



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP**, por solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, torna público que fará realizar PROCESSO DE SELEÇÃO através do presente Chamamento Público, aberto às Organizações Sociais qualificadas nos termos da Lei Municipal nº 3.461/2014, e que tenham manifestado interesse no objeto deste nas condições abaixo.

1. OBJETO E ORÇAMENTO ESTIMADO

1.1. GESTÃO PLENA, por meio de CONTRATO DE GESTÃO, a ser celebrado a partir da Proposta Técnica/Programa de Trabalho atendendo especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde no Hospital de Clínicas Anjo Gabriel com Unidade de Pronto Atendimento munido de classificação de risco para atendimento geral, a ser celebrado a partir da Proposta Técnica/Programa de Trabalho selecionada de acordo com as condições estabelecidas no presente Comunicado e seus respectivos Anexos.

2. PRAZOS

2.1. O prazo para a assinatura do Contrato de Gestão será de até 03 (três) dias após a homologação do resultado do Processo de Seleção.

2.2. O prazo para início de operação dos serviços no Hospital de Clínicas Anjo Gabriel deverá ser de até 15 (quinze) dias após a homologação deste e assinatura do respectivo Contrato de Gestão.

2.3. O prazo de vigência do contrato de gestão será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme faculta o art. 57, II, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, desde que confirmada a disponibilidade orçamentária e a consecução dos objetivos propostos pela Organização Social.

2.4. Todos os prazos serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação expressa em contrário.

3. DATA, LOCAL, HORÁRIO DE REALIZAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

3.1. A Comissão nomeada através da Portaria nº 23.512 de 12 de Setembro de 2022 que está incumbida do recebimento, avaliação e abertura dos envelopes contendo a Proposta Técnica/Programa de Trabalho e documentos de Habilitação dos interessados, realizará sessão no dia 20/10/2022, às 09:00 h, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Mairiporã, situada à Alameda Tibiriçá, nº 374, bairro centro, nesta cidade, estado de São Paulo, telefone (11) 4419-8019.

3.2. Nesta sessão serão recebidos e revelados os envelopes nº 01 (Documentos), conforme indicado neste Comunicado de Interesse, das Organizações Sociais participantes.

3.3. Nesta mesma sessão serão recebidos e revelados os envelopes nº 02 (Proposta Técnica/Plano de Trabalho), conforme indicado neste Comunicado de Interesse, das Organizações Sociais participantes.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

3.5. Até 05 (cinco) dias úteis, antes da data fixada para a realização da sessão, poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito, cabendo à Comissão de Seleção prestar as informações no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública. Os esclarecimentos poderão ser solicitados via e-mail licitacao@mairipora.sp.gov.br, aos cuidados da Comissão de Seleção ou protocolados no endereço constante do item 3.1 deste Comunicado de Interesse.

3.6. Os interessados poderão encaminhar os envelopes por correio, porém somente serão considerados os envelopes entregues à Comissão de Seleção até o dia e horário designados, não sendo a Prefeitura responsável por atraso, extravio ou qualquer outro contratempo.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Ter obtido qualificação como Organização Social no âmbito do Município até a data da entrega dos envelopes.

4.2. Ter manifestado prévio interesse em firmar Contrato de Gestão com a PREFEITURA DE MAIRIPORÃ para a prestação dos serviços objeto deste, em até 05 (cinco) dias úteis antes da sessão da data de recebimento e abertura dos envelopes.

4.3. Ter realizado visita técnica para conhecimento das unidades objeto deste edital, conforme descrito no item 5.2.1.c1.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA/PROGRAMA DE TRABALHO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

5.1. ENVELOPE 2: PROPOSTA TÉCNICA/PROGRAMA DE TRABALHO

ENVELOPE Nº 02: PROPOSTA TÉCNICA E ECONÔMICA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 007/2022 - PROCESSO Nº 10.779/2022
DATA DE ABERTURA: 20/10/2022, às 09:00 horas.
NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

5.1.1. A Proposta Técnica/Programa de Trabalho será apresentada em 01 (uma) via, com folhas numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras, na forma de original ou cópia autenticada, e deverá conter no mínimo os elementos abaixo indicados:

a) Proposta de Trabalho para gerenciamento e execução dos serviços objeto deste, conforme o Anexo II – Roteiro de Elaboração de Proposta de Trabalho;

b) Proposta Econômica da qual constará o detalhamento do valor orçado para implementação da referida Proposta de Trabalho;

c) Comprovação de experiência técnica para desempenho da atividade objeto do Contrato de Gestão, nos seguintes termos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

c.1) Comprovação de experiências anteriores, pertinentes e compatíveis com o objeto do Contrato de Gestão, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local e natureza.

5.1.2. Fica facultada à Comissão de Seleção a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis.

5.1.3. Fica estabelecida a validade da Proposta de Trabalho, envolvendo a totalidade de seus componentes, por até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura dos envelopes.

5.1.4. É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) Organização Social na presente seleção. A representação será exercida conforme item 6.4 deste Comunicado de Interesse.

5.1.5. Para a elaboração das Propostas de Programa de Trabalho, as Organizações Sociais participantes deverão conhecer todos os elementos informativos contidos neste Edital, além de, a seu critério, se assim entenderem necessário, acessarem fontes adicionais de informação, em prol da apresentação de Proposta de Trabalho adequada aos propósitos do presente processo de seleção.

5.1.6. As Organizações Sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas Propostas de Trabalho.

5.2. ENVELOPE 1: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 007/2022

DATA DE ABERTURA: 20/10/2022, às 09:00 horas.

NOME DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

5.2.1. O envelope de Documentação de Habilitação deverá conter os seguintes elementos:

a) Comprovação de qualificação como Organização Social na área da Saúde junto ao Município de Mairiporã e cópia da manifestação de interesse, prevista neste edital, devidamente protocolada dentro do prazo assinalado no instrumento convocatório;

b) Estatuto e última ata de eleição;

c) Comprovação da Visita Técnica:

c.1) A vistoria técnica será obrigatória, em decorrência da complexidade do objeto a ser gerido, e deverá ser agendada diretamente na Secretaria Municipal de Saúde, através do telefone (11) 4419-8480, falar com o Sr. Raphael Aparecido de Souza, durante todo o período de disponibilidade do edital (de 20/09/2022 à 19/10/2022), na data agendada os licitantes deverão comparecer ao Paço Municipal, munidos de Credenciamento. Para todos os efeitos, considerar-se-á que a proponente, após a vistoria, tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, das condições que possam afetar sua execução e dos materiais necessários e dos acessos aos locais onde serão realizados os serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

d) Comprovação da regularidade fiscal e da boa situação econômico-financeira da Organização Social, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

d.1) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas);

d.2) Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, através da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais;

d.3) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, através da Certidão Negativa de Débitos – CND ou da Certidão Positiva com Efeito de Negativa - CPDEN;

d.4) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação;

d.5) Prova de regularidade trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

d.6) Publicação do Balanço patrimonial e apresentação das demonstrações contábeis do último exercício social, notas explicativas, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

d.6.1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

d.6.2) A boa situação financeira do licitante será avaliada pela apresentação dos Índices com valores dentro do estabelecido no item d.6.3.

d.6.3) Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados.

$$\frac{\text{LG} = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$\frac{\text{SG} = \text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

d.6.4) A demonstração dos índices deverá ser efetuada através da elaboração, pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, de documento contendo as fórmulas acima indicadas, declaração formal de que os valores respectivos inseridos foram extraídos do balanço patrimonial apresentado, bem como os respectivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

quocientes apurados, e a assinatura do representante legal da Organização ou de seu contador, mediante apresentação do competente registro em seu órgão de classe.

d.7) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, e a certidão cível expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação do envelope;

e.) Prova de inscrição da entidade junto ao CREMESP apontando seu Responsável Técnico.

6. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS/PROGRAMAS DE TRABALHO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. O processamento e o julgamento obedecerão às disposições contidas neste edital.

6.2. Será lavrada ata circunstanciada de todo o ocorrido na sessão, como recebimento dos envelopes, credenciais e eventuais impugnações.

6.3. No dia, horário e local indicados no item 3 deste Comunicado de Interesse, em sessão, a Comissão de Seleção procederá ao recebimento das credenciais do representante legal da entidade jurídica e dos envelopes fechados, identificados e lacrados, procedendo em seguida à sua abertura.

6.4. A Organização Social, nas sessões, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do edital do Comunicado de Interesse Detalhado.

6.4.1. Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida. Deverá ser feita a prova de competência do outorgante.

6.5. Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da Organização Social participante, que não apresentar o instrumento de representação.

6.6. Iniciada a abertura dos envelopes, não será permitida a participação de retardatários.

6.7. O julgamento da habilitação será feito na sessão de abertura dos envelopes.

6.8. No julgamento da documentação, será considerada a data de validade expressa nas certidões, sendo que serão habilitadas as entidades que atenderem a todos os requisitos fixados no item 5.2.1, alíneas "a" a "d.7" deste Edital.

6.8.1. No caso de não conter prazo de validade expresso, serão consideradas válidas as certidões emitidas até 90 (noventa) dias antes da data designada para a abertura dos envelopes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

6.9. No julgamento das Propostas de Trabalho apresentadas pelas participantes habilitadas serão observados os critérios definidos neste edital de Comunicado de Interesse, conforme índices de pontuação expressamente determinados, cuja soma equivale ao máximo de 100 (cem) pontos.

6.10. A análise dos elementos da Proposta Técnica/Programa de Trabalho pela Comissão de Seleção será efetuada em reunião reservada e, para essa análise, poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico quando achar necessário.

6.11. As Propostas de Programa de Trabalho serão analisadas e pontuadas conforme o quadro abaixo.

DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS BÁSICOS DO COMUNICADO DE INTERESSE PARA FINS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROGRAMA DE TRABALHO

CRITÉRIO	ITES DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
1. Avaliação Econômica de Eficiência.	1. Volume de Recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa.	10 PONTOS
2. Conhecimento do Objeto da Contratação*	1. Descrição e Análise das principais características da Demanda por serviços públicos de saúde na Região de abrangência.	10 PONTOS
	2. Delineamento das diretrizes que no entendimento da proponente, deverão ser obedecidas na elaboração da Proposta de Programa de Trabalho para a gestão de cada serviço do objeto.	10 PONTOS
3. Experiência (avaliada segundo tempo e volume de atividade)*	1. Experiência em gestão de Serviços de Saúde Pública ou Privada.	15 PONTOS
	2. Experiência em Unidade Hospitalar ou Serviço de Urgência e Emergência (Pronto Socorro ou UPA tipo II).	15 PONTOS
4. Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional da Unidade Hospitalar*	1. Organização proposta às diferentes atividades assistenciais.	10 PONTOS
	2. Quantidades de atividades propostas.	10 PONTOS
5. Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE da assistência prestada*	1. Ações voltadas à qualidade através de Comissões, Serviços, Protocolos Clínicos e outros.	5 PONTOS
	1. Recursos Humanos estimados.	5 PONTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

6. Adequação entre os meios sugeridos e resultados presumidos*	2. Organização das atividades de apoio.	2,5 PONTOS
	3. Sistemática de programas de manutenção predial e de equipamentos (engenharia clínica).	2,5 PONTOS
7. Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS)	1. A Entidade ser detentora do CEBAS	05 PONTOS

6.12. A pontuação dos critérios será analisada de acordo com o ANEXO III deste edital.

6.13. Serão desclassificadas as Propostas de Trabalho cuja pontuação total seja inferior a 70 (setenta) pontos.

6.14. Todos os critérios para a avaliação e pontuação das Propostas de Programa de Trabalho estão contidos no Anexo II - Roteiro para Elaboração da Proposta de Programa de Trabalho, que é parte integrante deste Comunicado de Interesse.

6.15. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação total entre mais de uma Proposta de Trabalho o desempate se fará pela pontuação obtida no critério Conhecimento do Objeto da Contratação, vencendo a maior pontuação. Persistindo a igualdade de pontuação, será adotado o critério experiência como fator de desempate.

6.16. Será considerado vencedor do processo de seleção a Proposta Técnica apresentada que obtiver a maior pontuação no somatório de cada um dos critérios definidos no Comunicado de Interesse e classificadas de acordo com a pontuação total.

6.17. Ocorrendo desclassificação de todas as propostas, ou a inabilitação de todos os participantes, a Comissão poderá fixar às Organizações Sociais participantes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de novos envelopes.

6.18. O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será proferido pela Comissão de Seleção, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, que providenciará sua publicação na Imprensa Oficial do Município.

6.19. Das decisões da Comissão de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 3 (três) dias, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção.

6.20. Da interposição de recurso caberá impugnação pelas demais Organizações Sociais proponentes, no prazo de 03 (três) dias, contados da comunicação relativa à interposição do recurso. No mesmo prazo, a Comissão de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão da autoridade superior do Município.

6.21. Decorridos os prazos sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento ou após manifestação expressa de desinteresse em recorrer, a Organização Social vencedora será considerada apta a celebrar o contrato de gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

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

6.23. O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas com a contratação correrão por conta das dotações abaixo elencadas do orçamento Municipal do exercício de 2021, e as despesas do exercício seguinte correrão por conta das dotações orçamentárias do orçamento de 2022, suplementadas se necessário:

- 01318-02.07.01-3.3.50.39.99-10.302.1002-2018;
- 01317-02.07.01-3.3.50.39.99-10.302.1002-2018;
- 01315-02.07.01-3.3.50.39.99-10.302.1002-2018;
- 01312-02.07.01-3.3.50.39.99-10.302.1002-2018; e
- 00374-02.15.01-3.3.90.39.95-15.452.5005-2102.

8. PAGAMENTO

8.1. As transferências de recursos financeiros à CONTRATADA serão efetivadas mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais, cujo valor corresponde a 1/12 de 90% do orçamento anual, relativo à apuração dos Indicadores Quantitativos referentes às atividades ambulatoriais, e um valor correspondente a 1/12, de 10% do orçamento anual, relacionadas à apresentação de informações dos Indicadores de Desempenho Qualitativo.

8.2. O valor de (90%) corresponde à produção quantificada de atividade assistencial contratada; e o valor de (10%) corresponde ao alcance das metas relacionadas à qualidade da assistência prestada.

8.3. As parcelas correspondentes aos indicadores qualitativos (10%) serão pagas mensalmente, junto com as parcelas referentes aos indicadores quantitativos (90%), e os eventuais ajustes financeiros a menor ou a maior, decorrentes da avaliação do alcance das metas da parte variável, serão realizados nos meses subsequentes à análise dos indicadores estabelecidos.

8.3.1. A parcela variável do último pagamento devido à CONTRATADA somente será liberada após a consolidação da avaliação referente ao último trimestre de vigência do contrato.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A participação da Organização Social no processo de seleção implica na aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

9.2. A Organização Social vencedora do processo de seleção assinará o Contrato de Gestão, no prazo estipulado no item 2 deste descritivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

9.3. A Organização Social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo estipulado, perderá o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção.

9.4. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Prefeitura convocar as Organizações Sociais remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação ou revogar o processo de seleção.

9.5. Integram o presente descritivo, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:
Anexos:

I – Termo de Referência;

II - Roteiro para a elaboração da Proposta de Trabalho;

III – Parâmetros para julgamento e classificação da proposta técnica

IV – Relação de bens móveis e equipamentos

V - Minuta do Contrato de Gestão

VI – Relação de medicamentos conforme REMUNE

Mairiporã, 13 de Setembro de 2022.

RAFAEL BARBIERI PIMENTEL DA SILVA
Autoridade Competente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ÁREA SOLICITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Saúde.

2. OBJETO

- 1.2. Contratação de empresa especializada para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde por 12 (doze) meses, podendo ser renovado, havendo concordância de ambas as partes, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses. Atendendo especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde em 01 hospital de clínicas com unidade de pronto atendimento munido de classificação de risco para atendimento geral composto por sala de estabilização/emergência, unidade para atendimentos com média de 450 usuários/dia, setor de internação para 35 leitos municipais para tratamento de baixa e média complexidade (leitos de cuidados intermediários) e setor diagnóstico com exames radiológicos convencionais, tomográficos e ultrassonográficos (de acordo com o exposto nas cláusulas subsequentes), com funcionamento 24 horas, e demais obrigações a seguir:
- 1.2.1. Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS e conforme esse Termo de Referência;
- 1.2.2. Garantia de aquisição, fornecimento, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos, insumos hospitalares apropriados à rotina hospitalar, insumos da rede de gases (mangueiras, conexões, adaptadores) e administrativos/gerais para pronto atendimento com unidade de estabilização e internação visando ao atendimento da população adulta;
- 1.2.3. Gestão, guarda, manutenção preventiva e corretiva de pequenos reparos e equipamentos e conservação do prédio e dos bens cedidos e inventariados pelo município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares e gerais;
- 1.2.4. Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação da referida Unidade de Saúde;
- 1.2.5. Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da Unidade Hospitalar, tais como lavanderia e rouparia, alimentação de usuários e funcionários, esterilização de materiais, higienização, laboratório clínico, transfusão sanguínea e hemoderivados, unidade de gases medicinais, segurança privada, zeladoria do prédio e terreno, manejo interno de resíduos hospitalares, serviço de raio X (sendo 01 aparelho fixo instalado e 01 aparelho portátil) e tomografia computadorizada com mínimo de 16 canais e capacidade de 70 exames/dia (instalação completa e RH para funcionamento 24h), serviço de ultrassonografia (a ser instalado de forma progressiva) conforme estabelecido no Termo de Referência.
- 1.2.6. Operacionalizar o atendimento integral, multiprofissional e interdisciplinar dos usuários do Hospital de Clínicas Anjo Gabriel, Mairiporã, seguindo as recomendações e fluxos municipais da Secretaria Municipal de Saúde.
- 1.2.7. Administrar a gestão de leitos e dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da unidade de demanda espontânea e hospitalar, hotelaria e de conforto ambiental, engenharia



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

clínica, conforme estabelecido neste Termo de Referência, no Contrato e nos respectivos eventuais anexos.

- 1.2.8. Fornecer o serviço com instalação, equipamentos e RH para todos os serviços ofertados ininterruptamente 24 por dia/7 dias por semana ou de acordo com o protocolo municipal;
- 1.2.9. Ofertar exames laboratoriais associados à terapêutica protocolada visando a manutenção da rotina hospitalar apropriada à complexidade, garantindo assistência contínua e abrangente;
 - 1.2.9.1. Para efeitos de suporte laboratorial o provimento dos exames atendendo à demanda deverá corresponder às necessidades previstas no contrato correspondente sendo que, por motivos de variação epidemiológica poderá sofrer ajustes quantitativos e/ou qualitativos sem a interrupção da prestação de serviços e desde que devidamente autorizados previamente junto à área técnica da Secretaria Municipal de Saúde;
- 1.2.10. Garantir equipe completa para atendimento dos usuários do SUS conforme Termo de Referência;
- 1.2.11. Garantir implantação do NIR (Núcleo Interno de Regulação) cuja atuação esteja diretamente integrada com a coordenação de Regulação Municipal e garantir implantação e atuação do Núcleo de Segurança do Paciente de comum acordo com a Política de Gestão da SMS;
- 1.2.12. Garantir cumprimento da Política Nacional de Humanização (PNH);
- 1.2.13. Garantir o pleno funcionamento de serviço próprio ou contratado de lavanderia/rouparia de toda a unidade hospitalar dentro das normas preconizadas pela Vigilância Sanitária de forma a prover de forma suficiente e necessária para a atividade diária da unidade hospitalar (consideradas aqui as necessidades próprias de pronto atendimento, serviços diagnósticos, internação e salas cirúrgicas);
- 1.2.14. Garantir higienização completa do prédio com equipe treinada e capacitada com controle e monitoramento de biossegurança, uso adequado de EPIs (como exemplos: bota, avental, máscara, óculos de proteção e luvas adequadas), utilização de produtos autorizados com liberação da ANVISA, seguindo as RDC existentes e normativas da Vigilância Sanitária;
 - 1.2.14.1. Compreendem-se nesses serviços e normas o Controle de Pragas e Vetores Urbanos e higienização de reservatório de água, e os cuidados de zeladoria com o entorno da unidade delimitada pelas dimensões de seu terreno;
- 1.2.15. Ofertar os equipamentos previstos no Plano de Trabalho, entre outros, para uso na unidade:

ITEM	QUANTIDADE
Monitor Multiparâmetro adulto	10
Monitor Multiparâmetro c/ capinógrafo	02
Aspirador portátil	15
Oxímetro de pulso portátil	20
Bomba de infusão	51
Ventilador pulmonar mecânico pediátrico	01
Ventilador mecânico adulto	10
Ventilador de transporte (adulto/pediátrico)	02
Desfibrilador	03
Aparelho de Tomografia (mínimo 16 canais)	01
Injetora eletrônica de contraste para CT	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

Aparelho de ultrassom habilitado a ecodoppler cardíaco e periférico	01
Raio X portátil	01
Raio X fixo	01
Berços Fawler adultos motorizados	50
Aparelhos televisores 42"	17
Impressoras laser com capacidade para fax	15
Computadores com mouse e teclado	28
Aparelhos de ar-condicionado 18.000 BTU	08
Aparelhos de ar-condicionado 12.000 BTU	30
Carrinho de emergência	03

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A assistência à saúde é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e para isto toda a linha de cuidado deve ser efetiva e eficaz, desde a atenção básica até os procedimentos de alta complexidade, de forma organizada e hierarquizada, com foco na qualidade dos serviços prestados, segundo o grau de complexidade de assistência requerida.

A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada, com seus recursos humanos e técnicos e oferecendo, segundo o grau de complexidade de assistência requerida e sua capacidade operacional, os serviços de saúde adequados. A execução destes serviços deve ser frequentemente avaliada para melhor atendimento aos usuários, bem como a otimização dos recursos empregados neste tipo de assistência. Muitas vezes faz-se necessária a readequação dos objetivos iniciais em face da realidade e necessidades encontradas.

Com a transição dos serviços ora prestados por unidade hospitalar contratada, a equipe municipal desenha o novo projeto que transforma o equipamento hospitalar anteriormente dedicado à Covid-19 em hospital geral de portas abertas, trazendo para sua gestão toda a internação de leitos municipais, de forma a otimizar recursos e ampliando os recursos diagnósticos dedicados ao regime de urgência.

Após todos esses meses de pandemia, a região continua com escassez de recursos e da oferta de serviços que deem vazão às necessidades regionais de casos regulados em regime de urgência/emergência, assim como de rotina que atendam os cinco municípios da RRAS-03.

Com o avançar da pandemia e o retorno dos hábitos sociais, os casos atribuídos a outras patologias, voltaram a aumentar. Estima-se que na totalidade o município requeira o atendimento em regime de pronto atendimento de 14.000 casos/mês distribuídos entre a unidade de pronto atendimento de Terra Preta e a unidade hospitalar ora em questão.

4. ESTRUTURA E PERFIL DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO E INTERNAÇÃO

4.1. O Hospital de Clínicas Anjo Gabriel situa-se à rua São Judas Tadeu, nº 200, Bairro Capoavinha, nesse município.

4.2. A assistência à saúde prestada nesta unidade compreenderá o seguinte conjunto de serviços:

4.2.1. Atenção de acolhimento e regime de pronto atendimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

- 4.2.1.1. A assistência a urgências ocorrerá dedicada de acordo com as normas vigentes, atendendo ao preconizado na RDC nº50 de 2002 do Ministério da Saúde e outras normas pertinentes subdividido em pacientes adultos (clínicos e cirúrgicos), ortopédicos e gineco-obstétricas;
- 4.2.1.2. A unidade de pronto atendimento deverá prever o atendimento integral e respectivo suporte para urgências e emergências clínicas, cirúrgicas, ortopédicas e obstétricas (acolhimento e atenção até devido encaminhamento).
- 4.2.1.3. Deverá fazer constar em sua estrutura:
 - 4.2.1.3.1. Central de recepção de pacientes dotada de sistema de informática e telefonia interna e externa, responsável pelo acolhimento e orientação de fluxo e destino dos usuários e visitantes;
 - 4.2.1.3.2. Sala de espera, dotada de mobiliário para acomodação de pessoas sentadas e munida de instalações de suportes contendo antisséptico e espaçamento entre cadeiras;
 - 4.2.1.3.2.1. Esta área se subdivide entre atendimento adulto;
 - 4.2.1.3.3. Sala de acolhimento para atuação de Assistência Social;
 - 4.2.1.3.4. Sala de emergência e estabilização com a devida separação entre os leitos;
 - 4.2.1.3.4.1. Esta sala deverá ter acesso direto a área de embarque e desembarque de ambulâncias (fornecidas pelo Município);
 - 4.2.1.3.5. Sala de observação adulto;
 - 4.2.1.3.6. Sala de medicação separada por gênero para pacientes adultos;
 - 4.2.1.3.7. Sala de coleta de exames (pode ser compartilhada com medicação);
 - 4.2.1.3.8. Sala de inalação (podendo ser compartilhada com a sala de medicação);
 - 4.2.1.3.9. Sala de curativos, suturas e outras pequenas intervenções;
 - 4.2.1.3.10. Sala de gesso e redução de fraturas;
 - 4.2.1.3.11. Consultório de classificação de risco;
 - 4.2.1.3.12. Área de ambientes de apoio:
 - 4.2.1.3.12.1. Sala de enfermagem para controle administrativo;
 - 4.2.1.3.12.2. Sala de farmácia satélite;
 - 4.2.1.3.13. Consultórios médicos que contemplem:
 - 4.2.1.3.13.1. Sala de atendimento em ortopedia em todos os períodos diurnos
 - 4.2.1.3.13.2. Sala de atendimento clínico em, no mínimo, dois consultórios de uso simultâneo;
 - 4.2.1.3.13.3. Sala de atendimento gineco-obstétrico exclusivo, nos períodos diurnos dos dias úteis;
 - 4.2.1.3.14. Sala de atendimento a acidentes escorpionicos e outros animais peçonhentos;
 - 4.2.1.3.15. Sala de equipamentos
 - 4.2.1.3.16. Morgue
 - 4.2.1.3.17. Expurgo
 - 4.2.1.3.18. DML



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

- 4.2.1.3.19.** Sala de eletrocardiografia (podendo ser compartilhada)
- 4.2.2.** Atenção em regime de internação hospitalar subdivididos em:
- 4.2.2.1.** 35 (trinta e cinco) leitos destinados a pacientes acima de 16 anos para cuidados básicos e intermediários, estando sob regulação da SMS de Mairiporã
- 4.2.2.2.** 01 (um) aposento que comporta até 02 (dois) leitos de isolamento (quando pertinente)
- 4.2.2.3.** 02 (dois) leitos clínicos compatíveis com eventual assistência psiquiátrica;
- 4.2.2.3.1.** Observa-se que havendo pacientes com idade entre 16 e 18 anos internados estes deverão ser acomodados em leitos que não compartilhem aposentos com pacientes maiores de 18 anos (denominado “quarto para adolescentes”, sendo estrutura existente de acordo com a demanda);
- 4.2.2.3.2.** Não obstante as determinações da RDC nº 50, os aposentos deverão comportar:
- 4.2.2.3.2.1.** Aposentos adultos deverão observar no máximo 3 (três) pacientes por aposento, divididos por sexo, guarnecidos por um banheiro com chuveiro cada;
- 4.2.2.3.2.2.** Rede de gases disponível para todos os leitos de todos os aposentos destinados a internação;
- 4.2.2.3.2.3.** Sistema de campainha individual (por leito de internação) para chamados de enfermagem;
- 4.2.2.3.3.** O bloco de internação deverá ser guarnecido com posto de enfermagem, DML, estoque de roupa, expurgo, área de prescrição médica;
- 4.2.2.3.4.** O setor de internação deverá contar com médico internista (rotineiro) para seguimento dos pacientes adultos internados por, no mínimo 6h diárias;
- 4.2.2.3.4.1.** As funções do médico internista adulto não se confundem com as funções de pronto atendimento;
- 4.2.2.3.4.2.** Cabe aos médicos internistas (adulto e/ou pediatra) o exame diário, com evolução, prescrição individualizada para cada paciente assim como o contato, acolhimento e esclarecimentos a familiares de pessoas internadas sob seus cuidados diretos;
- 4.2.2.3.4.3.** Suporte médico em gineco-obstetrícia para pacientes em regime de urgência por 12h por dia em dias úteis;
- 4.2.2.3.4.4.** Suporte médico em ortopedia traumatologia com as seguintes características:
- 4.2.2.3.4.4.1.** Médico ortopedista presencial em plantão diurno diário (07:00h às 19:00h);
- 4.2.2.3.4.4.2.** Suporte médico ortopedista a médico plantonista adulto diário em regime de telemedicina no período das 19:00h às 22:00h);
- 4.2.2.3.4.4.3.** O médico ortopedista presencial será o responsável pelas pequenas suturas de ferimentos no decorrer de seu plantão presencial e por eventuais seguimentos a pacientes ortopédicos que se encontrem internados;
- 4.2.2.3.5.** O bloco de internação deverá receber doses unitarizadas de medicamentos providas da farmácia de controle hospitalar;
- 4.2.2.3.5.1.** As doses unitarizadas deverão ter sistema de controle individual de dispensação possibilitando o registro e rastreamento do profissional prescriptor, do preparador e do dispensador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

- 4.2.3.** Alta hospitalar qualificada incluindo-se os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou complementar o diagnóstico (atenção esta realizada via pactuação CROSS - estadual);
- 4.2.4.** Ala de suporte diagnóstico por imagem:
- 4.2.4.1.** A unidade de diagnóstico por imagem está dimensionada para suporte diagnóstico destinado a atendimentos de pronto atendimento e unidade de internação;
- 4.2.4.2.** A unidade de diagnóstico por imagem ficará sediada nas dependências do Hospital de Clínicas e deverá comportar serviço ininterrupto de fornecimento de exames de imagem nas áreas de:
- 4.2.4.2.1.** radiologia convencional fixa (serviço disponibilizado 24h por dia);
- 4.2.4.2.2.** radiologia móvel executada por aparelho removível até as dependências da unidade de internação (sendo este deslocável para atendimento ao pé do leito de pacientes internados ou em observação impossibilitados de deslocamento), disponibilizado 24h por dia;
- 4.2.4.2.3.** tomografia, executada por equipamento fixo com mínimo de 16 canais e capacidade para até 50 exames ao dia (serviço disponibilizado 24h por dia) e capacidade mínima para atendimento a pacientes até 150kg;
- 4.2.4.2.3.1.** o equipamento de tomografia deverá ter a capacidade para realização de exames tomográficos contrastados sob supervisão de médico radiologista (exames estes programados de acordo com regras da Regulação municipal);
- 4.2.4.2.4.** ultrassonografia (com recurso color doppler) executada em sala própria, mas com possibilidade de deslocamento até beira do leito se necessário, com capacidade para atendimento 8h/dia de segunda a sexta-feira e por 4h em sábados, domingos e feriados;
- 4.2.4.2.4.1.** A ultrassonografia será destinada a exames de urgência originados na própria unidade ou nas demais unidades próprias de atenção à saúde municipais (estimativa de 120 exames/mês) e também rotina de exames ultrassonográficos a serem agendados pelo setor de regulação municipal previsto para 500 exames/mês)
- 4.2.4.2.4.2.** A ultrassonografia terá capacidade instalada para exames de medicina interna, obstétrica, órgãos isolados, ecocardiografia e doppler vascular periférico;
- 4.2.5.** A previsão de exame de suporte diagnóstico por imagem que compreenda exames destinados a pacientes da unidade hospitalar, mas que, de acordo com a demanda e eventual ociosidade, poderão ser otimizados com exames originados na regulação municipal sob controle e gestão da SMS, atendendo a protocolos municipais;
- 4.2.6.** Todos os resultados de exames deverão ser disponibilizados em pasta ou envelope, individualizados por evento, acompanhados de imagens suficientes para a boa conclusão e interpretação do laudo médico, identificados com o nome do usuário, data e hora da realização e nome da unidade hospitalar;
- 4.2.6.1.** Os resultados de exames de radiologia convencional serão fornecidos com imagem; exames tomográficos com imagens e laudo; exames de ultrassonografia com imagens e laudo.
- 4.2.6.2.** Os laudos impressos de exames realizados em pacientes internados (e respectivas imagens impressas) deverão ser entregues aos pacientes por ocasião da alta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

4.2.6.3. Os laudos de exames de pacientes de pronto atendimento ou provenientes da regulação municipal (e respectivas imagens impressas) deverão ser entregues aos pacientes por ocasião do desfecho do atendimento;

4.2.6.4. Aceita-se que os laudos de exames tomográficos que demandem maior tempo para a obtenção dos laudos (desde que não excedam 04 [quatro] horas) sejam enviados eletronicamente por e-mail para a unidade solicitante assim como cópia para o endereço eletrônico indicado pelo usuário e para a unidade solicitante;

4.2.6.5. Volume de serviços de apoio diagnóstico de imagem (raio-x e tomografia computadorizada):

Raio X (fixo e portátil)	400 exames/mês
Ultrassonografia	120 exames de urgência/mês
	500 exames de rotina/mês
Tomografia Computadorizada	450 exames convencionais/mês
	50 exames contrastados/mês

4.2.7. Suporte de sistema de informática (software) para controle de internações em enfermaria e pronto atendimento (as informações referentes ao pronto atendimento deverão ser disponibilizadas para integração do sistema de prontuário eletrônico ambulatorial da rede municipal);

4.2.8. O sistema de informática deve respeitar todas as normas pertinentes ao sigilo médico e às determinações da LGPD e integrar-se ao sistema utilizado na rede municipal;

4.2.9. O sistema de informatização do prontuário deverá funcionar 24h/7 dias por semana, devendo contemplar, de forma cronologicamente disposta, possibilitando o rastreamento do profissional executor e atendendo às determinações do Conselho Federal de Medicina:

4.2.10. Evolução médica diária e a cada nova intervenção, evolução de enfermagem diária e a cada nova intervenção, evolução de fisioterapia (quando pertinente), evolução de nutrição, evolução de assistente social (quando pertinente), evolução de psicologia (quando pertinente), evolução de profissional farmacêutico (quando pertinente)

4.2.10.1. Prescrição médica diária e a cada nova intervenção, prescrição de enfermagem diária e a cada nova intervenção, prescrição de nutrição de entrada e a cada intervenção pertinente;

4.2.10.2. Anotações organizadas por profissional de enfermagem técnico e auxiliar de enfermagem;

4.2.10.3. Anotações administrativas de controle de cadastro com suas referidas atualizações, contatos de familiares, eventuais registros de visitas que se façam necessários;

4.2.11. A “porta de entrada” da unidade hospitalar ocorrerá:

4.2.11.1. por regulação municipal através do NIR para pacientes provenientes:

4.2.11.1.1. do pronto atendimento da própria unidade hospitalar;

4.2.11.1.2. da unidade municipal PA Masuo Osato (regulação via NIR) ou correspondente;

4.2.11.1.3. das unidades municipais de Atenção Básica (regulação via NIR);

4.2.11.1.4. de outras unidades de pronto atendimento que venha a ser pactuadas com a Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

Municipal de Saúde de Mairiporã (regulação via NIR e/ou CROSS);

- 4.2.11.2. O protocolo de internação é definido pela SMS e incorpora as normativas de conduta previstas por este Termo de Referência (o que inclui as futuras atualizações do que for definido pelo Município);
- 4.2.11.3. O dimensionamento da assistência previsto é para:
- 4.2.11.4. Atendimento de triagem e pronto atendimento com capacidade para até 600 consultas/dia;
- 4.2.11.5. As consultas de Pronto Atendimento são limitadas por idade sendo direcionadas a cidadãos acima de 16 anos, no entanto devendo acolher urgências de todas as idades e, quando for o caso, direcionar pacientes menores de 16 anos para a unidade pediátrica somente após devidamente estabilizados;
- 4.2.11.6. Os leitos de estabilização e emergência (não divididos por sexo ou idade) deverão ter o apoio de médico emergencista 24h por dia;
- 4.3. Internação para leitos de baixa e média complexidade mediante protocolo para enfermaria de 35 leitos;
 - 4.3.1. Acomodação de pacientes segundo características individuais destinando-se leitos clínicos subdivididos em leitos gerais para adultos (divididos por sexo, leitos para tratamento clínico, suporte cirúrgico e ortopédico);
- 4.4. Equipe para realização de coleta e análise de exames laboratoriais;
- 4.5. A prescrição realizada pelos profissionais da unidade quando da alta e consequente seguimento ambulatorial deverá estar delimitada a medicamentos e insumos destinados ao usuário pelas listas padronizadas pelo SUS (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais – REMUME, RENAME e programas estaduais) e a protocolos clínicos preconizados pelo Ministério da Saúde.
 - 4.5.1. Ainda nas prescrições em que os medicamentos extrapolem a REMUME, o fornecimento do medicamento ao usuário ocorre por conta da CONTRATADA pelo prazo necessário até que o paciente seja reinserido nos protocolos da rede municipal;
 - 4.5.2. Mediante protocolos científicos, em havendo reconhecida vantagem para o usuário, a CONTRATADA poderá propor inclusão de eventuais itens não compreendidos pela REMUME junto à Comissão de Farmácia e Terapêutica da SMS;
- 4.6. Os exames em radiologia convencional (raio-X) e tomografia computadorizada deverão funcionar 24h por dia, 7 dias por semana, para atendimento a casos do pronto atendimento assim como para os casos da ala de enfermaria.
 - 4.6.1. Na eventual ociosidade de equipamentos e recursos humanos, observado o princípio da economicidade, o município otimizará seu uso para exames eletivos, observadas as normativas vigentes de regulação;
 - 4.6.2. As imagens e laudos dos exames deverão ser digitalizadas e, para o momento da alta, encontrarem-se impressos para serem retirados pelos usuários e/ou seus familiares, sempre que solicitados, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 4.7. Deverá possuir equipe multiprofissional para acompanhamento e suporte dos casos e seus respectivos familiares para a atenção necessária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

- 4.7.1. Inclui-se nessa equipe necessariamente a presença de profissional assistente social para suporte durante toda a fase de internação, em regime de 8h de 2ª a 6ª feira e 4h aos sábados;
- 4.7.2. Inclui-se nessa equipe suporte profissional em fisioterapia em regime de escala diária, de forma a abranger assistência durante a internação 18 horas diárias, 7 dias por semana;
- 4.7.3. Inclui-se nessa equipe profissional nutricionista, de forma a abranger assistência dietética durante as diárias de internação em regime de 8 horas diárias de 2ª a 6ª feira;
- 4.7.4. Inclui-se nessa equipe profissional psicólogo, de forma a abranger assistência psicológica durante as diárias a pacientes internados (e quando necessário a seus familiares), em regime de 8 horas diárias de 2ª feira a sábado;
- 4.8. É ofertado pela CONTRATANTE o prédio hospitalar mobiliado (patrimônio), conforme diretrizes da SMS, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a implantação e execução de software dedicado a controle dos processos de internação e pronto atendimento (este integrado à rede municipal);
5. **NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO (NIR)/ NUCLEO DE SEGURANÇA DOPACIENTE**
 - 5.1. Deverá ser mantida estrutura responsável pela interlocução com a SMS, sendo obrigatória a notificação diária da quantidade de leitos disponíveis nas unidades de enfermaria e estabilização, incluídos aí aqueles que aguardam remoção para unidades de igual ou diferente complexidade;
 - 5.1.1. O NIR é composto por, pelo menos, um médico e um enfermeiro;
 - 5.2. O NIR municipal integrar-se-á com a rede municipal atendendo às determinações e protocolos da Coordenação de Regulação Municipal;
 - 5.3. O NIR controla:
 - 5.3.1. a análise e aceite dos casos destinados à internação na unidade hospitalar (oriundos de unidades básicas, pronto atendimento municipal, serviços externos pactuados pela SMS;
 - 5.3.2. o aceite, a realização, e o suporte para exames de diagnóstico de imagem (tomografia e ultrassonografia) de origem externa à unidade, assim como o envio do respectivo laudo à unidade solicitante;
 - 5.3.3. o monitoramento da demanda do sistema CROSS de regulação estadual para as solicitações de recursos externos em caráter de urgência/emergência;
 - 5.4. Entende-se o NIR como instrumento de qualidade e eficiência na prestação da atividade hospitalar de modo que não se admitem retardos de execução e respostas a demandas que extrapolem 3 horas corridas;
6. **DOS INSUMOS E MEDICAÇÃO**
 - 6.1. A aquisição e o controle de estoque e almoxarifado de insumos hospitalares (materiais de consumo, acessórios dos equipamentos e medicamentos), insumos de escritório, limpeza e EPIs dos servidores serão de total responsabilidade da **CONTRATADA**.
 - 6.2. A aquisição e o controle de estoque e almoxarifado de medicamentos prescritos internamente pertencentes a grade da REMUME (Relação Municipal de Medicamentos) será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**;
 - 6.2.1. Constituem-se exceções as medicações consideradas estratégicas para as quais o Ministério



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

da Saúde e/ou Secretaria de Estado da Saúde venha(m) a disponibilizar com a finalidade específica à qual se enquadra o objeto deste contrato;

6.3. O controle interno, armazenamento, controle de validade de medicamentos e demais insumos serão de responsabilidade da **CONTRATADA** não sendo admitidas faltas de suporte terapêutico com estas justificativas;

7. EQUIPE DE RH MÍNIMA NECESSÁRIA

7.1.1. A contratação de pessoal e a sua gestão, incluindo-se aqui o processo seletivo, exames admissionais, demissionais e periódicos, o controle de ponto e frequência, os eventuais controles de trabalhos externos e/ou home-office são de responsabilidade de **CONTRATADA** cujos registros de controle deverão estar sempre disponíveis para a inspeção das fiscalizações competentes ou da fiscalização da execução do contrato, sempre de forma demonstrável e objetiva do cumprimento da relação contratual;

7.1.2. A padronização de uniformes em consonância com a padronização municipal é competência e obrigação da **CONTRATADA** e deverá observar as regras de utilização da identificação da unidade de saúde;

7.1.2.1. Todo o corpo funcional de atendimento direto ao público deverá se apresentar uniformizado durante a execução das atividades assistenciais, incluindo-se corpo médico;

7.1.2.2. O staff de suporte contratado em regime de contratação direta também deverá ser mantido uniformizado de forma a ser facilmente identificado pelo público usuário ou fiscalizador;

7.1.3. O controle de frequência e ponto é obrigatório para toda a atividade assistencial direta.

7.1.4. A identificação por crachá em local visível do corpo é obrigatória em todos os níveis durante todo o período de dedicação profissional à atividade para a qual estiver contratado;

7.1.5. Sempre que indicado o requisito, a comprovação de especialização do profissional deverá estar disponível na unidade de fácil acesso;

7.1.6. Tabela de composição mínima de recursos humanos previstos para Pronto Atendimento e leitos de internação com Baixa a Moderada Complexidade:

Médico Plantonista clínico (atendimento adulto)	03 por plantão diurno e 02 por plantão noturno de 12h
Médico Emergencista	01 por plantão de 12h
Médico Internalista (atendimento adulto)	01 diarista (mínimo de 06h)
Médico Plantonista Ginecologista	01 por plantão diurno/dias úteis
Médico Plantonista Ortopedista	01 por plantão diurno
Médico Ortopedista Suporte Telemedicina	01 por 03h/dia (19h-22h)
Médico Radiologista ultrassonografista	01 por 08h em dias úteis e 04h aos sábados, domingos e feriados
Médico CCIH	01 por 20h/semana *****
Diretor Médico	01 para a unidade*****
Enfermeiro coordenador/RT	01 para a unidade*****
Enfermeiro assistencial para enfermaria	02 por plantão de 12h
Enfermeiro assistencial pronto atendimento	02 por plantão de 12h***
Fisioterapeuta	01 por plantão de 12h*
Farmacêutico para a unidade	01 por plantão diurno
Técnico de Enfermagem para internação	03 por plantão de 12h**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

Técnico de Enfermagem para pronto atendimento	03 por plantão de 12h**
Auxiliar de Enfermagem para internação	02 por plantão de 12h**
Técnico em imobilização ortopédica	01 por plantão diurno
Assistente Administrativo interno	03 por plantão diurno
Recepcionista	02 por plantão de 12h
Auxiliar de Farmácia para a unidade	01 por plantão de 12h
Controlador de Acesso	02 por plantão de 12h
Ajudante de limpeza para internação	02 por plantão de 12h**
Ajudante de limpeza para pronto atendimento	01 por plantão de 12h**
Ajudante de limpeza para área administrativa	01 por plantão diurno**
Supervisor de Limpeza	01 para unidade
Enfermeiro de CCIH	01 por 20h/semana*****
Assistente Social	44h por semana
Psicólogo	48h por semana
Nutricionista	40h semanais
Copeira	02 por turno diurno (café/almoço/jantar)
Almoxarife	01 para a unidade

* Os plantões podem ser redistribuídos em plantões de menor duração desde que abranjam 12h diárias

** Admite-se o remanejamento interno de profissionais desde que nenhuma unidade permaneça descoberta no decorrer de qualquer horário do referido plantão.

*** Inclui-se aqui o profissional enfermeiro dedicado à Classificação de Risco)

**** Observar o disposto no item 4.7 e subitens

*****Requer habilitação/experiência comprovada

7.1.7. Profissionais de aplicação exclusiva às funções administrativas não foram estimados, ficando à critério das necessidades da CONTRATADA;

7.1.8. Em havendo suporte externo de gestão por outra unidade da CONTRATADA, fica estipulado que a documentação mínima necessária para a execução e comprovação das atividades desenvolvidas deve estar disponível na unidade hospitalar em até 24h após solicitada pela SMS;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva efetiva e humana;
- 8.2. Garantir todos os insumos e medicamentos necessários para o funcionamento da unidade hospitalar;
- 8.3. Garantir obrigatoriedade de equipe completa em todos os atendimentos, uniformizada e identificada com crachá pessoal em todos os atendimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

- 8.4. Garantia do serviço de rouparia (lavagem, passar e armazenamento) para o funcionamento da unidade hospitalar;
- 8.5. Garantir o processo de esterilização (próprio ou contratado) de todo o arsenal com indicação técnica;
- 8.6. Garantir suporte de rede de gases em caráter ininterrupto (oxigênio e ar comprimido);
- 8.7. Implantação da estrutura, manutenção e garantia de funcionamento do serviço de imagem (raio-X e tomografia) ininterruptamente 24 horas por dia, 7 dias por semana com equipamentos, RH e insumos por conta da CONTRATADA;
- 8.8. Garantir a realização de atendimento multidisciplinar integral aos usuários do SUS assistidos, com equipe multidisciplinar especializada da CONTRATADA, conforme estabelecida nas RDC, portarias e outras normas técnicas, de forma ininterrupta na unidade;
- 8.9. Realizar e garantir o tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de Pronto Atendimento, internação e na primeira semana pós-alta, se necessário;
- 8.10. Responsabilizar-se e realizar tratamento de complicações e intercorrências que possam ocorrer ao longo do processo assistencial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

- 8.11. Realizar tratamentos concomitantes diferentes daquele classificado como principal que motivou a internação do usuário e que sejam necessários devido às condições especiais do usuário, entre outras causas, dentro de seu perfil e capacidade operacional, se a mesma não houver, garantir segurança do paciente e inserção na Rede CROSS para respectiva transferência;
- 8.12. Realizar procedimentos de suporte psicológico, suporte em serviço social e outros que se fizerem necessários ao adequado atendimento, suporte e tratamento do usuário, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade da unidade;
- 8.13. Prover acompanhamento seguro na instituição até que se efetive a contra referência do usuário, em caso de transferência;
- 8.14. Garantir o cumprimento dos protocolos que se apliquem à situação implantados pela SMS e Ministério da Saúde;
- 8.15. Fornecer com qualidade:
- 8.15.1. Atendimento médico 24h;
- 8.15.2. Atendimento de enfermagem 24h em suas rotinas próprias, inclusive com acesso à correta coleta e respectivo armazenamento de amostras para exames laboratoriais protocolares;
- 8.15.3. Atendimento multiprofissional por escala;
- 8.15.4. Assistência farmacêutica e nutricional;
- 8.15.5. Assistência social e psicológica;
- 8.15.6. Assistência fisioterapêutica respiratória, neurológica e motora quando pertinentes (lista não exaustiva);
- 8.15.7. Exames laboratoriais conforme estimativa abaixo:
- 8.15.8. Tabela de exames laboratoriais: estimativo mensal para toda a estrutura (pronto atendimento e internação), considerando a possibilidade de alteração no curso da pandemia:

Descrição*	Quantidade mensal**
ACIDO FÓLICO	< 1
ACIDO ÚRICO	300
ALBUMINA	< 1
ALFA 1 GLICOPROTEINA ACIDA	< 1
AMILASE	300
ANÁTOMO PATOLÓGICO	5
ANTI-HBV	5
ANTI-HCV	5
ANTIBIOGRAMA (associado a respectiva cultura)	35
ANTI-HIV1 e ANTI-HIV2	< 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

ASLO - (ANTIESTREPTOLISINA O)	40
BAAR por AMOSTRA – TUBERCULOSE	10
BACTERIOSCOPIA DIRETA	5
BETA - HCG (QUANTITATIVO)	5
BETA GONADOTROFINA CORIONICA (QUALITATIVO)	40
BILIRRUBINAS TOTAIS e FRAÇÕES	300
CÁLCIO	20
CITOLOGIA DIRETA	5
CITOMEGALOVÍRUS IGG	< 1
COLORO	10
COLESTEROL TOTAL	5
COLESTEROL HDL	5
COOMBS DIRETO	5
CPK – CREATINOFOSFOQUINASE	200
CPKMB	200
CREATININA	800
CULTURA (exceto hemocultura e urocultura)	15
DENGUE NS1	10
DESIDROGENASE LÁTICA	150
DÍMERO D	20***
FAN (FATOR ANTI NUCLEAR)	5
FATOR REUMATOIDE (LÁTEX)	50
FATOR RH + DU	20
FERRITINA	17***
FOSFATASE ÁCIDA TOTAL	< 1
FOSFATASE ALCALINA	80
FÓSFORO	5
FUNGOS, PESQUISA por AMOSTRA	< 1
GAMA GLUTAMIL TRANSFERASE	100



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

GASOMETRIA ARTERIAL ou VENOSA	50****
GLICOSE	250
GRUPO SANGUÍNEO	15
HBSAG TESTE RÁPIDO	20
HCV TESTE RÁPIDO	20
HEMOCULTURA	5
HEMOGLOBINA GLICADA	10
HEMOGRAMA COMPLETO	1500
HEMOSEDIMENTAÇÃO (VHS)	600
HIV TESTE RÁPIDO	20
INSULINA BASAL	< 1
LEISHMANIA – PESQUISA	< 1
LEISHMANIA IGG	< 1
LIPASE	10
LÍQUIDO PLEURAL – ROTINA	< 1
LIQUOR – ROTINA	< 1
MAGNÉSIO (SANGUE)	10
POTÁSSIO (SANGUE)	450
PROTEÍNA C REATIVA	1200
PROTEÍNAS TOTAIS E FRAÇÕES	10
PROTEINÚRIA 24 HS	< 1
PSA TOTAL	5
PSA LIVRE	5
SANGUE OCULTO – PESQUISA	5
SÓDIO	500
SWAB NASAL PESQUISA ANTÍGENO COVID	50***
T4 TIROXINA TOTAL	5
TEMPO DE PROTROMBINA	150
TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA	150



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

TGO (ASPARTATO AMINOTRANSFERASE)	600
TGP (ALANINA AMINOTRANSFERASE)	600
TOXOPLASMOSE IGG	< 1
TOXOPLASMOSE IGM	< 1
TRANSFERRINA	< 1
TRIGLICÉRIDES	5
TROPONINA QUANTITATIVA	200
TSH	15
UREIA	800
URINA ROTINA	1200
UROCULTURA	20
VDRL	5

(*): lista de exames estimados que pode ser alterada baseada em justificativas técnicas devendo qualquer alteração neste rol, no entanto, ser expressamente autorizada previamente pela equipe técnica da SMS; Exames não contemplados realizados sem autorização prévia não serão ressarcidos;

(**): quantitativos estimados para um mês corrido de calendário para efeito de projeção de custos, podendo ser alterado de acordo com a evolução da epidemiologia hospitalar que, neste caso, deverá ser apresentada junto à prestação de contas para eventuais ajustes caso venha a ultrapassar em 30% do previsto;

(***): exames que se tornaram mais frequentes com o advento da pandemia Covid-19;

(****): delimita-se tempo de resposta para gasometrias em, no máximo, 60 minutos.

8.15.9. Garantia de medicamentos em todo processo de assistência ao usuário, insumos, acessórios dos equipamentos da UTI e equipamentos de proteção individual (EPI's) para todos os funcionários, atendendo às variações de seus respectivos graus de exposição, conforme protocolos do MS;

8.15.10. Garantir a implantação imediata das seguintes comissões: Controle de Infecção Hospitalar, Núcleo de Segurança do Paciente, Humanização, Ética Médica e de Enfermagem, Verificação de Óbitos, Revisão de Prontuário, Comissão de Farmácia e Terapêutica, Brigada de Incêndio;

8.15.11. Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;

8.15.12. Ter protocolos instituídos de procedimentos e rotinas de funcionamento da unidade hospitalar ratificados previamente pela SMS e cujas eventuais alterações deverão ter a anuência expressa da coordenadoria técnica ou administrativa correspondente da SMS;

8.15.13. Realizar todos os atendimentos médicos necessários ao usuário, não sendo permitida a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação.

- 8.15.14.** Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, prontuários médicos, laudos de exames laboratoriais e de imagem, anotações e registros de procedimentos e assistência realizados pela sua equipe técnica, consideradas as imposições legais e normativas de conselhos profissionais para que esta troca de informações transcorra com transparência, legalidade e que preserve todos os direitos do usuário assistido;
- 8.16.** Realizar acompanhamento médico diário dos usuários internados, compreendendo:
- ficha de internação que contenha as condições clínicas de admissão;
 - evolução clínica individualizada, constando características clínicas que justifiquem a manutenção, alteração, suspensão ou inclusão de métodos diagnósticos ou terapêuticos;
 - prescrição médica;
 - descrição ou referência a resultado de exames eventualmente solicitados e realizados e, quando solicitados e não realizados, descrever os respectivos motivos;
 - descrição de execução de procedimentos realizados;
 - descrição de condições, solicitação, resultados de pareceres clínicos de outras especialidades clínicas, devidamente substanciados;
- 8.17.** Arquivar uma cópia e entregar uma cópia da ficha de alta qualificada, acompanhada de resumo contendo condições de admissão, terapêutica utilizada, resultados de principais exames, condições clínicas no momento da alta, prescrição médica para uso domiciliar, data de agendamento da primeira avaliação pós-alta na rede básica;
- Realizar acompanhamento diário por profissional enfermeiro de todos os usuários internados, compreendendo:
 - anotações de internação que contenham as condições e necessidades no momento da admissão;
 - sistematização de enfermagem individualizada, fazendo constar as necessidades específicas que justifiquem a manutenção, alteração, suspensão ou inclusão de cuidados;
 - descrição ou referência a procedimentos solicitados e realizados e, quando solicitados e não realizados, descrever os respectivos motivos e as relações com os cuidados de enfermagem;
 - descrição de execução de procedimentos realizados pela equipe de enfermagem;
 - descrição de condições individuais que requeiram atenção especial;
- 8.17.1.** Durante a internação, as famílias dos pacientes terão acesso a informações médicas concernentes ao motivo da internação, qualidade de resposta e prognóstico.
- 8.17.2.** Essas informações deverão ser prestadas da forma mais direta sempre que possível, no número mínimo de uma vez ao dia;
- 8.17.3.** Entende-se por “forma mais direta” o contato do profissional médico com familiares através de forma presencial, telefônica, videochamada, boletim impresso (nesta ordem, de acordo com a demanda e a disponibilidade da equipe);
- 8.17.4.** Não são admitidas justificativas para o não fornecimento de informações médicas a qualquer tempo;
- 8.17.5.** Arquivar uma cópia e entregar uma cópia da ficha de alta de enfermagem, acompanhada de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

resumo dos cuidados e condições de saída, ficha de “pós-consulta” com as orientações fornecidas sobre medicações e cuidados a serem observados no transporte e ainda no ambiente domiciliar, data de agendamento da primeira avaliação pós-alta na rede básica;

8.17.6. Em relação aos usuários, a equipe deverá:

- fornecer orientações para internação e pós alta por escrito;
- entregar a documentação de todos os exames de imagem e outros realizados por ocasião da alta;
- programar o acesso de visitas aos pacientes internados ou em observação de acordo com protocolos internos assim como orientar familiares sobre sua conduta quando em ambiente hospitalar;
- será garantido o acesso a acompanhantes nos casos previstos pelos protocolos do Ministério da Saúde;

8.17.7. Consideram-se justificáveis as exceções a esta regra sempre que houver eventos epidemiológicos cujas normas sanitárias restrinjam a locomoção e o contato interpessoal.

8.18. Garantir respeito à decisão do usuário internado em relação ao consentimento ou recusa em receber visitas. Na ocorrência de recusa, documentar a recusa por escrito ou com três testemunhas de áreas profissionais distintas.

8.19. Manter responsável técnico, coordenadores, acesso a médicos e enfermeiros diaristas qualificados e médicos e enfermeiros plantonistas, nas atividades contempladas neste termo de referência, para prestar o atendimento pleno ao usuário, devendo ser cumpridas rigorosamente as determinações emanadas pelos respectivos órgãos responsáveis e fiscalizadores da atividade inerente e seguindo os preceitos de humanização do SUS.

8.20. Comunicar ao órgão competente todos os casos de notificação compulsória porventura diagnosticados na unidade hospitalar.

8.21. Atender com seus recursos humanos e técnicos em atividades destinadas aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde - oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte pagadora que não o SUS;

8.21.1. Excluem-se desta regra as eventuais prestações de serviços acadêmicos de ensino desde que devidamente regulamentadas por lei municipal e necessariamente sob autorização expressa da Secretaria Municipal de Saúde.

8.22. Empregar seus melhores recursos, tanto humanos quanto técnicos, na implantação dos serviços discriminados, devendo para tanto, cumprir as condições aqui estabelecidas.

8.23. Garantir estrutura para registro de reclamações e sugestões cujo conteúdo deverá ser disponibilizado para a SMS para acompanhamento junto às prestações de contas;

8.24. Garantir o atendimento ao usuário no acolhimento por profissional de saúde devidamente habilitado e registrado em seu respectivo conselho profissional;

8.25. Garantir sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;

8.26. Garantir respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal. Sempre que indicado, promover a informação, esclarecimento e colher a assinatura do usuário e ou seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

responsável nos documentos denominados “Termo de Consentimento Livre e Esclarecido” de acordo com as previsões protocolares do Ministério da Saúde ou da própria SMS;

- 8.26.1. Garantir a manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- 8.26.2. Garantir o respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- 8.26.3. Garantir o controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;
- 8.26.4. Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade que lhe é atribuída.
- 8.26.5. Adotar nos impressos, sinalizações, uniformes, enxoval e demais itens a padronização orientada pela SMS;
- 8.26.6. Garantir o fornecimento de alimentação:
 - 8.26.6.1. aos usuários em observação;
 - 8.26.6.2. aos usuários internados em ala apropriada:
 - 8.26.6.3. dieta oral adequada às necessidades médicas e/ou dieta enteral quando indicada;
 - 8.26.6.3.1. suporte de lactário para pacientes pediátricos;
 - 8.26.6.4. dieta parenteral, nas situações de exceção, que requeiram este cuidado;
 - 8.26.6.5. aos funcionários da unidade;
 - 8.26.7. para o fornecimento da alimentação é obrigatório o acompanhamento por profissional nutricionista garantindo o fornecimento dos insumos necessários pela CONTRATADA e avaliação dos pacientes;
- 8.26.8. Garantir o serviço de lavanderia/rouparia pela CONTRATADA através de prestação direta ou indireta;
- 8.26.9. Garantir serviço de limpeza qualificado ininterruptamente. O serviço de limpeza deverá considerar a especificidade do momento em que o mundo está passando, em outras palavras, a infecção e possibilidade de contaminação por SARS-Cov2;
- 8.26.10. Garantir o seguimento das recomendações da Vigilância Sanitária, Organização Mundial de Saúde e RDC's publicadas relativas ao funcionamento de Pronto Atendimento e unidade hospitalar de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;
- 8.26.11. Garantir o manejo interno adequado para o lixo hospitalar conforme protocolos implantados pela SMS, Vigilância Epidemiológica e Sanitária Estadual e Ministério da Saúde;
- 8.26.12. Garantir aos usuários internados kit com 1 (um) conjunto básico de higiene pessoal (sabonete, pente de cabelos, xampu, escova de dentes e creme dental) para uso na unidade.
- 8.27. Ocorrendo internações longas, repor o kit descrito a cada 06 (seis) dias ou espaço de tempo menor se necessário.
- 8.28. Garantir para os pacientes em observação e internados no mínimo 04 refeições diárias: café da manhã (desjejum), almoço, jantar e ceia atendendo às recomendações indicadas pelo profissional nutricionista.
- 8.29. Sempre que for admitido acompanhante este fará direito à dieta na mesma frequência que o usuário paciente.
- 8.30. Apresentando prescrição médica por escrito e em caráter específico, o acompanhante poderá solicitar dietal oral apropriada a patologia da qual seja portador.
- 8.31. Não é previsto o fornecimento de outras configurações de dieta para acompanhantes além da dieta oral.
- 8.32. Quando indicado, de acordo com as condições do paciente, fornecer dieta enteral (geral ou adaptada) conforme protocolos dietoterápicos estabelecidos por médico e nutricionista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

- 8.33. Garantir o preenchimento adequado e completo de todas as informações no Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) por todos os profissionais da equipe e garantir que o software do pronto atendimento tenha interligação ao software em uso na rede municipal;
- 8.34. Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações;
- 8.35. Garantir os itens condicionantes para o correto credenciamento e habilitação dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga-horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários, atendendo aos prazos legais de cada habilitação;
- 8.36. Manter atualizados e funcionais os telefones e meios de contato da unidade hospitalar à população;
- 8.37. Garantir o monitoramento e acompanhamento de faturamento e garantia da entrega dos dados no prazo estabelecido pelos órgãos competentes à divisão UAC municipal sob pena de não cômputo da produção realizada;
- 8.38. Garantir a entrega e correção imediata do faturamento, quando apontado pela UAC municipal, para não haver prejuízos na produção municipal;
- 8.39. Enquanto vigerem as determinações federais e estaduais e municipais para a pandemia Covid-19, garantir o cumprimento das orientações aos pacientes com suspeita de Síndrome Gripal que se enquadrem na caracterização de caso, conforme protocolo do Ministério da Saúde e normas municipais:
 - notificação respectiva;
 - preenchimento completo do Termo de Consentimento;
 - declaração de composição residencial;
 - atestado médico individual e familiar;
- 8.40. Garantir o preenchimento correto das Declarações de Óbito conforme preconizado;
- 8.41. Por ocasião de óbitos, garantir:
 - 8.41.1. o adequado manejo dos corpos conforme protocolos implantados pela SMS, Vigilância Epidemiológica e Sanitária Estadual e Ministério da Saúde;
 - 8.41.2. a preparação adequada do corpo pela equipe de enfermagem, conforme protocolo municipal da SMS fornecendo os materiais necessários;
 - 8.41.3. apoio familiar através das equipes de psicologia e assistência social;
- 8.42. Dar conhecimento imediato à SMS por escrito de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da Unidade;
- 8.43. Acordar previamente com a SMS qualquer proposta de alteração no quadro de direção geral e técnica da unidade hospitalar.
- 8.44. Garantir manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos presentes (disponibilizados pela SMS, adquiridos ou locados pela empresa contratada) no Hospital de Clínicas Anjo Gabriel por todo período do contrato;
- 8.45. Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

- 8.46. Garantir participação efetiva em todas as reuniões convocatórias da SMS;
- 8.47. Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- 8.48. Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades;
- 8.49. Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável;
- 8.50. Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores;
- 8.51. Garantir a contratação de médicos e outros colaboradores qualificados para atender os usuários, de forma a oferecer serviços assistenciais de excelência;
- 8.52. Manter o controle de frequência de todos os funcionários envolvidos com a prestação assistencial direta.
- 8.53. Manter os colaboradores permanentemente capacitados e atualizados, oferecendo cursos de educação permanente;
- 8.54. Responsabilizar-se pela contratação de serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio, sempre que necessário, arcando pelos encargos daí decorrentes;
- 8.55. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência em atos praticados por profissionais subordinados à unidade de saúde gerida no desenvolvimento de suas atividades.
- 8.56. Responsabilizar-se pela contratação dos serviços necessários às atividades da unidade hospitalar, ficando a CONTRATADA como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SMS de quaisquer obrigações, presentes ou futuras. Apresentar mensalmente à SMS relação dos profissionais da Unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação;
- 8.57. Fornecer toda a estrutura da rede de gases (oxigênio, ar comprimido, vácuo) atendendo às devidas regulamentações, assim como seu reabastecimento periódico e fornecimento ininterrupto;
 - 8.57.1. Eventuais ajustes da rede de gases até o limite de 20% da atual rede instalada correm por conta da CONTRATADA;
- 8.58. Arcar com despesas de concessionárias de água, energia elétrica e telefone, mantendo os pagamentos em dia para evitar interrupção no fornecimento.
 - 8.58.1. Inclui-se nesta responsabilidade pela energia elétrica a existência de equipamento gerador e equipamento no-break que vier(em) a ser necessário(s) para a execução dos trabalhos da estrutura hospitalar de forma ininterrupta, garantindo-se segurança na execução dos procedimentos de assistência, equipamentos vitais, inclusive tomografia.
- 8.59. Somente estará autorizada a presença de estagiários em qualquer atividade do serviço contratado mediante autorização expressa do gabinete da SMS;
 - 8.59.1. Para que se pleiteie a presença de estágio profissional há que se cumprir todas as regras legais vigentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

- 8.60. Compor equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS;
- 8.61. Treinar e capacitar continuamente a equipe na utilização dos equipamentos, visando melhorar os processos e procedimentos e minimizando prejuízos ao usuário;
- 8.62. Implantar e manter as normas de atendimento a acidentes biológicos. Fornecer Equipamento de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), e Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA) aos seus profissionais, conforme Portarias e Resoluções da ANVISA e Ministério do Trabalho e Saúde;
- 8.63. Administrar, manter e reparar os bens móveis e equipamentos públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do contrato, até sua restituição à SMS;
- 8.64. Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 8.65. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;
- 8.66. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;
- 8.67. Os contratos entre a CONTRATADA e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público;
- 8.68. No que tange a Prestação de Contas, a mesma ocorrerá todo dia 10 do mês subsequente tendo como orientação o Manual de Repasse do Terceiro Setor e a Instrução Normativa nº02/2016 e suas respectivas atualizações;
- 8.69. O acompanhamento qualitativo/orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas no prazo contendo os seguintes documentos:
 - Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da fonte de recursos;
 - Demonstrativo de despesas;
 - Demonstrativo de folha de pagamento;
 - Balancete financeiro;
 - Extrato bancário de conta corrente e aplicações financeiras dos recursos recebidos;
 - Relatório consolidado da produção realizada;
 - Relatório consolidado do alcance das metas de qualidade (indicadores).
- 8.69.1.1. Outros documentos:
 - Relação dos profissionais da unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação, titulação com comprovante e cópia da carteira de vacinação;
 - Comprovação de frequência mensal de cada um dos funcionários envolvidos no projeto de assistência;
 - Apresentar cópia dos contratos firmados com terceiros vinculados ao projeto sempre quando do início ou alteração da relação contratual;
 - Apresentar à SMS, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

- âmbito do contrato;
- Apresentar o condensado da pesquisa de satisfação do atendimento a ser encaminhado mensalmente;
 - Apresentar ata das reuniões das comissões;
- 8.70.** Apresentar à SMS, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente solicitar;
- 8.71.** Para a avaliação dos indicadores de qualidade e físico-financeira será utilizada a Comissão de Avaliação de Parcerias (ou colegiado similar) vinculada a SMS;
- 8.72.** A SMS poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do contrato, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira;
- 8.73.** O conhecimento da SMS acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONTRATADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do contrato;
- 8.74.** A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à SMS;
- 8.75.** Todos os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de funções nas dependências da unidade hospitalar, após aprovação da SMS;
- 8.75.1.** Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde para habilitação e faturamento pela SMS dos serviços prestados aos beneficiários do SUS na unidade. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigatoriedades da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e equipe mínima solicitada, observados os requisitos existentes para o desempenho de cada função profissional regida por conselho próprio, lembrando a necessidade de cumprimento da escala correta devido ao aumento de demanda;
- 8.76.** A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais assistenciais em todas as esferas em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população;
- 8.77.** A CONTRATADA se obriga a apresentar a SMS no início do contrato os documentos comprobatórios de Responsabilidade Técnica dos profissionais, cópia da Carteira de Registro de Classe, de todos os profissionais, comprovação da aquisição/disponibilização de EPI aos funcionários;
- 8.78.** Caberá à CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as suas obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas neste termo e demais documentos pertinentes ao contrato;
- 8.79.** A CONTRATADA não está autorizada sem prévia autorização da Secretaria Municipal da Saúde de Mairiporã ao uso das imagens dos atendimentos e de pacientes para fins de propaganda;
- 8.80.** A CONTRATADA deverá autorizar a entrada e acesso a informações do setor de auditoria da Secretaria Municipal de Saúde de Mairiporã, sempre que acionada, sendo que todo o serviço prestado estará sujeito à perícia e auditoria por parte da CONTRATANTE (direta ou indiretamente, conforme decisão própria) a qualquer momento do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

- 8.81. A CONTRATADA deverá fornecer todo e qualquer tipo de insumo do contrato para todos os serviços solicitados, conforme plano operativo estabelecido e em caso de não utilização do valor pleno ocorrerá a devolução para a CONTRATANTE;
- 8.82. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo bom comportamento de seus funcionários, comprometendo-se a substituí-los quando solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, caso a mesma entenda que o funcionário apresenta conduta inconveniente, e/ou inaptidão técnica, e/ou rendimento insatisfatório na área de trabalho, amparada por justificativa escrita e comprovada;
- 8.83. A CONTRATADA deverá disponibilizar nos setores do hospital, de forma acessível e comprovada, os manuais de normas, rotinas, procedimentos operacionais padrão (POP) atualizados, responsabilizando-se pelo cumprimento de normas de atendimento e de segurança aos usuários e profissionais;
- 8.84. A CONTRATADA fica ciente que a mesma estará sujeita à legislação vigente no País e no estado de São Paulo, em especial aos regramentos previstos pela ANVISA e suas subsidiárias;
- 8.85. A CONTRATADA deverá orçar lembrando o princípio da economicidade salientando-se que o Sistema Único de Saúde trabalha pautado na tabela Sigtap;
- 8.86. A CONTRATADA deverá justificar ao paciente ou ao seu representante, assim como à Secretaria Municipal de Saúde, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer procedimento solicitado;
- 8.87. A CONTRATADA fica responsável por oferecer a rouparia para os setores de internação e pronto atendimento e para o Centro Cirúrgico, considerados aqui os pacientes e a equipe de trabalho para garantia da assistência;
- 8.88. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no contrato;
- 8.89. A CONTRATADA deverá providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objeto do contrato, efetuando todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as suas atividades;
- 8.90. A CONTRATADA não esta autorizada a adotar medida unilateral de mudanças na carteira de serviços nem nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física do hospital, sem prévia solicitação e aprovação da SMS;
- 8.91. A CONTRATADA deverá realizar a gestão dos leitos da unidade, tendo em vista o aproveitamento mais eficiente e eficaz dos mesmos;
- 8.92. A CONTRATADA deverá dimensionar o valor de materiais de enfermagem e medicamentos estabelecidos para período do contrato de forma a preservar a perfeita e contínua prestação dos serviços contratados;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 9.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, do edital e seus anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 9.2. Responsabilizar-se pelo perfeito funcionamento e cumprimento da garantia dos eventuais equipamentos adquiridos quando do fornecimento à CONTRATADA para uso destinado ao objeto deste contrato;
- 9.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.4. Exercer acompanhamento e fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

- dos funcionários eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, na forma prevista no artigo 67 da Lei 8666/93;
- 9.5. Notificar a CONTRATADA por escrito quando da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;
 - 9.6. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço devidamente comprovado, na forma do contrato;
 - 9.7. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
 - 9.8. Providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos, pela CONTRATADA, fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados, bem como a expedição de autorização de serviço;
 - 9.9. Compete à CONTRATANTE o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela CONTRATADA;
 - 9.10. Solicitar a substituição imediata de qualquer material, equipamento ou funcionário que não atenda as exigências do serviço avaliado e devidamente justificado e documentado pelo Gestor do Contrato;
 - 9.11. Acompanhar e fiscalizar ações da contratada, verificando se persistem as mesmas condições técnicas básicas necessárias comprovadas à assinatura do contrato pelo Gestor do contrato.
 - 9.12. Organizar e regular os fluxos dos usuários do SUS/ Mairiporã segundo os protocolos próprios;
 - 9.13. Solicitar à empresa nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observadas especificações constantes neste Termo de Referência, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Segurança e Higiene do Trabalho;

10. INDICADORES DE DESEMPENHO

	INDICADOR	METAS	MEMÓRIA DE CÁLCULO	PONTOS
01	Taxa de satisfação dos usuários por pesquisa	≥ 80%	Número de usuários satisfeitos / total de usuários pesquisados x 100	10
02	Taxa de Revisão de Prontuários pela Comissão de Óbito	100%	Total de prontuários revisados pela Comissão de Óbito/total de óbitos x100	10
03	Taxa de readmissão	< 20%	Número de readmissões até 72h/ total de pacientes atendidos nesse mesmo período x 100	10
04	Taxa de Classificação de Risco	≥ 97%	Número de atendimentos de urgência com classificação de risco em determinado período / total de atendimentos de urgência no mesmo período x 100	10
05	Tempo médio de permanência de internação	entre 3 e 4 dias	Número total de diárias de determinado período/número de pacientes (AIH's) no mesmo período	10
06	Proporção de adequação de D.O.'s	100%	Número de DO's sem correção no período/total de DO's no período	10
07	Taxa atualização casos CROSS	<10%	Número de atualizações >6h/número total de fichas inseridas CROSS urgência	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

08	Taxa de lesão por pressão	≤30%	Número de casos novos de lesão por pressão no mês de referência/número total de pacientes internados no mês de referência	10
09	Taxa de eventos adversos a medicamentos em hospitais	< 10%	Número de eventos adversos a medicamentos/número de internações em um período específico	10
10	Índice de quedas	<3%	Número de quedas / número de pacientes-dia	10

- 10.1 Os indicadores de desempenho serão avaliados mensalmente de forma binária (cumpru a meta/ não cumpru a meta) e pontuados conforme o quadro acima (0 a 100);
- 10.2 A avaliação qualitativa mensal da unidade é resultado da análise da soma dos pontos obtidos no mês;
- 10.3 A cada mês, a unidade de saúde terá seu desempenho qualitativo avaliado junto a prestação de contas e, caso o somatório de pontos seja inferior a 60 a unidade receberá Notificação da SMS e penalidade;
- 10.4 Nos casos de emissão fora do período para as justificativas, e as mesmas não sejam acolhidas e caso a Unidade de Saúde não cumpra a determinação de correção, a SMS poderá instaurar penalidades;
- 10.5 O Conceito Mensal de Desempenho pela Unidade será obtido pela pontuação, podendo situar-se em 03 faixas, conforme o quadro abaixo:

TOTAL DE PONTOS	CONCEITO
0-69	C
70-89	B
90-100	A

- 10.6 O Conceito de Desempenho obtido pela unidade ensejará as seguintes decorrências:
- Conceito A: a Unidade Hospitalar recebe o valor equivalente a 100% do repasse;
 - Conceito B: a Unidade Hospitalar tem 48h para justificativa para liberação dos 100% do repasse.
 - Conceito C: a Unidade Hospitalar será notificada e ocorrerá o bloqueio de 50% do repasse até o recebimento e análise da justificativa referente ao apontado aplicando-se a penalidade contratual.
- 10.7 Se ocorrer três meses consecutivos de Penalidade C, cabe a CONTRATANTE a discussão e revisão do respectivo contrato com a CONTRATADA;

11. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E PRAZOS:

- 11.1. O prazo de início é imediato após a assinatura do contrato (termo inicial), com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado, demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos das



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

metas estabelecidas, havendo concordância de ambas as partes, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses;

- 11.2. A Contratante poderá, em razão de descumprimento de cláusula contratual ou outro instrumento equivalente, imputar as sanções previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93 ou, até mesmo, rescindir o contrato.

12. POSSIBILIDADE DE SUPRESSÕES E/OU ACRÉSCIMOS:

- 12.1. A empresa contratada obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas no Edital/contrato, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado atualizado, nos termos do art. 65, § 1º da Lei 8.666/1993.
- 12.2. As supressões e/ou acréscimos não poderão exceder os limites acima mencionados, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, com fulcro no art. 65, § 2º, da Lei 8.666/1993.
- 12.3. As supressões e/ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante assinatura de Termo de Aditamento Contratual.
- 12.4. A prestação dos serviços poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, conforme ditames do artigo 57 da Lei 8.666/93.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 13.1. Após a avaliação do serviço, observando-se o cumprimento integral das disposições contidas neste termo e avaliação da prestação de contas pela Comissão de Parcerias Municipal, a fatura será liberada para o respectivo pagamento, em até 21 (vinte e um) dias, contados da data de emissão da fatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO II - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

Entende-se que a Proposta 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 Anexos deste instrumento.

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.

1. TÍTULO E DESCRIÇÃO DO QUADRO DIRETIVO E COORDENAÇÃO DO PROJETO

Apresentação da proposta técnica com o título e descrição das atividades com a apresentação do quadro diretivo que será disponibilizado para execução dos serviços junto ao objeto do contrato, bem como dos cargos de coordenação.

2. ATIVIDADE ASSISTENCIAL

Descrição das atividades com o detalhamento das ações, de todos os serviços assistenciais de responsabilidade da Organização Social conforme Anexo I – Termo de Referência; organização funcional e operacional propostas para a execução das ações e serviços de saúde garantindo o alcance das metas de produção com qualidade. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM SAÚDE deverá descrever como pretende organizar seus recursos para desenvolver as atividades por tipo de serviço, de acordo com a Estrutura existente e da coordenação técnica administrativa da Organização Social. Inclui a organização da gestão e dos processos de trabalho.

3. QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA

3.1. Qualidade Objetiva

Aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível em cada um dos serviços, dado o nível de recursos e tecnologia existentes:

- a) O número de comissões técnicas que implantará para os serviços gerenciados, com o devido nome da comissão e finalidade; perfil dos membros componentes; objetivos da Comissão; frequência de reuniões; etc.
- b) Organização do Acolhimento com classificação de risco;
- c) Fluxo do serviço de regulação, apontando inclusive os protocolos para atendimento.

4. QUALIDADE SUBJETIVA.

Deverá demonstrar quais serão os instrumentos que medirão a satisfação dos usuários do sistema único de saúde; como serão os prazos de respostas da Ouvidoria da unidade e como será medida o índice de resolubilidade dos eventuais questionamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 5.1. A participante deverá apresentar suas experiências anteriores em Saúde como OSS/Entidade ou Instituição, mediante comprovação de atestados de capacidade técnica legalmente reconhecidas ou cópia de contratos de gestão ou instrumento legal da prestação do serviço para entes públicos ou privados.
- 5.2. Apresentação do certificado junto ao Certificação das Entidades Beneficentes de Assistência Social na área da Saúde – CEBAS, se for cadastrada.
 - 5.2.1 Caso não tenha o CEBAS deverá apresentar declaração negativa nesse sentido junto ao envelope 2.
- 5.3. 5.3. Apresentação dos componentes técnicos; proposta de capacitação da equipe assistencial e administrativa; descrição de como o proponente estabelecerá a relação entre o objeto de gerenciamento do objeto, com outros serviços de saúde da rede municipal inclusive com pronto-socorro e especialidades (referência, contra-referência). Nesse caso apresentar um plano de implantação, estabelecendo prazos, meios, fluxos, etc;
- 5.4.
- 5.4. Monitoramento e avaliação dos indicadores de produtividade e de qualidade (pré-requisitos e valorados); sistemática da aplicação de ações corretivas (estratégia de intervenção para alcance das metas).

6. DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E DE APOIO

- 6.1. A Entidade interessada deverá apresentar, entre outras, as seguintes informações:
 - a. Descrição de funcionamento da unidade de saúde objeto do presente chamamento público; horários de trabalho; estrutura de chefia; membros e vínculo empregatício;
 - b. Descrição do funcionamento da regulação e sua interface junto aos demais equipamentos da rede municipal;
 - c. Descrição do funcionamento do Serviço de Recepção.
 - d. Descrição de funcionamento da Manutenção Predial, descrição de funcionamento da Manutenção de Equipamentos;
 - e. Descrição do funcionamento dos serviços de apoio (limpeza);
 - f. Descrição do sistema de apoio para as informações nos sistemas informatizados da unidade hospitalar: inserção dos dados, qualidade dos dados, capacitação para a utilização dos sistemas, análise dos relatórios/produção a fim de intervenção.
 - g. Volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

7. CIÊNCIA E TECNOLOGIA:

Deverá a Organização Social apresentar projeto de regulação mediante sistema de tecnologia, integrando o sistema hospitalar com as unidades de saúde do município, bem como deverá a Organização Social apresentar projeto de regulação de urgência e emergência mediante sistema de tecnologia, integrado ao CROSS, possibilitando maior celeridade nos atendimentos aos chamados.

8. METODOLOGIA

- A) Apresentação de proposta de trabalho seguindo roteiro do edital com adequado Planejamento, Custos estimados e Resultados factíveis.
- B) Nos projetos táticos e operacionais, observância da definição, objetivos, e definição das estratégias de implantação.

9. PRODUÇÃO

- a. Deverá atender à demanda prevista no Termo de Referência constante no ANEXO I, devendo considerar tais números para a contratação de especialidades médicas e quadro de recursos humanos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO III - PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

A pontuação para o devido julgamento das propostas das Interessadas terá como parâmetro para julgamento, baseado nas especificações e condições previstas no Anexo I, o quadro abaixo:

CRITERIO	ITES DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
1. Avaliação Econômica de Eficiência.	1. Volume de Recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa.	10 PONTOS
2. Conhecimento do Objeto da Contratação*	1. Descrição e Análise das principais características da Demanda por serviços públicos de saúde na Região de abrangência.	10 PONTOS
	2. Delineamento das diretrizes que no entendimento da proponente, deverão ser obedecidas na elaboração da Proposta de Programa de Trabalho para a gestão de cada serviço do objeto.	10 PONTOS
3. Experiência (avaliada segundo tempo e volume de atividade)*	1. Experiência em gestão de Serviços de Saúde Pública ou Privada.	15 PONTOS
	2. Experiência em Unidade Hospitalar ou Serviço de Urgência e Emergência (Pronto Socorro ou UPA tipo II).	15 PONTOS
4. Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional da Unidade Hospitalar*	1. Organização proposta às diferentes atividades assistenciais.	10 PONTOS
	2. Quantidades de atividades propostas.	10 PONTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

5. Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE da assistência prestada*	1. Ações voltadas à qualidade através de Comissões, Serviços, Protocolos Clínicos e outros.	5 PONTOS
6. Adequação entre os meios sugeridos e resultados presumidos*	1. Recursos Humanos estimados.	5 PONTOS
	2. Organização das atividades de apoio.	2,5 PONTOS
	3. Sistemática de programas de manutenção predial e de equipamentos (engenharia clínica).	2,5 PONTOS
7. Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS)	1. A Entidade ser detentora do CEBAS	05 PONTOS

1. Avaliação Econômica de Eficiência – apresentação do volume dos recursos com especificação dos elementos de despesas, sendo:

10 pontos – para o primeiro menor preço

08 pontos – para o segundo menor preço

06 pontos – para o terceiro menor preço

04 pontos – para o quarto menor preço

02 pontos – para o quinto menor preço

00 pontos – para o sexto menor preço em diante não pontuam

2. Conhecimento do Objeto da Contratação:

2.1. Descrição e Análise das principais características da Demanda por serviços públicos de saúde na Região de abrangência:

10 pontos – a contento

05 pontos – atende parcialmente

00 pontos – não atende

2.2. Delineamento das diretrizes que no entendimento da proponente, deverão ser obedecidas na elaboração da Proposta de Programa de Trabalho para a gestão de cada serviço do objeto:

10 pontos – a contento

05 pontos – atende parcialmente

00 pontos – não atende

3. Experiência

3.1. Experiência em gestão de Serviços de Saúde, comprovação de experiência em serviços de saúde, exceto em unidade hospitalar:

15 pontos – 3 atestados ou contratos de serviços de saúde com pelo menos 02 (dois) anos de experiência;

10 pontos – 2 atestados ou contratos de serviços de saúde com pelo menos 02 (dois) anos de experiência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

- 05 pontos – 1 atestado ou contrato de serviço de saúde com pelo menos 02 (dois) anos de experiência.
- 3.2. Experiência em Unidade Hospitalar ou Serviços de Urgência e Emergência (Pronto Socorro ou UPA tipo II):**
- 15 pontos – pelo menos 1 atestado ou contrato de serviços de saúde com pelo menos 05 (cinco) anos de experiência;
10 pontos – pelo menos 1 atestado ou contrato de serviços de saúde com pelo menos 03 (três) anos de experiência;
05 pontos – pelo menos 1 atestado ou contrato de serviço de saúde com pelo menos 02 (dois) ano de experiência.
- 4. Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional da Unidade Hospitalar:**
- 4.1. Organização proposta às diferentes atividades assistenciais:**
- 10 pontos – a contento
05 pontos – atende parcialmente
00 pontos – não atende
- 4.2. Quantidades de atividades propostas:**
- 10 pontos – a contento
05 pontos – atende parcialmente
00 pontos – não atende
- 5. Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE da assistência prestada:**
- 05 pontos – a contento
2,5 pontos – atende parcialmente
00 pontos – não atende
- 6. Adequação entre os meios sugeridos e resultados presumidos:**
- 6.1. Recursos Humanos estimados:**
- 05 pontos – a contento
2,5 pontos – atende parcialmente
00 pontos – não atende
- 6.2. Organização das atividades de apoio:**
- 2,5 pontos – a contento
00 pontos – não atende
- 6.3. Sistemática de programas de manutenção predial e de equipamentos (engenharia clinica):**
- 2,5 pontos – a contento
00 pontos – não atende
- 7. Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS):**
- 05 pontos – possui CEBAS
00 pontos – não possui CEBAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO V

TERMO DE PERMISSÃO DE USO

I - Com fulcro no artigo ____ do Decreto Municipal nº _____/20xx, é concedida a PERMISSÃO DE USO do equipamento público e dos bens móveis arrolados e discriminados em anexo, pelo prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO;

II - A CONTRATADA deverá zelar pela guarda dos equipamentos, instrumentais, bens móveis e imóveis permitidos até sua restituição ao Poder Público Municipal;

III - Os bens permitidos, móveis e imóveis, deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições de apresentação e uso;

IV - Quaisquer benfeitorias, bem como a instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, serão incorporados ao patrimônio municipal;

V - Os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações que forem destinados à CONTRATADA para o objeto do CONTRATO DE GESTÃO serão incorporados ao patrimônio municipal;

VI - Nos termos do artigo xx do Decreto Municipal nº _____/20xx, os bens móveis públicos permitidos poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, desde que os novos bens integrem o patrimônio do Município, mediante prévia avaliação e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo.

Mairiporã, ____ de _____ de XXXX.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1.
Assinatura: _____
Nome: _____
R.G. /CPF: _____

2.
Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

Nome: _____

R.G. /CPF: _____

RELAÇÃO DE BENS DO EQUIPAMENTO DE SAÚDE
(Anexo do Termo de Permissão de Uso do Contrato de Gestão)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

ANEXO VI

TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MAIRIPORÃ/SP E A XXXXX, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ESFERA DO MUNICÍPIO.

Pelo presente instrumento, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ/SP, com sede e foro em Mairiporã, na Alameda Tibiriçá, nº 374, Centro CEP. 07600-084, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.523.163/0001-50, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Prefeito Municipal, portador do RG nº 00000000 e CPF/MF nº 000000000, doravante denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a _____, organização social qualificada no Município de Mairiporã nos autos do processo administrativo nº 000/21, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, Estado de _____, CEP _____, com estatuto arquivado no _____ Oficial de Registro e Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica, sob nº XX neste ato representada por XX, XX, RG XX, CPF/MF nº XX, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Constituição Federal, em especial os seus artigos 196 e seguintes; a Constituição Estadual, em especial os seus artigos 218 e seguintes; as Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e 8.666/93 e suas alterações; a Lei Municipal nº 3.461/2014 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente ao gerenciamento e execução dos serviços nas Unidades de Saúde da Família – ESF, unidades de atenção básica e especializada de saúde municipal e Pronto Atendimento Municipal, CNES nº _____, de acordo com o Edital de Chamamento Público nº 007/2022, e art. 24, XXIV da Lei Federal nº 8.666/93, ficando permitido o uso do respectivo equipamento de saúde pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a GESTÃO PLENA, por meio de CONTRATO DE GESTÃO, a ser celebrado a partir da Proposta Técnica/Programa de Trabalho selecionada de acordo com as condições estabelecidas no presente Comunicado e seus respectivos Anexos, para a execução dos serviços nas Unidades de Saúde da Família – ESF, unidades de atenção básica e especializada de saúde municipal e Pronto Atendimento Municipal.

1.1 conformidade com os Anexos Técnicos que integram este instrumento:

- a) Anexo Técnico I – Programa de Trabalho;
- b) Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento;
- c) Anexo Técnico III – Sistema de Avaliação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

- d) Anexo Técnico IV – Termo de Permissão de Uso;
- e) Anexo Técnico V – Termo de Contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O objeto contratual deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e qualidade requeridas.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1 - A CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas que constituem anexos e integram o presente contrato e daquelas estabelecidas na legislação pertinente ao Sistema Único de Saúde (SUS), bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, é responsável pelas seguintes obrigações:

- a) Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
- b) Prestar assistência integral, assim entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde existentes no Município;
- c) Prestar aos usuários do equipamento público de saúde os serviços especificados no Anexo Técnico I, deste Contrato, nos termos da legislação vigente, de acordo com os princípios veiculados na legislação e em estrita conformidade com o estabelecido no presente Contrato de Gestão e seus Anexos;
- d) Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- e) Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- f) Respeitar a decisão do paciente em consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- g) Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- h) Guardar e 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 devida restituição ao Poder Público Municipal;
 - h.1) A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal;
 - h.2) Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições de uso;
 - h.3) Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do CONTRATO DE GESTÃO deverão ser incorporados ao patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

da Prefeitura do Município de Itatiba, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar à Secretaria Municipal da Saúde a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.

i) Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença, devendo, ainda, nesse contexto:

i.1) Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

i.2) Contratar serviços de terceiros, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;

i.3) Responsabilizar-se perante pacientes por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à CONTRATADA;

j) Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede privada de saúde, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de seus dirigentes e empregados;

k) Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e/ou prejuízos que a qualquer título causar ao órgão ou entidade e/ou a terceiros e/ou a pacientes, em decorrência da execução dos serviços contratados;

l) Desenvolver e executar plano de manutenção integrada preventiva e corretiva na unidade de saúde, abrangendo tanto a manutenção predial como dos equipamentos da respectiva unidade;

m) Prestar contas;

n) Permitir e contribuir para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, pelo Município, bem como por órgãos externos;

o) Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;

p) No caso do item anterior, a entidade deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE em caso de desqualificação e conseqüente extinção da Organização Social de Saúde, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde no equipamento de saúde cujo uso lhe fora permitido.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 - Para a execução dos serviços objeto do presente Contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

a) Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do objeto deste Contrato, conforme previsto neste contrato e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

- b) Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste contrato, de acordo com as suas cláusulas e Anexo Técnico II;
- c) Programar no orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, se for o caso, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual, de acordo com o sistema de pagamento previsto no Anexo Técnico II - Sistema de Pagamento, que integra este instrumento;
- d) Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a celebração dos correspondentes termos de permissão de uso, sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela CONTRATADA;
- e) Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;
- f) Promover, mediante autorização municipal observada o interesse público, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Saúde, com observância do artigo 14 da Lei Federal nº 9.637/98;
- g) Analisar anualmente a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social de Saúde, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;
- h) Designar equipe para gestão do presente contrato, inclusive nas competências relativas à elaboração dos instrumentos para o monitoramento, avaliação e acompanhamento, competindo-lhe ainda:
 - h.1) o acompanhamento e a análise das prestações de contas;
 - h.2) a execução do sistema de pagamento, realizando pedidos de reserva/empenho/liquidação;
 - h.3) fazer cumprir as deliberações emanadas da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão; e,
 - h.4) demais questões administrativas correlatas aos trâmites do Contrato de Gestão.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO

4.1. O presente CONTRATO DE GESTÃO será fiscalizado por equipe designada pela Secretaria da Saúde e avaliado periodicamente por Comissão de Avaliação e Acompanhamento composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação, nos moldes do Anexo III.

4.1.1 - A Comissão de Avaliação procederá à verificação trimestral do desenvolvimento das atividades e do retorno obtido pela Organização Social de Saúde com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório circunstanciado, conforme as seguintes diretrizes:

I. A verificação relativa ao cumprimento das diretrizes e metas fixadas para a CONTRATADA levará em conta os indicadores de desempenho estabelecidos nos Anexos Técnicos que integram este contrato,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

em confronto com as metas pactuadas e economicidade percebida no desenvolvimento das respectivas atividades.

II. Os relatórios deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Saúde/Equipe de Fiscalização e à CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, tendo por termo inicial a data de sua assinatura, podendo ser renovado, depois de demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos, das metas estabelecidas e havendo concordância de ambas as partes, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, especificados no Anexo Técnico I, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, bem como dos Anexos Técnicos II e III, a importância global estimada de R\$xx (xx), conforme abaixo especificado:

	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
TOTAL	Xx	Xx
Parcela variável	Xx	Xx
Parcela pré-fixada	Xx	Xx

6.1.1 - A parcela variável é vinculada ao cumprimento dos indicadores estabelecidos no Anexo III.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Eventuais saldos, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês. I. As receitas financeiras auferidas na forma do parágrafo anterior serão obrigatoriamente computadas a crédito do contrato e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas do ajuste.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, de modo a que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os recursos financeiros necessários à execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização Social.

PARÁGRAFO QUARTO - O valor de transferência será reavaliado, no mínimo, anualmente e sempre que realizada alteração no Programa de Trabalho para revisão de quantitativos ou inclusão de medidas de interesse da Secretaria da Saúde. **PARÁGRAFO QUARTO** - Os recursos do presente convênio oneram recursos de classificação programática xx, categoria xx.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1 - As parcelas mensais serão pagas até o dia 3 (três) de cada mês.

7.1.1 – Sem prejuízo do que consta do Anexo II, os ajustes financeiros decorrentes da avaliação do alcance das metas da parte variável serão realizados após análise dos indicadores estabelecidos no Anexo Técnico III, trimestralmente, e com aplicação na parcela imediatamente posterior à consolidação do resultado da avaliação.

7.1.2 - A última parcela será faturada separadamente.

7.1.2.1 - A parte fixa será faturada e paga no prazo previsto no caput desta cláusula e a parte variável será faturada e paga após a consolidação do resultado dos indicadores estabelecidos para o último trimestre de vigência do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. O prazo máximo para a prestação de contas, pela CONTRATADA, dos recursos recebidos será o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência.

8.1.1. A prestação de contas poderá ser antecipada, se assim recomendar o interesse público.

8.1.2. Os documentos que integram a prestação de contas do contrato deverão observar as Instruções Normativas nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que se inclui a exigência de que do corpo dos documentos originais das despesas conste o número do contrato de gestão e do órgão público contratante a que se referem, bem como a vedação à redistribuição dos recursos.

8.2. O Poder Público examinará as comprovações apresentadas e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de seu recebimento, emitirá parecer conclusivo.

8.2.1. No caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na falta da prestação de contas, a organização social, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, deverá efetuar o saneamento da prestação.

8.2.2. O Poder Público poderá suspender, por iniciativa própria, novos repasses, quando decorrido o prazo estabelecido no item

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1 - O presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como seus anexos, deverão ser anualmente revisados, podendo ser alterados, total ou parcialmente, mediante prévia justificativa escrita, que conterá necessariamente declaração de interesse de ambas as partes e autorização da autoridade máxima do Município. PARÁGRAFO PRIMEIRO - A alteração total ou parcial do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como dos anexos que o integram deverá ser submetida à autorização da CONTRATANTE, após parecer fundamentado da Comissão de Avaliação. PARÁGRAFO SEGUNDO - Os anexos que compõem este CONTRATO DE GESTÃO poderão ser alterados em interregno inferior a 01 (um) ano, a fim de contemplar novas diretrizes de interesse da Secretaria Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - A rescisão do presente contrato obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação da permissão de uso dos bens públicos, a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo à entidade de direito privado sem fins lucrativos direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º do artigo 79 da Lei federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, a CONTRATANTE arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização para execução do objeto deste contrato, independentemente de indenização a que a CONTRATADA faça jus.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato, devendo, nesse mesmo prazo, quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1 - A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2º do artigo 7º da Portaria nº 1286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b".

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia e interpor recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ

ESTADO DE SÃO PAULO

Coordenadoria de Compras, Licitações e Contratos

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - É expressamente vedada a cobrança por serviços médicos ou outros complementares da assistência devida ao paciente.

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

12.3 - A CONTRATADA poderá a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada pelo Secretário da Saúde e ao Prefeito do Município, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1 - O presente CONTRATO DE GESTÃO será publicado no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Mairiporã, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes. E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Mairiporã, ____ de _____ de XXXX.

Contratante

Contratada

Testemunhas