinâmico de identificação dos pacientes que necessitam de tratamento imediato, de acordo com o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento e pressupõe agilidade na assistência por nível de complexidade e não por ordem de chegada. As duas atividades, Acolhimento e Avaliação/Classificação de Risco, portanto, têm objetivos complementares, podendo coexistir ou funcionar em locais separados no Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira. Os objetivos primários são avaliar o paciente logo na sua chegada as Unidades e reduzir o tempo para o atendimento médico, fazendo com que o paciente seja visto precocemente de acordo com a sua gravidade. Os pacientes deverão ser encaminhados diretamente aos médicos clínicos e pediatras/ especialistas, conforme protocolo e deverão ser informados sobre o tempo de espera, receber ampla informação sobre o serviço aos usuários e oferecer informações a familiares.

A meta no primeiro trimestre é o envio da documentação que comprove a estruturação do serviço de Acolhimento, Avaliação e Classificação de Risco e a apresentação de protocolos específicos das Unidades nos demais trimestres o envio de relatório de resultados de atendimento estratificado por Pronto Atendimento, até o dia 20 do mês subsequente ou o primeiro dia útil seguinte.

1.1 Controle de Tempo Médio de Espera para Atendimento

O controle de Tempo Médio de Espera mostra o tempo total que os pacientes aguardam para serem atendidos. O objetivo do TME – Tempo Médio de Espera, é observar se a quantidade de colaboradores é suficiente para sua operação, diminuir as chances de falha no atendimento e identificar horários de pico.

A meta é a apresentação de Relatórios contendo o TME – Tempo Médio de Espera para: atendimento da classificação de risco, consulta médica, medicação e retorno, caso necessário.



1.2 Tempo Médio de Permanência

O TMP – Tempo Médio de Permanência, representa o tempo médio em dias que os pacientes ficaram internados.

A meta é a apresentação de Relatórios do Tempo Médio de Permanência dos pacientes em observação.

2. Atenção ao Usuário

A meta é apresentar o projeto detalhado de estruturação do SAU - Serviço de Atenção ao Usuário, que deve ser encaminhado à CPACG no terceiro mês, juntamente com a prestação de contas do primeiro trimestre. Nos meses subsequentes, a pesquisa de satisfação e as queixas recebidas deverão ser encaminhadas mensalmente, até o dia 20 (vinte) do mês, com a Resolução de 90% (noventa por cento) juntamente com a resposta e/ou esclarecimentos ao problema apresentado.

2.1 Resolução de Queixas: Entende-se por **Queixa**, o conjunto de reclamações recebidas por **qualquer meio** (verbal, por escrito, por telefone, correio físico ou eletrônico), necessariamente com identificação do autor, e registrada adequadamente. A **Resolução** é o conjunto de ações geradas por uma queixa no sentido de solucioná-la e que após a elucidação da demanda, seja encaminhada resposta ou esclarecimento do problema apresentado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da queixa recebida.

2.2 A pesquisa de satisfação do usuário sobre o atendimento nas Unidades destina-se à avaliação da percepção de qualidade de serviço pelos pacientes ou acompanhantes. Em cada trimestre será avaliada a pesquisa de satisfação do usuário, por meio dos questionários específicos, que deverão ser aplicados mensalmente abrangendo **5% do total** de pacientes ou acompanhantes atendidos na urgência e emergência, contemplando todas as especialidades (Clínica médica, pediatria).

A pesquisa será feita verbalmente, registrada em papel, sendo obrigatoriamente anônima, apenas com identificação numérica. Os modelos dos questionários deverão ser avaliados e aprovados pelo Órgão Fiscalizador/Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP. Será fornecida uma planilha de consolidação para preenchimento das respostas obtidas.

3. Relatório Médico Hospitalista e Total das AIH – 25%



3.1 Relatório Médico Hospitalista: O modelo de atendimento médico abrangente a pacientes em leitos de observação, onde médicos intensivistas lideram a gestão de pacientes agudamente doentes hospitalizados, conduzindo o cuidado clínico desses pacientes e coordenando equipes multidisciplinares, que recebem pacientes encaminhados pelos médicos da atenção primária e eventualmente de sub especialistas e os reencaminham ao médico ao final da internação.

