



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

CELEBRAÇÃO DE CONTRATO DE GESTÃO COM INSTITUIÇÃO PRIVADA, SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA, PARA 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.



1. OBJETO

O objeto deste Termo de Referência é acelebração de contrato de gestão com instituição privada, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no Município de Itapequerica da Serra, nos termos da Lei Municipal nº 2359/2013 e do Decreto Municipal nº 2369/2014, para 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.

2. FUNDAMENTAÇÃO

A presente demanda se dá em virtude da necessidade da manutenção da prestação dos serviços de saúde no Pronto Socorro Central, Pronto Socorro do Jacira e Maternidade Zoraide Eva das Dores, ora contratados junto ao Instituto Jurídico para Efetivação da Cidadania e Saúde - Avante Social, conforme contrato de gestão firmado em junho de 2022, com vigência até 28/09/2024 e, por tratar-se de serviço contínuo e essencial à saúde, de acordo com as normas legais e contratuais, com possibilidade de prorrogação por até 60 (sessenta) meses, exaurindo-se em junho de 2027, quando a AMS deveria, por força da Lei, instaurar novo procedimento licitatório.

Neste sentido a Autarquia Municipal de Saúde de Itapequerica da Serra - IS oficiou a contratada para manifestar-se quanto a prorrogação da vigência do contrato. Ocorre que na tramitação do presente expediente, a entidade contratada, através do ofício nº 497 de fevereiro de 2024, manifestou haver interesse na prorrogação contratual somente até a data correspondente, qual seja 28 de setembro de 2024, condicionando a aprovação de reequilíbrio financeiro do contrato, prazo esse necessário para a tramitação do processo de chamamento público.

Após regular tramitação do processo de reequilíbrio financeiro, tendo o mesmo sido indeferido, conforme parecer jurídico e Despacho de Indeferimento que instrui o presente, a contratada manifestou pela não prorrogação do contrato, sequer pelo período de 30 (trinta) dias, conforme manifestação ofício nº 500/2024.



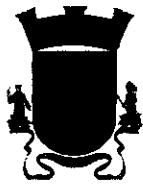
Posteriormente, por meio do ofício nº 501/2024, após inúmeras tratativas e premente possibilidade de interrupção dos serviços, a contratada decidiu por prorrogar por derradeiro prazo de 30 (trinta) dias, alegando a impossibilidade de execução nos termos inicialmente pactuados, vez haver discrepância dos valores efetivamente recebidos para a execução dos serviços.

O intuito da Administração sempre se deu na prorrogação do contrato até o limite legal, evitando processos burocráticos e alteração da gestão das unidades, mas por ausência de interesse da contratada se faz necessário a instauração de novo procedimento competitivo.

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, Lei Federal 9637/1998e demais disposições legais aplicáveis), adotado pela Gestão Municipal de Itapecerica da Serra para o gerenciamento de serviços públicos de saúde, 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 deste modelo de contratualização de serviços de saúde através dessas parcerias é a estratégia atualmente adotada pela Autarquia Municipal de Itapecerica 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.

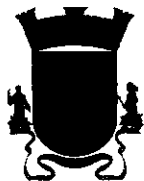


A decisão para estabelecimento de parceria com entidades do terceiro setor ou com Organização Social de Saúde leva em consideração metodologias já existentes no mercado que apresentam significativos resultados de êxito, no tocante aos princípios da economicidade, efetividade, vantajosidade, qualidade 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 médicas prestadas à população do Município de Itapecerica 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 alcançados, 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 Itapecerica 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 Itapecerica 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;



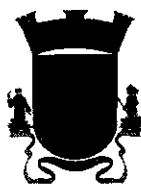
- Promover visita dos familiares coordenada de forma a garantir a ampliação do acesso dos visitantes, favorecendo a relação entre o usuário, familiar;
- Prescrições de medicamentos e solicitação de exames conforme protocolos do MUNICÍPIO, e conforme a Relação Municipal de Medicamentos (REMUME).

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O quantitativo de profissionais e serviços aqui apresentados encontra-se em consonância com o número de atendimentos realizados nas Unidades de Saúde objeto do contrato, sendo o levantamento realizado por profissionais da área técnica com vasta experiência em saúde pública, conforme alimentação dos sistemas de informação em saúde.

3.1 PROFISSIONAIS NÃO MÉDICOS - PRONTO SOCORRO CENTRAL

CATEGORIA	DIURNO	NOTURNO	CEDIDOS PELA AMS-IS	TOTAL
COORDENADOR DE ENFERMAGEM	-	-	-	01
ENFERMEIROS	10	08	-	18
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	24	16	-	40
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	12	8	-	20
ASSISTENTE SOCIAL (30 horas semanais)	-	-	-	01
FARMACEUTICO	02	-	-	02
RESP. TÉCNICO FARMÁCIA (40 horas semanais)	-	-	-	01
AUXILIAR DE FARMACIA	06	-	-	06
COORD. ADMINISTRATIVO (40 horas semanais)	-	-	-	01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16	10	-	26
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (40 horas semanais)	-	-	-	02
CONSERVÇÃO E HIGIENE	08	06	-	14
ENCARREGADO DA HIGIENE (40 horas semanais)	-	-	-	01
AUXILIAR DE COZINHA	06	03	-	09
ENGENHARIA CLINICA (40 horas semanais)	-	-	-	01
NUTRICIONISTA (40 horas semanais)	-	-	-	01
TECNICO DE INFORMÁTICA	02	-	-	02
CONTROLADOR DE ACESSO	06	06	-	12
TÉCNICO DE RAO X (1 profissional a cada 24 horas)	-	-	-	04



AUXILIAR DE LAVANDERIA	03	-	-	03
------------------------	----	---	---	----

3.2 PROFISSIONAIS NÃO MÉDICOS -MATERNIDADE ZORAIDE EVA DAS DORES

CATEGORIA	DIURNO	NOTURNO	CEDIDOS PELA AMS-IS	TOTAL
ENFERMEIRA OBSTETRA	06	06	04	16
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	12	08	-	20
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	06	06	-	12
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	06	04	-	10
CONSERVAÇÃO E HIGIENE	04	04	-	08
CONTROLADOR DE ACESSO	03	03	-	06
PSICÓLOGA (30 horas semanais)	-	-	-	01
FONOAUDIÓLOGA (30 horas semanais)	-	-	-	01
COORD. ADMINISTRATIVO (40 horas semanais)	-	-	-	01
COORD. ENFERMAGEM (40 horas semanais)	-	-	-	01

Obs.: Além do número de profissionais apresentados na tabela acima, a Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra disponibilizará 04 (quatro) enfermeiros obstetras para compor a escala, sendo de responsabilidade da Contratada 12 (doze) profissionais.

3.3 PROFISSIONAIS NÃO MÉDICOS - PRONTO SOCORRO DO JACIRA

CATEGORIA	DIURNO	NOTURNO	CEDIDOS PELA AMS-IS	TOTAL
ENFERMEIRO	08	04	05	16
COORD. DE ENFERMAGEM (40 horas semanais)	-	-	-	01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	06	04	-	10
CONTROLADOR DE ACESSO	06	04	-	10
CONSERVAÇÃO E HIGIENE	06	04	-	10
ENCARREGADO DE HIGIENE (40 horas semanais)	-	-	-	01
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	02	-	-	02
AUXILIAR DE FARMÁCIA	06	-	-	06
FARMACÊUTICO	02	-	-	02
RESP. TÉCNICO FARMACEUTICO (40 horas semanais)	-	-	-	01
ASSISTENTE SOCIAL (30 horas semanais)	-	-	-	01
NUTRICIONISTA (40 horas semanais)	-	-	-	01
AUXILIAR DE COZINHA (escala 12x36)	05	-	-	-



AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S.
ITAPECERICA DA SERRA



COOR. ADMINISTRATIVO (40 horas semanais)	-	-	-	01
--	---	---	---	----

Obs.: Além do número de profissionais apresentados na tabela acima, a Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra disponibilizará 07 (sete) enfermeiros para compor a escala, sendo de responsabilidade da contratada 09 (nove) profissionais.

3.4 EQUIPE MÉDICA- PRONTO SOCORRO CENTRAL

CATEGORIA	DIURNO	NOTURNO	CEDIDOS PELA AMS-IS	TOTAL
EMERGENCISTA	01	01	-	62
HOSPITALISTA	01	00	-	31
PEDIATRA	02	02	-	124
CLÍNICO	03	03	-	186

3.5 EQUIPE MÉDICA-MATERNIDADE ZORAIDE EVA DAS DORES

CATEGORIA	DIURNO	NOTURNO	CEDIDOS PELA AMS-IS	TOTAL
GINECOLOGISTA / OBSTETRA	02	02	08	124
NEONATOLOGISTA	01	01	08	62
ULTRASSONOGRAFISTA (36 horas semanais - 3 dias)	-	-	-	12
MASTOLOGISTA (8 horas semanais – 1 dia)	-	-	-	04
ANESTESISTA	01	01	28	62

Obs.: Além do número de plantões médicos apresentados na tabela acima, a Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra disponibilizará:

- 08 (oito) plantões ginecologista/obstetra, sendo de responsabilidade da Contratada 124 (cento e vinte e quatro) plantões/mês;
- 08 (oito) plantões neonatologista, sendo de responsabilidade da Contratada 54 (cinquenta e quatro) plantões/mês;
- 3 (vinte e oito) plantões de anestesista, sendo de responsabilidade da Contratada 34 (trinta e quatro) plantões/mês.

3.6 EQUIPE MÉDICA- PRONTO SOCORRO DO JACIRA

CATEGORIA	DIURNO	NOTURNO	CEDIDOS PELA AMS-IS	TOTAL
-----------	--------	---------	---------------------	-------

Rua Major Manoel Francisco de Moraes, 286 - Centro - Itapeçerica da Serra – SP
PABX: (11) 4668-6000 Fax: (11) 4667-1256
E-mail: saude@itapeçerica.sp.gov.br

8245



AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S.
ITAPECERICA DA SERRA



PEDIATRA	02	02	-	124
CLÍNICO	03	03	-	186

Observações:

- Onde consta cedido pela AMS, referem-se aos plantões que a Autarquia Municipal de Saúde de Itapequerica da Serra irá ceder para compor a somatória do número de plantões, cabendo a contratada a coordenação e escala dos profissionais.
- A Autarquia Municipal de Saúde de Itapequerica da Serra/SP irá ceder profissionais médicos para compor a escala.
- A Autarquia Municipal de Saúde de Itapequerica da Serra/SP irá ceder técnico de radiologia para compor a escala.
- Eventuais processos em 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.

3.7 SERVIÇOS QUE DEVERÃO SER PRESTADOS PELA CONTRATADA 24 HORAS NOS PRONTOS SOCORROS E MATERNIDADE:

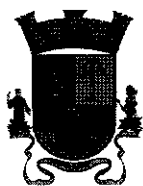
3.7.1 Higienização e limpeza

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 (m²)
Térreo	Pronto Socorro	2ª a dom. 24 horas diárias	175,25
Térreo	Lavanderia	2ª a 6ª feira 12 horas diárias	54,00
	Refeitório, cozinha	2ª a domingo 8 horas diárias	106,00
	Recepção	2ª a domingo 8 horas diárias	220,00
	Necrotério	2ª a dom. 24 horas diárias	6,44
1º Andar	Enfermaria	2ª a 6ª feira 12 horas diárias	279,00
	Centro Cirúrgico	2ª a dom. 24 horas diárias	338,51
	Ambulatórios	2ª a 6ª feira 12 horas diárias	191,48
Áreas internas piso frio-administrativas		44 horas semanais	2780,00

Rua Major Manoel Francisco de Moraes, 286 - Centro - Itapequerica da Serra – SP
PABX: (11) 4668-6000 Fax: (11) 4667-1256
E-mail: saude@itapequerica.sp.gov.br

9m6



AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S.
ITAPECERICA DA SERRA



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

UNIDADE PRONTO SOCORRO DO JACIRA			
Local	Unidade	FrequênciaeHorários	Área (m²)
Térreo	Pronto Socorro	2ª a dom. 24 horas diárias	67,00
Térreo	Lavanderia	2ª a 6ª feira 12 horas diárias	63,00
	Refeitório	2ª a domingo 8 horas diárias	176,00
	Recepção	2ª a domingo 8 horas diárias	140,00
	Isolamento	2ª a 6ª feira 12 horas diárias	28,00
	Enfermaria	2ª a 6ª feira 12 horas diárias	232,00
	Radiologia	2ª a 6ª feira 12 horas diárias	77,00
	Ambulatórios e salas de serviços	2ª a 6ª 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 nº. 77, Centro, Itapecerica da Serra - SP
- Pronto Socorro do Jardim Jacira: Rua Santos Dumont nº. 810, Jardim Jacira, Itapecerica da Serra São Paulo.

3.7.2 Controle de acesso

3.7.3 Lavanderia

3.7.4 Alimentação

Alimentação para colaboradores, pacientes e acompanhantes, disponibilizando uma nutricionista responsável pelo serviço, conforme estimado:

Almoço e Jantar:

- 350 unidades de refeições diárias, considerando neste quantitativo almoço e jantar referente ao paciente e acompanhante, sendo distribuído nas 03 unidades;
- 450 refeições considerando almoço e jantar para profissionais não médicos.

Rua Major Manoel Francisco de Moraes, 286 - Centro - Itapecerica da Serra - SP
PABX: (11) 4668-6000 Fax: (11) 4667-1256
E-mail: saude@itapecerica.sp.gov.br



- Total de refeições estimada diária 800 unidades.

Café da manhã e tarde:

- 340 unidades de café a serem distribuídas nas 03 unidades.

3.7.5 Engenharia Clínica

3.7.6 Manutenção em TI

3.7.7 Software de Gestão;

3.8DEMAIS OBRIGAÇÕES

- A contratada deverá disponibilizar um aparelho de ultrassom na Maternidade Zoraide Eva das Dores.
- A Contratante deverá entregar as unidades devidamente equipada com computadores e servidores além dos equipamentos médicos hospitalares em perfeita condição de uso e a contratada devesa mantê-los com manutenção preventiva.
- Sistema de Monitoramento 24 horas por dia, por conta da contratada.
- 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.
- 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;
 - ✓ Comissão de Ética e Enfermagem;
 - ✓ Comissão de Infecção Hospitalar;
 - ✓ Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;

Rua Major Manoel Francisco de Moraes, 286 - Centro - Itapecerica da Serra – SP
PABX: (11) 4668-6000 Fax: (11) 4667-1256
E-mail: saude@itapecerica.sp.gov.br



- ✓ Comissão de Farmácia e Terapêutica;
- ✓ Comissão de Documentação Médica e Estatística;
- ✓ Comissão de Proteção Radiológica;
- ✓ Comissão de Biossegurança;
- ✓ Comissão de Resíduos de Serviços de Saúde;
- ✓ Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente;

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.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do chamamento público todas as entidades de direito privado, sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social no Município de Itapecerica da Serra, que tenham área de atuação compatível com a do objeto desta contratação.

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

- Entidades que não sejam qualificadas como Organização Social da área da Saúde, no âmbito da Administração Pública Municipal de Itapecerica da Serra;
- Entidades declaradas inidôneas pelo Poder Público;
- Entidades consorciadas;
- Entidades impedidas de contratar com o Município de Itapecerica da Serra.

4.2 DO CREDENCIAMENTO

Os atos públicos poderão ser presenciados por qualquer pessoa, porém, só terão direito a usar da palavra, rubricar documentos, interpor

Rua Major Manoel Francisco de Moraes, 286 - Centro - Itapecerica da Serra – SP
PABX: (11) 4668-6000 Fax: (11) 4667-1256
E-mail: saude@itapecerica.sp.gov.br

12-11-09



recursos e firmar a ata, os representantes devidamente credenciados pelas entidades interessadas.

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 que será divulgado no Edital de Chamamento Público.

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.

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

4.3 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.3.1 Habilitação Jurídica

- Cópia do Certificado de Organização Social expedido pelo Poder Executivo de Itapepecerica da Serra;
- 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;
- Ata de fundação da Entidade;
- Ata de eleição e de posse da atual Diretoria Executiva, ou instância equivalente ao órgão de gestão;
- Cópia da cédula de identidade R.G. e do cartão de inscrição no CPF/MF dos representantes legais da entidade.

4.3.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

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



- 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;
- 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: Certidão Negativa (ou positiva com efeito de negativa) de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa, emitida pela Procuradoria Geral do Estado ou Órgão Competente.
- 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;
- Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- 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.
- 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.

4.3.3 Qualificação Econômico-Financeira

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



- 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.
- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, 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:
- Índice de liquidez corrente (ILC) igual ou superior a 1,00 (um) a ser obtido pela fórmula:
$$ILC = AC/PC;$$
- Índice de liquidez geral (ILG) igual ou superior a 1,00 (um) a ser obtido pela fórmula:
$$AC+RLP/PC+ELP;$$
- LEGENDA:
AC = Ativo Circulante,
PC = Passivo Circulante,
RLP = Realizável a Longo Prazo,
ELP = Exigível a Longo Prazo

4.3.4 Qualificação Técnica

- Prova de registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente;
- Na hipótese de a 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;
- Atestado de Capacidade Técnica, compatível com o serviço ofertado;

4.3.5 Documentação Complementar

- 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 que deverá ser sugerido no Edital;

Rua Major Manoel Francisco de Moraes, 286 - Centro - Itapeverica da Serra – SP
PABX: (11) 4668-6000 Fax: (11) 4667-1256
E-mail: saude@itapeverica.sp.gov.br



- 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, conforme modelo que deverá ser sugerido no Edital;
- 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 que deverá ser sugerido no Edital;
- Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização Social atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições, conforme modelo que deverá ser sugerido no Edital;

4.4 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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.

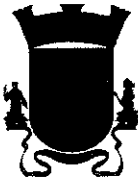
Não serão aceitos neste procedimento “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

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.

4.5 DO PROJETO

A Organização Social deverá apresentar, ainda, Projeto Técnico contendo o seu plano operacional, digitado (PDF), gravado em mídia (CD ou pen drive) e impresso (em 02 vias), conforme detalhes que serão divulgados no Termo de Referência do Edital de Chamamento Público, expressando:

- Número do Edital de Seleção Pública e o seu objeto;



- Apresentação do Projeto, conforme Roteiro previsto no Memorial Descritivo do Edital, contendo indispensavelmente:
 - a) 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) Apresentação de indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômico financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados;
 - c) Especificação do orçamento para execução do Projeto, conforme Modelo de Planilha de Custos/Despesas Mensais.

4.6.1 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 que constará no 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 001/2024.

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;

Rua Major Manoel Francisco de Moraes, 286 - Centro - Itapeçerica da Serra – SP
PABX: (11) 4668-6000 Fax: (11) 4667-1256
E-mail: saude@itapecerica.sp.gov.br



- 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 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).

4.9. 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.

4.8DA VISTORIA PRONTO SOCORRO CENTRAL, MATERNIDADE ZORAIDE EVA DAS DORES e PRONTO SOCORRO JACIRA

As entidades interessadas deverão realizar vistoria nos seguintes endereços:



- Pronto Socorro Central, localizado na Rua Carlos Tântico, 77, Centro, Itapequerica da Serra;
- Maternidade Zoraide Eva das dores, localizada na Rua Carlos Tântico, 77, Centro, Itapequerica da Serra;
- Pronto Socorro do Jacira, localizado na Rua Santos Dumont, nº 810, Jardim Jacira, Itapequerica da Serra.

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

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

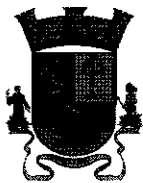
- Pronto Socorro Central: (11) 4668-6800;
- Maternidade Zoraide Eva das Dores: (11) 4666-8189;
- Pronto Socorro do Jacira: (11) 4667-8580;

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

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.

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 Vistoria tem prazo limite até 24hs antes da abertura da cessão, que será divulgada em edital a ser publicado pela Autarquia Municipal de Saúde de Itapequerica da Serra.



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

De acordo com o Direito Administrativo, os Contratos de Gestão firmados na Administração Pública são instrumentos jurídicos importantes a fim de se alcançar a eficiência administrativa, estimular a gestão por objetivos ou por resultados e, servir o interesse público de forma a deslocar o controle normativo, jurídico, fiscal, orçamentário e tarifário para o controle de fins, objetivos e metas a serem atingidos.

Posto isto, o Contrato de Gestão fixará metas quantitativas e qualitativas a serem cumpridas pela entidade, especificadas por meio de Plano Operativo Anual. Assim, o contrato de gestão firmado entre o Município e a Organização Social tem por escopo estabelecer um vínculo jurídico entre ambos, fixando metas a serem cumpridas pela entidade, tendo como contraprestação o auxílio, por parte do Município, que fará a cessão de bens públicos e a transferência de recursos orçamentários, entre outros. Com isso, o Município estabelece o funcionamento das atividades com observância do princípio da eficiência, sujeitando essas entidades a um controle de resultados.

5.1 METAS QUANTITATIVAS

5.1.1 Produção - Internação

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 150 saídas hospitalares e anual de 1.800 saídas hospitalares, de acordo com o número de leitos operacionais cadastrados pelo SUS – Sistema único de Saúde, distribuídos nas seguinte áreas:

INTERNAÇÃO	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
PS Central	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
Maternidade	80	80	08	80	80	80	80	80	80	80	80	80
Total	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150

5.1.2 Produção - Pronto Atendimento às Urgências



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 quadros a seguir:

5.1.3 Pronto Socorro Central

Modalidade de Atendimento	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Atendimentos de Urgência e emergência	13.000	13.000	13.000	13.000	13.000	13.000	13.000	13.000	13.000	13.000	13.000	13.000

5.1.4 Maternidade Zoraide Eva das Dores

Modalidade de Atendimento	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Partos Normais	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
Partos Cesarianas	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15

5.1.5 Pronto Socorro do Jacira

Modalidade de Atendimento	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Atendimentos de Urgência e emergência	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000

5.2 METAS E INDICADORES QUALITATIVOS

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 Itapeçerica da Serra/SP/CPACG Comissão Permanente de Contratos de Gestão, sendo realizada a valoração, portanto, a cada TRIMESTRE, conforme definido em Contrato.



Serão estabelecidos como Indicadores de Qualidade determinantes do pagamento da Parte Variável, e valorados a cada trimestre, os seguintes itens:

5.2.1 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 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.

5.2.2 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.

5.2.3 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.

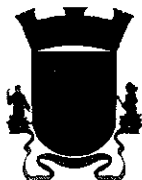
5.2.4 Atenção ao Usuário

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.

5.2.5 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.

5.2.6 Pesquisa de Satisfação



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 Itapecerica da Serra/SP. Será fornecida uma planilha de consolidação para preenchimento das respostas obtidas.

5.2.7 Relatório Médico Hospitalista e Total de AIH

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, resolatividade aplicada e relatório com o total de 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.

5.2.8 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A parceria entre a Autarquia Municipal de Saúde de Itapeçerica da Serra (Contratante) e a Organização Social (Contratada) estabelece as seguintes obrigações entre as partes:

6.1. A CONTRATADA compromete-se a:

6.1.1. 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.



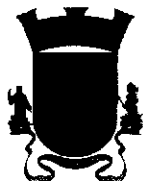
6.1.2. A CONTRATADA deverá prescrever, medicamentos padronizados pela Autarquia Municipal de Saúde de Itapecerica da Serra/SP Município de Itapecerica da Serra, conforme a Relação Municipal de Medicamentos (REMUME);

6.1.3. A Contratada deverá aderir ao Sistema de gestão hospitalar aderido pela Autarquia Municipal de Saúde de Itapecerica da Serra/SP, onde serão extraídas informações das produções assistenciais, que permitirá o monitoramento, o controle e avaliação da Autarquia Municipal de Saúde de Itapecerica da Serra/SP/CPACG – COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTOS DOS CONTRATOS DE GESTÃO.

6.1.4. Caberá a CONTRATADA, em comum acordo com a Autarquia Municipal de Saúde de Itapecerica 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.

6.1.5. 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.

6.1.6. 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.



6.1.7. 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 Itapequerica da Serra/SP;

6.1.8. 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;

6.1.9. 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;

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

6.1.11. 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;

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

6.1.13. 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;



6.1.14. 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;

6.1.15. 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;

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

6.1.17. 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;

6.1.18. 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;

6.1.19. 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;

6.1.20. 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;



6.1.21. 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;

6.1.22. Enviar à Comissão de Acompanhamento do Contrato (CPACG), órgão Fiscalizadores da Autarquia Municipal de Saúde de Itapequerica 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.

6.1.23. 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.

6.1.25. 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.

6.1.26. 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.

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



- Manter sempre atualizado o prontuário médico dos usuários e o arquivo médico considerando os prazos previstos em lei;
- Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- 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;
- 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;
- 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;
- Esclarecer aos usuários sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- 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;
- Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos usuários;
- Assegurar aos usuários o direito de serem assistidos religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso;
- 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;
- Garantir atendimento indiferenciado aos usuários.

6.1.28. 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;

Rua Major Manoel Francisco de Moraes, 286 - Centro - Itapeverica da Serra – SP
PABX: (11) 4668-6000 Fax: (11) 4667-1256
E-mail: saude@itapeverica.sp.gov.br



- 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.

6.1.29. 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 Itapeçica da Serra/SP;

6.1.30. 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;

6.1.31. A CONTRATADA deverá adotar CNPJ filial específico para movimentar os recursos financeiros transferidos pela CONTRATANTE para a execução do objeto deste CONTRATO DE

Rua Major Manoel Francisco de Moraes, 286 - Centro - Itapeçica da Serra – SP
PABX: (11) 4668-6000 Fax: (11) 4667-1256
E-mail: saude@itapecerica.sp.gov.br



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;

6.1.32. 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;

6.1.33. 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;

6.1.34. A CONTRATADA deverá elaborar e enviar à Comissão de Acompanhamento do Contrato de Gestão/Autarquia Municipal de Saúde de Itapequerica 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;

6.1.35. 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 Itapequerica 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.

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

6.1.37. 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 Itapequerica da Serra/SP.

6.1.38. 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;

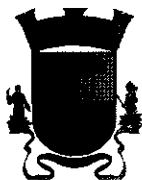
6.1.39. Permitir o livre acesso das Comissões instituídas pelo Órgão Fiscalizador do Contrato/Autarquia Municipal de Saúde de Itapequerica da Serra/SP, do Controle Interno e da Auditoria Geral do SUS, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com este instrumento,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

6.1.40. 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 Itapequerica da Serra/SP para posterior publicação no Diário Oficial do Município e Imprensa local, pela Contratada;

6.1.41. 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.

6.1.42. Tal vedação deverá constar expressamente no Regulamento de RH, Financeiros e de Aquisição de bens, Obras e Serviços, do subitem 6.1.30.1.

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



- 6.1.44. Realizar processo seletivo para contratação de Recursos Humanos;
- 6.1.45. Garantir à segurança patrimonial, pessoal dos usuários do Sistema Único de Saúde que estão sob sua responsabilidade, bem como a de seus empregados;
- 6.1.46. Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Contrato, e executá-lo de acordo com a legislação vigente.
- 6.1.47. 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;
- 6.1.48. 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;
- 6.1.49. 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;
- 6.1.50. 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;
- 6.1.51. A permissão de uso, referida no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas na legislação pertinente.



6.1.52. 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;

6.1.53. 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;

6.1.54. 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;

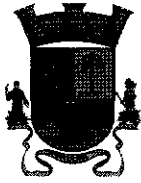
6.1.55. Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de Entidade Privada sem Fins Econômicos de gratuidade dos serviços prestados nessa condição.

6.1.56. 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 Itapequerica da Serra/SP;

6.1.57. 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;

6.1.58. 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.

6.2. O CONTRATANTE obriga-se a:



6.2.1. 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;

6.2.2. 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;

6.2.2.1. 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;

6.2.3. 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;

6.2.4. 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;

6.2.5. Referendar através da Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão - CPACG regulamentos de que trata o subitem 6.1.30.

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



6.2.7. 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.

6.2.8. 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.

6.2.9. 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.

6.3.0. A contratante fica responsável pelo pagamento dos vencimentos dos servidores públicos cedidos a CONTRATADA, referente à despesa mensal com a folha de pagamento dos servidores.

6.3.1. 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.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento do valor do presente contrato será efetuado conforme as condições a seguir estabelecidas:

a) Na vigência do presente Contrato, o valor global a ser repassado, referente ao Custeio será 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 relativo à primeira parcela será repassado em até 10 (dez) dias da emissão da ordem de serviço, e a segunda parcela no prazo de 30 (trinta) dias contado da data da emissão da ordem de serviço, e assim sucessivamente com as demais parcelas, mediante aprovações.

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 7.1, na conta corrente indicada pela CONTRATADA no contrato.

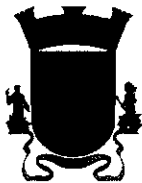
7.2. As metas de qualidade serão avaliadas em regime trimestral, e, em caso de não cumprimento, será efetuado o desconto de até 10% (dez por cento) de cada mês.

7.3. 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.

7.4. 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO



8.1 DA SESSÃO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

Em dia e horário que serão divulgados no Edital de Chamamento Público, 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.

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

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

8.2 DA HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO DOS PROJETOS

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

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.

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.

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

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



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

Serão desclassificados os Projetos que:

- a) E que tiverem a nota zero no critério de Qualificação Técnica – no quesito:
 - a.1 Experiência anterior em gerenciamento em unidades de saúde hospitalar.
- b) Não atenderem às exigências deste Edital.
- c) Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades do Pronto Socorro Central/Maternidade e Pronto Socorro Jacira, com valores manifestamente inexequíveis.

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:

$$NT = ((F1 \times 3) + F2 + F3) / 3$$

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:

$$ITP = NT / MNT$$

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:

$$NP = MP / PP$$

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

$$A = (((ITP \times 70) + [NP \times 30])) / 100$$

Onde:

Rua Major Manoel Francisco de Moraes, 286 - Centro - Itapeverica da Serra – SP
PABX: (11) 4668-6000 Fax: (11) 4667-1256
E-mail: saude@itapeverica.sp.gov.br



A= Avaliação;

ITP = Projeto;

NP = Proposta de Preços.

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

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.

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.

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

8.3 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 no Edital, 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.	04 pontos
	Total	25 pontos
F.2. QUALIDADE Adequação das atividades propostas referentes à	2.1 Ações voltadas à Qualidade Objetiva - Comissões.	10 pontos



QUALIDADE da assistência prestada	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	12 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. Organização dos Recursos Humanos.	07 pontos
	3.6. Organização do Projeto e Prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços.	10 pontos
	Total	50 pontos
Pontuação Máxima Total		100 pontos

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

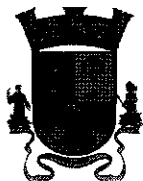
1. Atividade - No Conjunto da Proposta Corresponde a 25 Pontos Positivos

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 (12 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), 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	06
	Fluxo operacional para material médico hospitalar e medicamentos.	01	
	Fluxos para registros e documentos.	01	
	Fluxo unidirecional para materiais esterilizados.	01	
	Fluxo unidirecional para roupas.	01	
	Fluxo unidirecional para resíduos de saúde.	01	
IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO	Implantação de Logística de mat/med.	01	09
	Política de Recursos Humanos a ser implementada.	02	



**AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S.
ITAPECERICA DA SERRA**



	Proposta para Regimento Interno da unidade.	02	
	Proposta para Regimento do Serviço de Enfermagem.	02	
	Proposta para Regimento do Corpo Clínico.	02	
IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS	Apresentar Instrução / manual para Atuação em Protocolos.	01	05
	Apresentar Instrução / manual para Faturamento de Procedimentos.	01	
	Apresentar Instrução / manual de Desenvolvimento Financeiro.	01	
	Apresentar Instrução / manual de Gerencia do Almoxarifado.	01	
	Apresentar Proposta de Educação em Saúde / Capacitação.	01	
INCREMENTO DE ATIVIDADE	Proposição de outras especialidades além das constantes no perfil da unidade.	05	05
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM A ATIVIDADE – 25 PONTOS E PESO 3			

2. QUALIDADE – NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 25 PONTOS

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	02
	Proposta de Regimento Interno.	01	
	Cronograma de Atividade Anual.	0,5	
COMISSÃO DE INFECÇÃO RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA À SAÚDE.	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,5	02
	Proposta de Regimento Interno.	01	
	Cronograma de Atividade Anual.	0,5	
COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA.	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,5	02
	Proposta de Regimento Interno.	01	

Rua Major Manoel Francisco de Moraes, 286 - Centro - Itapeçerica da Serra – SP
PABX: (11) 4668-6000 Fax: (11) 4667-1256
E-mail: saude@itapeçerica.sp.gov.br

47



AUTARQUIA MUNICIPAL SAÚDE – I.S.
ITAPECERICA DA SERRA



	Cronograma de Atividade Anual.	0,5	
COMISSÃO DE QUALIDADE E SEGURANÇA NO CUIDADO AO PACIENTE.	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,5	02
	Proposta de Regimento Interno.	01	
	Cronograma de Atividade Anual.	0,5	
OUTRAS COMISSÕES Reconhecida a apresentação de até 02 (duas) comissões.	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,5	02
	Proposta de Regimento Interno.	01	
	Cronograma de Atividade Anual.	0,5	

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)	
		POR ITEM	TOTAL
ACOLHIMENTO	Instrução com Indicação das Formas de Notificação, Recepção, Orientação Social e Apoio Psicossocial aos usuários e familiares.	03	05
	Proposta para implantação do Acolhimento dos usuários na unidade.	02	
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	10
	Proposta p/ Implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário.	01	
	Proposta de Pesquisa Periódica / Contínua de Satisfação do Usuário, com definição de uso das informações.	02	
	Proposta de Pesquisa Periódica / Contínua de Satisfação do Colaborador, com definição de uso das informações.	02	



	Proposta para implantação do sistema de contra referência à atenção primária.	02	
	Proposição de projetos assistências e sociais (relacionamento com a atenção primária, comunidades, campanhas educativas para o usuário, etc.	02	
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 (12 pontos), estrutura diretiva (08 pontos), habilidade na execução das atividades (09 pontos), meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais (05 pontos), com profissionais habilitados (06 pontos), 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 51 a 150 leitos de internação	06	12
	Em Unidade de 5 a 50 leitos de internação	04	
	Em Unidade com maternidade	02	
	Em unidade de maternidade	01	
3.2. ESTRUTURA DA DIREÇÃO	Apresentação da equipe gestora da OSS com apresentação de CV e certificados	04	08
	Experiência da equipe em gestão do Objeto deste edital	04	
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.	01	09
	Protocolos Assistenciais de Atenção Médica e Rotinas Operacionais para o ambulatório.	02	
	Apresentação de Quadro de Metas para a área médica.	02	
	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	



	Protocolos de Enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais) na área ambulatorial	02	
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	05
	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	
	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	
	Manual para Padronização de Medicamentos e materiais médico hospitalares.	01	
	Termos de Referência para a contratação de terceiros para os Serviços contratados (ex: Limpeza, Vigilância, e outros).	01	
	Parcerias com Instituições para desenvolvimento de Projetos de Pesquisa na área ambulatorial especializada e/ou de saúde pública.	01	
3.5. POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	Apresentar Projeto para definição da Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes. Criação de Comissão Específica.	02	06
	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.	02	
	Registros e Controles de Pessoal. Modelo para escalas com simulado de férias (propor critérios de afastamento) após o primeiro ano de Contrato	02	
3.6. 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	10
	Nos Projetos Tático e Operacionais observar a definição dos objetivos a alcançar e definir as estratégias de implantação.	05	
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – 50 PONTOS			

8.5 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

O prazo estabelecido para a interposição de recursos será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato. 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 Itapequerica da Serra/SP, sito à Rua Major Manoel Francisco de Moraes, nº 286, Centro, Itapequerica da Serra/SP, das 8:00 horas às 17:00 horas, em dias úteis.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado do Projeto não poderá ultrapassar a quantia de R\$ 4.089.543,67 (quatro milhões e oitenta e nove mil e quinhentos e quarenta e três reais e sessenta e sete centavos) mensais, para custeio do 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, pelo período de 12 (doze) meses, que totalizam o valor anual de R\$ 49.074.524,04 (quarenta e nove milhões e setenta e quatro mil e quinhentos e vinte e quatro reais e quatro centavos), podendo, ainda, estender-se conforme os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14133/2021, a critério da Administração.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Autarquia Municipal de Saúde de Itapequerica da Serra.

A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária: **Ficha Orçamentária 120** - dotação nº 33.50.85.00, fonte 01, Órgão 18.24.00, Programa 1001.

Itapequerica da Serra, 25 de Julho de 2024


Wanessa Geroná

Coordenadora Técnica
Autarquia Municipal de Saúde – I.S.