A missão do médico hospitalista tem como foco central:

- Atenção rápida e completa a todas as necessidades de cuidados aos pacientes hospitalizados.
- Colaboração, comunicação e coordenação com todos os médicos e profissionais envolvidos no cuidado.
- Transição segura dos cuidados, incluindo cuidados pós agudos.
- Conhecimento dos recursos disponíveis para eficiência e eficácia dos resultados clínicos alinhados com a gestão.
- Cuidado centrado no paciente.

O Médico Hospitalista deverá estar presente nos horários de visitas de familiares e acompanhantes, oferecendo explicações e saneamento de dúvidas do quadro clínico dos pacientes que estão sob seus cuidados.

A meta é a apresentação de Relatórios do Médico Hospitalista, composto de: rotinas diárias com escalas e horários de trabalho, relatórios constando suas atividades desenvolvidas, intercorrências apuradas, resolutividade aplicada e relatório com o total de AIH.

3.2 Total das AIH: A meta é atingir apresentação da totalidade (100%) das AIH emitidas pelo gestor referente às saídas em cada mês de competência das Unidades. Avalia a proporcionalidade de AIH em relação à atividade hospitalar. O prazo para a entrega da informação é o dia 20 (vinte) de cada mês, após a emissão de relatórios oficiais para o gestor. Os dados devem ser enviados em arquivos eletrônicos, contendo exclusivamente AIH do mês de competência, livres de crítica e de reapresentações.

4. Núcleo de Segurança e Qualidade do Paciente – 25%



O Programa Nacional de Segurança do Paciente, tem o objetivo de contribuir para a qualificação do cuidado em saúde, incluindo promoção, execução e monitorização de medidas, com foco na Segurança do paciente, conforme *Portaria Ministerial N° 529/2013 e RDC 36/2013.*



ANEXO XIX

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

Especificação do Patrimônio Público Permitido

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA E**

A AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAPECERICA DA SERRA/SP,
inscrito no CNPJ nº _____, com sede na
_____, representado pelo Superintendente
da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP, Sr.
_____, portador da cédula de identidade RG nº
_____, e CPF nº _____, residente e domiciliado em
Itapeçerica da Serra/SP, doravante denominada **PERMITENTE**, e de outro
lado _____, inscrita no CNPJ nº
_____, com endereço na _____, CEP
_____, no Município _____ no Estado de _____,
neste momento representado por seu _____,
portador da cédula de identidade RG nº _____, e do CPF/MF nº
_____, com endereço profissional _____, Cidade
_____, neste ato denominado **PERMISSIONÁRIO**.

Considerando a Lei Municipal nº 2359/2013 e tendo em vista o disposto
item 7 do Contrato de Gestão nº ____/2022, firmado entre esta Autarquia
cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e
serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, no **Pronto Socorro Central
e Maternidade**, que assegure assistência universal e gratuita à população,
as partes RESOLVEM firmar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO
DE BENS MÓVEIS**, nos termos das normas disciplinares previstas no
ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir
expostas:

1. DO OBJETO



1.1. O presente instrumento tem por objeto ceder e permitir o uso, gratuito dos bens móveis, conforme inventário de bens anexo a este Termo.

1.2. Este Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis é parte integrante do Contrato de Gestão n° [REDACTED]/2022.

2. DA DESTINAÇÃO E USO DOS BENS MÓVEIS

2.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar os bens cedidos exclusivamente para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde.

2.2. O **PERMISSIONÁRIO** deverá guardar/manter os bens no Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira, somente podendo remanejá-lo com a expressa autorização do **PERMITENTE**.

2.3. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a não emprestar, ceder, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, gratuita ou onerosa, provisória ou permanentemente, os direitos de uso dos bens móveis cedidos, assim como seus acessórios, manuais ou quaisquer partes, exceto se houver o prévio e expresso consentimento do **PERMITENTE**.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. O **PERMITENTE** se compromete a:

a) Por força do presente instrumento, o **PERMITENTE** cede e permite o pleno uso de todos os bens móveis inventariados no anexo deste instrumento.

3.2. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a:

a) Vistoriar os bens ora cedidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão n° [REDACTED]/2022, emitindo laudo de vistoria atestando a existência e o estado de funcionamento;

b) Manter os bens cedidos em perfeito estado de higiene, conservação e funcionamento, bem como, a utilizá-los de acordo com o estabelecido neste instrumento e no Contrato de Gestão n° [REDACTED]/2022;

c) O **PERMISSIONÁRIO** fica responsável por todas e quaisquer despesas dos bens cedidos, quer decorrentes de assistência técnica preventiva e ou corretiva de forma contínua, quer decorrentes da recuperação por danos,



bem como, pelo ressarcimento de qualquer prejuízo proveniente de uso inadequado;

d) Não realizar quaisquer modificações ou alterações nos bens cedidos, sem a prévia e expressa anuência do **PERMITENTE**;

e) Adquirir os insumos indispensáveis ao funcionamento e manutenção dos bens cedidos;

f) Responsabilizar-se pelas despesas com impostos, taxas, multas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os bens cedidos, devendo encaminhar os respectivos comprovantes de recolhimento ao **PERMITENTE**;

a) Informar imediatamente ao **PERMITENTE** caso os bens objeto desta permissão sofrerem qualquer turbacão ou esbulho por terceiros;

b) Em caso de demanda judicial que verse sobre os bens cedidos, sendo o **PERMISSIONÁRIO** citado em nome próprio, deverá, no prazo legal nomear ao **PERMITENTE** à autoria;

c) Apresentar Boletim de Ocorrência ao **PERMITENTE**, devidamente registrado em unidade policial, caso ocorra furto ou roubo dos bens dados em permissão de uso;

d) Em caso de avaria provocada por terceiros, culposa ou dolosamente, deverá ser imediatamente comunicado ao **PERMITENTE**, com a descrição pormenorizada do fato e identificação do agente causador do dano. Para o caso de dano provocado intencionalmente deverá ser registrado Boletim de Ocorrência pelo crime de dano contra o autor do fato delituoso.

4. DA VIGÊNCIA

4.1. O presente instrumento vigorará enquanto viger o Contrato de Gestão n° ___/2022.

5. DAS ALTERAÇÕES

5.1. Esse instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, inclusive para acréscimos ou supressões, por meio de termo aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao



término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta Permissão.

6. DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

6.1. As benfeitorias realizadas pelo **PERMISSIONÁRIO** serão incorporadas nos bens cedidos, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.

6.2. O **PERMITENTE** poderá proceder à vistoria nos bens cedidos, a fim de constatar o cumprimento, pelo **PERMISSIONÁRIO**, das obrigações assumidas neste instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

7. DO RESSARCIMENTO E DA PERMUTA

7.1. Ocorrendo avaria em qualquer dos bens cedidos e, sendo desaconselhável economicamente o seu conserto ou a hipótese de desaparecimento por furto, roubo ou extravio dos mesmos, o **PERMISSIONÁRIO** deverá:

- a) Ressarcir o **PERMITENTE** no valor de mercado dos bens, em 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do fato;
- b) Adquirir outro bem, de igual valor e forma para e substituir o bem avariado, furtado ou roubado.

7.2. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município de Itapepecerica da Serra, após prévia avaliação e expressa autorização do **PERMITENTE**.

8. DA RESTITUIÇÃO E DA DEVOLUÇÃO

8.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a restituir ao **PERMITENTE** todos os bens cedidos, no estado normal de uso, caso ocorra à rescisão ou a extinção deste instrumento.

8.2. O **PERMISSIONÁRIO** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.



9. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

9.1. O presente instrumento tem fundamento na Lei Municipal nº 2359/2013, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicando supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas nesse termo e no Contrato de Gestão nº ___/2022.

9.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas nesse Termo, em decorrência de sua execução serão dirimidas mediante acordo entre as partes através da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão nº ___/2022, bem como pelas regras e princípios do direito público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

10. DA RESCISÃO

10.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

10.2. Poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexecutável.

11. DO FORO

11.1. Os partícipes elegem o foro de Itapeçerica da Serra/SP, como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas abaixo indicadas.

Itapeçerica da Serra, ___ de ___ de 2022.



Superintendente da AMS-IS

Organização Social

TESTEMUNHAS:

- 1.
- 2.



ANEXO XX

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

Especificação do Patrimônio Público Permitido

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA E**

_____.

O **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA**, inscrito no CNPJ nº _____ com sede na _____, neste ato representado pelo Superintendente da Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra/SP, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, e CPF/MF nº _____, residente e domiciliado em Itapeçerica da Serra - SP doravante denominada **PERMITENTE**, e de outro lado _____, inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na _____, CEP _____, no Município _____ no Estado de _____, neste momento representado por seu _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, e do CPF/MF nº _____, com endereço profissional _____, Cidade _____, neste ato denominado **PERMISSIONÁRIO**.

Considerando a Lei Municipal nº 2359/2013 e tendo em vista o disposto no item 7 do Contrato de Gestão nº ____/2022, firmado entre esta Autarquia Municipal de Saúde cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, no **Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira** que assegure assistência universal e gratuita à população, as partes RESOLVEM firmar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS**, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a cessão e permissão de uso do imóvel, situado na _____, onde funcionará o Pronto



Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira, localizado no Município de Itapeçerica da Serra, com área total medindo [REDACTED] m², que pertence ao Município de Itapeçerica da Serra.

1.2. Este Termo de Permissão de Uso é parte integrante do Contrato de Gestão n° ___/2022.

2. DA DESTINAÇÃO E USO DO IMÓVEL

2.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar o imóvel exclusivamente para atender ao Sistema Único de Saúde, sendo o Pronto Socorro Central, Maternidade Zoraide Eva das Dores e Pronto Socorro do Jacira.

2.2. O **PERMISSIONÁRIO** não poderá dar qualquer outra destinação ao imóvel, que não seja o funcionamento do **HOSPITAL** sob pena de responder por perdas e danos.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. O **PERMITENTE** se compromete a:

- a)** Por força do presente instrumento, dar em cedência e permitir o uso, a título gratuito, o imóvel descrito no item 1 deste instrumento;
- b)** Realizar, anualmente, conferência e atualização do inventário correspondente a todos os bens permitidos o uso.

3.2. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a:

- a)** Vistoriar o imóvel, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão n° ___/2022, emitindo laudo de vistoria atestando seu bom estado de conservação;
- b)** Conservar e a zelar pelo perfeito estado do imóvel objeto deste termo, utilizando-o como se lhe pertencesse, conservando-o e fazendo com que seu uso e gozo sejam pacíficos e harmônicos, principalmente com vizinhos, e utilizá-lo de acordo com o estabelecido no item 2;
- c)** Assumir os encargos e ônus decorrentes da guarda e manutenção do imóvel, incluindo as benfeitorias que se fizerem necessárias;



d) No caso de rescisão ou extinção do Contrato de Gestão n° ___/2022, restituir a área cedida nas mesmas condições em que recebeu respeitada a depreciação natural do imóvel e o termo de vistoria;

e) Não emprestar, ceder, locar ou de qualquer outra forma repassar a terceiros o imóvel objeto deste termo, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento do **PERMITENTE**;

f) É facultado ao **PERMISSIONÁRIO** executar obras complementares no imóvel, ficando condicionada a apresentação de projeto para prévia análise e aprovação da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão n° ___/2022.

4. DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO

4.1. O presente instrumento vigorará enquanto vigor o Contrato de Gestão n° ___/2022.

4.2. Esse instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, por meio de Termo Aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta Permissão.

5. DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

5.1. As benfeitorias realizadas pelo **PERMISSIONÁRIO** serão incorporadas ao imóvel, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.

5.2. O **PERMITENTE** poderá proceder à vistoria no imóvel cedido, a fim de constatar o cumprimento, pelo **PERMISSIONÁRIO**, das obrigações assumidas neste instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

6.1. O presente instrumento tem fundamento na Lei Municipal n° 2359/2013, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas nesse termo e no Contrato de Gestão n° ___/2022.



6.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas nesse Termo, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes através da Comissão de Avaliação e Fiscalização do Contrato de Gestão n° ___/2022, bem como pelas regras e princípios do direito público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

7. DA RESCISÃO

7.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

7.2. Poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexequível.

8. DO FORO

8.1. Os partícipes elegem o foro da Comarca de Itapeçerica da Serra como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas abaixo indicadas.

Itapeçerica da Serra, ____ de _____ de 2022.

Superintendente da AMS-IS



Organização Social

TESTEMUNHAS:

- 1.
- 2.



ANEXO XXI

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

CONTRATO N°(DE ORIGEM):

OBJETO:

ADVOGADO(S): (*)

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Itapepecerica da Serra, _____ de _____ de 2022.

**CONTRATANTE: (nome, cargo e assinatura) Superintendente da
Autarquia Municipal de Saúde de Itapepecerica da Serra/SP – AMS - IS**



CONTRATADA: (nome, cargo e assinatura)

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.

DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL DA ENTIDADE

Dados complementares para posterior contrato de Gestão:

Entidade: _____

CNPJ: _____

Responsável legal: _____

CPF: _____

RG: _____

Telefone: _____ **Fax:** _____

Email: _____

Dados Bancários: _____



ANEXO XXII

RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS