



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(Enviar pelo e-mail licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br)

Chamamento Público nº. 003/2018 Processo nº. 3008/2018

OBJETO: CONTRATO DE GESTÃO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA.

Senhores Interessados:

Visando à comunicação futura entre esta **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA** e sua entidade, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS** pelo e-mail <u>licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br</u> ou através dos fax **(12) 3644-5741 e (12) 3644-5739**.

A não remessa deste recibo exime a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA** da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à página <u>www.pindamonhangaba.sp.gov.br</u>, link LICITAÇÕES, para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

Entidade:					
Endereço:					
CNPJ:			_		
Bairro:					
Cidade:				UF:	
Сер:		e-mail: 			
Telefone:			Fax:		
Nome por extenso:					
Data: /	/ Assinatura:				





CHAMAMENTO PÚBLICO № 003/2018 INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL PROCESSO ADMINISTRATIVO № 3008/2018

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 45.226.214/0001-19, com sede nesta cidade, na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400, Alto do Cardoso, CONVIDA as entidades privadas sem fins lucrativos, devidamente qualificadas como Organização Social de Saúde, nos termos da Lei Municipal nº 5.801, de 1º de julho de 2015, na forma do Processo n.º 16.464/2016, originário do Chamamento Público 03/2016 e na forma do Processo n.º 20.434/2017, originário do Chamamento Público 03/2017 - SES, para que externem o interesse em celebrar Contrato de Gestão com o Município de Pindamonhangaba para gerenciar e operacionalizar os serviços de atendimento de urgência e emergência do Pronto Socorro Municipal.

FUNDAMENTO LEGAL: Esta licitação e consequente contratação serão regidas pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Municipal nº 5.801, de 1º de julho de 2015, com sujeição à Lei Federal nº 13.019/2014 e ao Decreto Federal nº 8.726/2016, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos, além de demais legislações correlatas.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA: Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, Departamento de Licitações e Contratos Administrativos, Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, nº 1400 (Sala de Licitações).

DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO:

Recebimento de envelopes: 17 de abril de 2018

Abertura da documentação: 09h30min

A retirada do edital completo, e todos os documentos dele integrantes, deverá ser feita através do site www.pindamonhangaba.sp.gov.br, link Licitações, ou junto ao Departamento de Licitações e Contratos Administrativos do Município de Pindamonhangaba, sito na Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 – Alto do Cardoso, até um dia antes da entrega das propostas, mediante preenchimento e apresentação de comprovante de retirada.

É parte integrante da Seleção Pública os seguintes anexos:

Anexo I	Termo de Referência
Anexo I "A"	Das Informações e estruturas do Pronto Socorro Municipal
Anexo II	Termo de Credenciamento
Anexo III	Autorização para a Vistoria Técnica
Anexo IV	Atestado de Comparecimento à Vistoria Técnica
Anexo V	Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
Anexo VI	Modelo de Declaração de Inexistência de Empregado Menor
Anexo VII	Modelo de Declaração de Aptidão para Contratar com o Poder Público
Anexo VIII	Modelo de Declaração de Não Condenação por Ato de Improbidade Administrativa
Anexo IX	Minuta do Contrato de Gestão
Anexo X	Termo de Ciência da Reforma
Anexo XI	Parâmetros para Avaliação

1. DO OBJETO





1.1. O objeto deste **Edital de Chamamento Público** consiste na seleção de entidades privadas sem fins lucrativos, devidamente qualificadas como Organização Social de Saúde, nos termos da Lei Municipal nº 5.801, de 1º de julho de 2015, na forma do Processo n.º 16464/2016, originário do Chamamento Público 03/2016 e na forma do Processo n.º 20.434/2017, originário do Chamamento Público 03/2017 - SES, para que externem o interesse em celebrar contrato de gestão com o Município de Pindamonhangaba visando ao gerenciamento e à operacionalização dos serviços de atendimento de urgência e emergência do Pronto Socorro Municipal.

2. DA PARTICIPAÇÃO

- **2.1.** Poderão participar deste Chamamento Público as entidades privadas sem fins lucrativos, que possuam qualificação como Organização Social de Saúde no Município de Pindamonhangaba, nos termos da Lei Municipal nº 5.801, de 1º de julho de 2015, na forma do Processo n.º 16.464/2016, originário do Chamamento Público 03/2016 e na forma do Processo n.º 20.434/2017, originário do Chamamento Público 03/2017 SES.
- **2.2.** As Organizações Sociais devem examinar todas as disposições deste Edital e seus Anexos, sendo que a apresentação de documentação e das respectivas propostas implicará a aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

3. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- **3.1.** Os pedidos de esclarecimento poderão ser encaminhados via fax através do nº (12) 3644-5741 / 3644- 5739 ou através do e-mail <u>licitacao@pindamonhangaba.sp.gov.br</u>, em até 2 (dois) dias úteis antes da data da sessão pública de apresentação e recebimento dos envelopes, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção.
- **3.2.** Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificar (CNPJ, Razão Social e nome e cargo do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e email).
- **3.3.** As respostas a todos os pedidos de esclarecimentos sobre o Chamamento Público serão devidamente realizadas na forma da Lei e através de e-mail, desde que consignado nos autos, em **até 48 (quarenta e oito) horas,** contados do recebimento do pedido, sendo, ainda, repassadas às demais Organizações Sociais participantes, e farão parte integrante do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos de direito.
- **3.4.** Não sendo formulados pedidos de informações e de esclarecimentos sobre o Chamamento Público, pressupõe-se que os elementos fornecidos no Edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de seleção, não restando direito às interessadas para qualquer reclamação ulterior, dado que a participação no Chamamento Público implica integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital.
- **3.5.** As impugnações **devem ser protocoladas** diretamente no Setor de Protocolo, Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP CEP 12420-010, com antecedência mínima de até **02 (dois) dias úteis** da data da sessão pública de apresentação e recebimento dos envelopes, dirigidas ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, por intermédio da Comissão Especial de Seleção.
- **3.6.** Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, perante o Município, qualquer interessada que não o fizer no prazo estabelecido no item anterior.
- 3.7. Caberá à Comissão Julgadora da Licitação decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Na





impossibilidade de decisão nesse prazo, em razão de complexidade do objeto, a impugnação terá efeito suspensivo, cuja decisão caberá à Comissão Especial de Seleção e será informada via imprensa oficial.

- **3.8.** Nos termos do § 3º do artigo 41 da Lei 8.666/93, a Organização Social que impugnar o Chamamento Público tempestivamente não será impedida de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- **3.9.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização da sessão pública, nos casos em que o edital for reformulado, ou ainda, a critério da Administração, revogado o certame, respeitado, em todo caso, a publicação dos atos.
- **3.10.** O Município poderá, até a formalização definitiva do instrumento contratual, desistir da contratação, bem como revogar por interesse público ou anular este certame, no todo ou em parte, sem que disso resulte para qualquer licitante direito e pedido de ressarcimento ou indenização.

4. DAS DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE ERROS

- **4.1.** A Comissão Especial de Seleção pode, a seu critério, em qualquer fase do Chamamento Público, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do certame, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes.
- **4.2.** A Organização Social participante é responsável pela veracidade das informações prestadas, inclusive quanto aos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.
- **4.3.** Os erros formais observados nas Propostas e nos Documentos de Habilitação poderão ser sanados.
- **4.4.** Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita, e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo do Chamamento Público.
- **4.5.** Caberá a cada Organização Social participante realizar, por sua própria conta e risco, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para a apresentação do Plano de Trabalho e da Proposta Financeira.
- **4.6.** As orientações gerais para elaboração do Plano de Trabalho e da Proposta Financeira a serem apresentados constam neste Edital.
- **4.7.** O presente Chamamento Público será processado e julgado por uma Comissão Especial de Seleção, designada pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos da Portaria nº 4.995/2018, obedecidas as regras gerais estabelecidas nos itens seguintes.

5. DA SESSÃO PÚBLICA

- **5.1.** Serão considerados, para fins de habilitação das Organizações Sociais e posterior julgamento das propostas, os documentos especificados nas Cláusulas 8, 9 e 10 deste Edital que deverão ser apresentados nos ENVELOPES 1, 2 e 3, de acordo com as definições contidas na Cláusula 7 do mesmo.
- **5.2.** Às **09h30min** (**nove horas e trinta minutos**), **do dia 17 de abril de 2018**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, localizada na Av. Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400 Alto do Cardoso– Pindamonhangaba/SP CEP 12420-010, a Comissão Especial de Seleção procederá à abertura do Chamamento Público, iniciando os trabalhos com a abertura do envelope 1 "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", que deverão ser rubricados pela Comissão Especial de Seleção e pelos representantes credenciados das interessadas presentes na sessão pública.





- **5.3.** A sessão pública de abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas as participações e manifestações dos representantes credenciados das interessadas, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.
- **5.4.** Será inabilitada a Organização Social participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste Edital e em seu(s) Anexo(s) ou, ainda, apresentá-lo com irregularidade detectada pela Comissão à luz do Edital, não passível de ser sanada nos termos do item 4.3.
- **5.5.** Em caso de inabilitação ou desclassificação em qualquer uma das etapas de abertura dos Envelopes 1, 2 e 3, a Comissão, imediatamente, dará ciência da decisão à interessada.
- **5.6.** A cada etapa de avaliação dos conteúdos dos Envelopes 2 e 3, a Comissão Especial de Seleção procederá à classificação das entidades em ordem decrescente, segundo a Nota Final atribuída, em conformidade com o estabelecido neste Edital.
- **5.7.** Os resultados de cada etapa de avaliação, bem como do julgamento final das propostas, serão comunicados imediatamente aos participantes do Chamamento Público, sendo o resultado final publicado na forma da Lei.
- **5.8.** De cada sessão pública será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pela Comissão Especial de Seleção e pelos representantes credenciados presentes.
- **5.9.** Serão **consideradas habilitadas** pela Comissão as Organizações Sociais participantes que apresentarem com exatidão todos os documentos solicitados na Cláusula 8. "DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", deste Edital.
- **5.10.** Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Seleção.
- **5.11.** Tão logo finalizada a fase de habilitação, os envelopes 2, "PLANO DE TRABALHO", das Organizações Sociais participantes **habilitadas** serão abertos pela Comissão Especial de Seleção.
- **5.12.** A Comissão Especial de Seleção procederá, então, à avaliação dos Planos de Trabalho, de acordo com os critérios estabelecidos neste EDITAL, procedendo à definição da Nota do Plano de Trabalho (NPT).
- **5.13.** Finalizada a fase anterior e classificada a interessada segundo a Nota do Plano de Trabalho, não havendo interposição de recursos, ou tendo havido renúncia expressa da interposição de recursos, ou após o julgamento dos recursos interpostos, dar-se-á a abertura dos envelopes 3 "PROPOSTAS FINANCEIRAS" das participantes.
- **5.14.** A Comissão Especial de Seleção julgará as PROPOSTAS FINANCEIRAS de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste EDITAL.
- **5.15.** Ocorrido o julgamento final, com a publicação do resultado das respectivas pontuações, definição da vencedora e decorridos os prazos legais para eventuais recursos, caberá então à COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO encaminhar o processo à Secretária Municipal de Saúde e Assistência Social para homologação da seleção e adjudicação à entidade classificada em primeiro lugar, determinando a sua convocação para assinatura do contrato.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. O representante credenciado da Organização Social deverá apresentar, perante a Comissão Especial de Seleção no mesmo dia, local e horário designados para o início da sessão pública de abertura dos envelopes, a carta de credenciamento, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:





- **6.1.1.** Instrumento de mandato que comprove poderes específicos para praticar todos os atos referentes a este Chamamento Público, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.
- a) Em se tratando de instrumento particular de mandato, conforme **Anexo II**, este deverá ser apresentado com firma reconhecida.
- b) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente Chamamento Público ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.
- **6.1.2.** Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da Organização Social.
- **6.2.** Os documentos de representação das Organizações Sociais serão retidos pela Comissão Especial de Seleção e juntados ao processo do Chamamento Público.
- **6.3.** Será admitido, no máximo, 01 (um) representante credenciado por Organização Social.
- **6.4.** A qualquer momento durante o processo de seleção, a Organização Social poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos nesta Cláusula.
- **6.5.** A Organização Social sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao Chamamento Público.
- **6.6.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma Organização Social neste Chamamento Público, sob pena de exclusão sumária de todas as Organizações Sociais por ela representadas.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. As Organizações Sociais interessadas em participar deste Chamamento Público, deverão apresentar os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** - **ENVELOPE 01**, o **PLANO DE TRABALHO** - **ENVELOPE 02** e **PROPOSTA FINANCEIRA** - **ENVELOPE 3**, em 03 (três) envelopes fechados, não transparentes, indevassáveis, distintos e identificados, os quais deverão conter em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Chamamento Público nº 03/2018

GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL

Razão Social do Proponente, quando for o caso Endereço, Telefone e E-mail Nome do Responsável para Contato

ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Chamamento Público nº 03/2018

GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL

Razão Social do Proponente, quando for o caso Endereço, Telefone e E-mail

SECRETARIA DE SAUDE E ASSISTENCIA SOCIAL

Rua Dr. José Luiz Cembranelli, 1005, Parque das Nações - Pindamonhangaba-SP Tel: (12) 3550-8932 / 8934 / 8935 / 8936

e-mail: saude@pindamonhangaba.sp.gov.br

6





- **7.2.** Os envelopes 1, 2 e 3 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.
- **7.2.1.** Os documentos integrantes dos envelopes 1, 2 e 3 deverão ser apresentados em uma única via.
- **7.2.2.** Os documentos que instruem essa única via deverão ser apresentados em sua forma original ou sob forma de cópia autenticada, perfeitamente legível.

ENVELOPE 3 – PROPOSTA FINANCEIRA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

Chamamento Público nº 03/2018

GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL

Razão Social do Proponente, quando for o caso Endereço, Telefone e E-mail Nome do Responsável para Contato

- **7.3.** Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela interessada, prevalecerão os últimos.
- **7.4.** Não serão aceitas, posteriormente à entrega dos Documentos de Habilitação, do Plano de Trabalho e da Proposta Financeira, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.
- **7.5.** Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como também não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro.
- **7.6.** Somente serão considerados os Planos de Trabalho e Propostas Financeiras que abranjam a totalidade do Objeto, nos exatos termos deste Edital.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DEHABILITAÇÃO

8.1. O ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverá ser apresentado no local, período e horário determinados neste Edital, devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e trabalhista da Organização Social, bem como o Atestado de Comparecimento da Vistoria Técnica, em 1 (uma) via, conforme segue:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- **8.1.1.** Certificado de qualificação como Organização Social, emitido pela Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba;
- **8.1.2.** Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado da Ata da Eleição da atual Diretoria;
- **8.1.2.1.** O documento descrito no item 8.1.2. deverá estar acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA





- **8.1.3.** Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- 8.1.4. Certidão de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro da validade;
- **8.1.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), dentro da validade;
- **8.1.6.** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal** e Prova de Regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** mediante apresentação de "Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", ou "Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União", ambas, dentro da validade e em nome do interessado. (Conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN № 1.751/2014).
- **8.1.6.1.** Caso o licitante possua a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresenta-las conjuntamente, em substituição a documentação exigida no subitem 8.1.6;
- **8.2.** Serão aceitas CPD-EN Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa, para os documentos elencados nos itens 8.1.5 a 8.1.6.1.

OUTROS DOCUMENTOS

- **8.3.** Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o **modelo do Anexo V,** e **APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE № 1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**
- 8.4. Declaração de inexistência de empregado menor, **conforme modelo do Anexo VI,** e **APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE № 1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**
- **8.5.** Declaração de Aptidão para Contratar com o Poder Público, **conforme modelo do Anexo VII,** e **APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE № 1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**
- **8.6.** Declaração de Não Condenação por Ato de Improbidade Administrativa, conforme **modelo do Anexo VIII,** e **APRESENTADA DENTRO DO ENVELOPE № 1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**
- **8.7.** Atestado de Comparecimento à Vistoria Técnica, conforme **modelo do Anexo IV,** e **APRESENTADO DENTRO DO ENVELOPE № 1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.
- **8.7.1.** A Vistoria Técnica tem por finalidade permitir que as Organizações Sociais participantes reconheçam as condições das instalações físicas e de infraestrutura.
- **8.7.2.** A Organização Social participante deverá comparecer na Rua Dr. José Luiz Cembranelli, 1005, Parque das Nações Pindamonhangaba/SP, para a retirada do Anexo III Autorização para a Vistoria Técnica. A vistoria técnica poderá ser realizada a partir da data de publicação do edital até a véspera da data da sessão pública,
- **8.7.3.** O Anexo IV Atestado de Comparecimento à Vistoria Técnica deverá ser assinado pelo responsável técnico da Secretaria de Saúde e Assistência Social que acompanhou a referida vistoria.
- **8.7.4.** Para este caso específico, não serão reconhecidos como oficiais formulários que sejam entregues em formatos distintos dos impressos originais entregues pela Secretaria Municipal de Saúde, bem como que estejam de alguma forma incompletos quanto aos itens de preenchimento.
- **8.8.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia





autenticada por cartório competente, por servidor da Administração Municipal designado pela Comissão Especial de Seleção ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Caso a licitante opte pela autenticação por servidor público municipal, deverá requerer este procedimento no balcão de atendimento do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos, até o dia anterior ao da realização da sessão pública de abertura da licitação.

- **8.9.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.
- **8.10.** Será considerada como válida pelo prazo de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se indicada legislação específica para o respectivo documento, dispondo de forma diversa.

9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 2 - PLANO DE TRABALHO

- **9.1.** O **ENVELOPE 02** deverá ser apresentado no local, período e horário determinados neste Edital, devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter os documentos que compõem o Plano de Trabalho da Organização Social, para execução das atividades previstas, devendo atender as condições contidas neste Edital.
- **9.2.** O **ENVELOPE 02** deverá conter também os documentos (originais ou cópias autenticadas) que comprovem a experiência da interessada na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação, conforme especificado no item 12.2 deste Edital.
- **9.3.** Os conteúdos apresentados no Plano de Trabalho serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica do Plano Operativo, constantes deste Edital.
- **9.4.** O Plano de Trabalho, que compreende o descritivo dos meios e dos recursos necessários para a execução das ações e serviços objeto desta contratação, deverá ser elaborado segundos critérios abaixo descritos e contendo os seguintes elementos:
- a) DESCRIÇÃO DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA, voltada ao gerenciamento e operacionalização dos serviços de atendimento de urgência e emergência do pronto socorro, objeto do Contrato de Gestão, e discutidas em detalhe no Anexo I Termo de Referência.
- **b) DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL**, a ser contratado pela Organização Social, por categoria profissional, carga horária semanal contratada e quantidades. Deverá ser dimensionado, além da **equipe assistencial mínima**, o pessoal técnico, administrativo e gerencial necessários para a execução das atividades propostas.
- **c) DESCRITIVO DE CARGOS E DE SALÁRIOS** proposto para os profissionais contratados pela interessada, em todos os níveis hierárquicos, explicitando todos os benefícios envolvidos.
- d) REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES, podendo ser substituído por um descritivo da forma como a entidade pretende realizar suas compras e contratações.
- e) CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E/OU EXECUÇÃO das atividades previstas.

10. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 3 - PROPOSTA FINANCEIRA

10.1. O **ENVELOPE 03** deverá ser apresentado no local, período e horário determinados neste Edital, devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter valores da proposta financeira da Organização Social, para o período de **06** (seis) meses de





execução das atividades, computando TODAS as despesas e custos operacionais, para o gerenciamento e operacionalização dos serviços de atendimento de urgência e emergência do Pronto Socorro Municipal, de acordo com as necessidades verificadas na Vistoria Técnica e com as especificações constantes nos Anexos deste Edital.

- **10.2.** Deverá, obrigatoriamente, conter os seguintes elementos no documento a ser apresentado:
- a) PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO para desenvolvimento das ações e serviços especificados neste Edital para o atendimento de urgência e emergência objeto deste Chamamento Público.
- **a.1)** Deverá contemplar todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de férias, décimo terceiro salário, dissídios, encargos trabalhistas, encargos legais, entre outros);
- **a.2)** Este será o valor considerado como sendo o valor total da proposta financeira da Organização Social participante.
- b) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL previsto em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades.
- c) IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA do representante da Organização Social participante contendo a descrição do valor total da proposta financeira (em reais) por extenso.
- VALIDADE DA PROPOSTA financeira apresentada n\u00e3o poder\u00e1 ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

11. ANÁLISE DO ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 11.1. Os documentos de habilitação serão examinados pela Comissão Especial de Seleção, nos seguintes termos:
- **11.1.1.** Não serão habilitadas as interessadas que deixarem de apresentar os documentos indicados na **Cláusula 8 "DO CONTEÚDO DO ENVELOPE 1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**, ou que o fizerem de maneira incompleta ou incorreta.
- **11.1.2.** À Comissão Especial de Seleção é garantido o direito de promover diligências para comprovar qualquer alegação ou ainda para sanar dúvidas quanto à veracidade de documentos, desde que isso possa ser constatado através de consultas via internet na própria sessão pública.

12. ANÁLISE DOS ENVELOPES 2 (PLANO DE TRABALHO) E 3 (PROPOSTA FINANCEIRA)

- **12.1** Este item descreve os critérios que serão utilizados para **a avaliação e pontuação dos PLANOS DE TRABALHO e das PROPOSTAS FINANCEIRAS** a serem elaboradas pelas interessadas participantes deste processo seletivo.
- A) RELATIVO À AVALIAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO, DEVERÁ SEGUIR OS CRITÉRIOS MENCIONADOS A SEGUIR:

12.1.1 - C1 - EXPERIÊNCIA:

Este item será avaliado pela apresentação de documentos originais e/ou cópias autenticadas que comprovem a experiência da interessada na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.

Para finalidade de avaliação deste critério **(C.1)**, os documentos comprobatórios deverão consistir em **atestados ou certificados** expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência da interessada, devendo conter:

A identificação da pessoa jurídica emitente;





- Nome e o cargo do signatário;
- Timbre do emitente;
- Período de vigência do contrato;
- Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da interessada.

Para finalidade de avaliação deste critério (C.1), será considerada a experiência da Entidade em termos de tempo e volume de atividade, conforme especificação e pontuação dos dois itens abaixo relacionados:

Item 1 - Experiência em gestão de serviços de saúde, públicos ou privados, conforme quantidade de unidades de saúde envolvidas, a qual poderá pontuar no máximo 10 (dez) pontos.

Unidades de Saúde	Pontos
1	2
2	4
3	6
≥ 4	10

Item 2 - Experiência em gestão de serviços de saúde em urgência e emergência, conforme tempo de atividade, a qual poderá pontuar no máximo 15 (quinze) pontos.

Tempo de Atividade (em anos)	Pontos
Até 1	3
1 a 2	6
2 a 3	10
≥ 4	15

12.1.2 - C2 - CONHECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Este conteúdo será avaliado através da análise do conteúdo do PLANO DE TRABALHO, pela demonstração objetiva de que a interessada tem compreensão das informações relevantes ao escopo da contratação, de acordo com as informações contidas nos respectivos instrumentos e anexos a este EDITAL.

Para finalidade de avaliação deste critério (C2), será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente:

Delineamento das diretrizes técnicas e operacionais que, no entendimento da interessada, deverão ser seguidas durante o gerenciamento da unidade e prestação de serviços na Unidade de Pronto Socorro. Tais diretrizes deverão estar fundamentadas em normas técnicas e boas práticas em saúde e em gestão, devendo ser expressamente identificadas no item, o qual poderá pontuar no máximo **15 (quinze) pontos**.

Item 1 - Acolhimento - máximo de 5,0 (cinco) pontos:

ITEM	PONTOS
Proposta de Acolhimento (incluindo recepção, classificação de risco e sala de	5 pontos
espera)	

Item 2 - Fluxo de atendimento - máximo de 5,0 (cinco) pontos: descrição detalhada do fluxo de atendimento, diferenciando os





pacientes que entram pela porta principal e pela emergência e especificando o fluxo de atendimento dentro da unidade (espera, realização de exames, observação, consulta médica, etc.).

ITEM	PONTOS
Descrição do fluxo de atendimento dos pacientes	5 pontos

Item 3 – Relatórios gerenciais – máximo de **5,0 (cinco) pontos:** descrição detalhada dos relatórios gerenciais a serem apresentados à Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

ITEM	PONTOS
Relatório apresentando estratégias de gestão do cuidado e articulação com a rede municipal	2 pontos
Relatórios detalhados de produção contendo faixa etária, CID, local de residência e atendimento realizado	3 pontos

12.1.3 - C3 - PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES:

Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação do detalhamento da proposta de organização e execução dos serviços e atividades contratadas, em consonância com os instrumentos disponibilizados.

Para finalidade de avaliação deste critério (C3), será considerado essencial que o conteúdo aborde, de forma detalhada, os itens abaixo, o qual poderá pontuar no máximo 15 (quinze) pontos:

Item 1 - Organização do processo de trabalho da equipe - máximo de 5,0 (cinco) pontos:

ITEM	PONTOS
Apresentação de Regulamento Interno de Compras e Contratação de Serviços	5 pontos

Item 2- Descrição detalhada das despesas fixas e relacionadas às despesas com manutenção corretiva e preventiva da unidade – máximo de 5,0 (cinco) pontos:

ITEM	PONTO
Demonstrativo de despesas fixas e com manutenção	5 pontos

Item 3 - Relação mínima de materiais, medicamentos e serviços a serem disponibilizados na unidade — **máximo de 5,0 (cinco) pontos**:

ITEM	PONTOS
Relação mínima de materiais medicamentos e serviços a serem disponibilizados	5 pontos

12.1.4 - C4 - ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE:





Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO pela apresentação do detalhamento das características e estratégias de implementação das ações de qualidade, incluindo a mensuração da satisfação dos pacientes e acompanhantes, em consonância com os instrumentos ofertados.

Para finalidade de avaliação deste **critério (C4)**, será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente dois itens obrigatórios:

Item 1 - Descrição detalhada das características e estratégias de implementação das ações voltadas à qualidade objetiva dos serviços, o qual poderá pontuar no máximo 10 (dez) pontos:

Item	Pontuação
Comissão de Ética	02 pontos
Comissão de Prontuários	02 pontos
Organização de Serviço de Farmácia	02 pontos
Organização de Serviço de Arquivo Médico e Estatística	02 pontos
Organização dos Serviços de Ações de Vigilância em Saúde	02 pontos

Item 2 - Detalhamento das características e estratégias de implementação das ações da proponente voltadas à apuração de indicadores associados à mensuração da satisfação dos pacientes e acompanhantes, o qual poderá pontuar no máximo 10 (dez) pontos:

Item	Pontuação
Apresentação dos Instrumentos de Pesquisa de Satisfação do Usuário	5 pontos
Critérios de Aplicação e Avaliação da Satisfação	5 pontos

12.1.5 - C5 - APRESENTAÇÃO DOS MEIOS SUGERIDOS:

Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação dos meios para execução das atividades previstas, em consonância com os instrumentos disponibilizados.

Para finalidade de avaliação deste **critério (C5)**, será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente dois itens obrigatórios:

Item 1 - Especificação dos Recursos Humanos correspondentes para a execução das atividades propostas, o qual poderá pontuar no máximo **5 (cinco) pontos**:

Itens mínimos a serem apresentados	Pontuação
Mais de 60% de Profissionais vinculados pela CLT	3 pontos
Seleção do profissional por prova objetiva	2 pontos

Item 2 - Ferramentas de Gestão: Mecanismo de monitoramento e avaliação dos profissionais que atuam na unidade e das metas a serem atingidas na execução do objeto, o qual poderá pontuar no máximo **5 (cinco) pontos**:





Itens mínimos a serem apresentados	Pontuação
Avaliação de Desempenho dos Profissionais	3 pontos
Monitoramento e avaliação das metas	2 pontos

12.1.6 - C6 - DIRETRIZES DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA:

Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, através do detalhamento das diretrizes técnicas e operacionais do objeto:

Para finalidade de avaliação deste **critério (C6)**, será considerado essencial que o conteúdo aborde, de forma explicita, obrigatoriamente:

Item 1 - Estrutura Administrativa e Financeira existente no município: o conteúdo deve abordar como será organizada a estrutura administrativa e financeira fixada no município, detalhando suas atribuições, responsabilidades e organograma, o qual poderá pontuar no máximo 15 (quinze) pontos:

ITENS	PONTOS
Detalhamento da estrutura administrativa e financeira	15 pontos

12.2 - Será atribuída pela COMISSÃO a "**NOTA DO PLANO DE TRABALHO**" (**NPT**) em conformidade com o quadro de pontuação total e seus critérios, especificados nos respectivos itens, abaixo descrito:

CRITÉRIOS	ITENS	Pontuação Máxima (Item)	Pontuação Total máxima do critério
C1 – EXPERIÊNCIA	Unidades de saúde	10	25
CI - EXPERIENCIA	Experiência em gestão de urgência e emergência	15	25
	Proposta de acolhimento	5	
C2 - CONHECIMENTO DO	Fluxo de atendimento	5	
OBJETO DA CONTRATAÇÃO	Relatório apresentando estratégias de gestão do cuidado e articulação com a rede municipal	2	15
	Relatórios detalhados de produção contendo faixa etária, CID, local de residência e atendimento realizado	3	
C3 - PROPOSTA DE	Apresentação de Regulamento Interno de Compras e Contratação de Serviços	5	15
ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	Demonstrativo de despesas fixas e com manutenção	5	15





	Relação mínima de materiais medicamentos e serviços a serem disponibilizados			
	Comissão de Ética	2		
	Comissão de Prontuários	2		
	Organização de Serviço de Farmácia	2		
C4 - ATIVIDADES	Organização de Serviço de Arquivo Médico e Estatística	2	20	
VOLTADAS À QUALIDADE:	Organização dos Serviços de Ações de Vigilância em Saúde	2		
	Apresentação dos Instrumentos de Pesquisa de Satisfação do Usuário	5		
	Critérios de Aplicação e Avaliação da Satisfação	5		
	Mais de 60% de Profissionais vinculados pela CLT	3		
C5 - APRESENTAÇÃO DOS	Seleção do profissional por prova objetiva	2	10	
MEIOS SUGERIDOS:	Avaliação de Desempenho dos Profissionais	3	10	
	Monitoramento e avaliação das metas	2		
C6 – DIRETRIZES DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	GESTÃO ADMINISTRATIVA Detalhamento da estrutura administrativa e financeira		15	
PONTUAÇÃO TOTAL				

12.3. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS CUJOS PLANOS DE TRABALHO:

- a) Não atingirem pontuação total mínima de 60 pontos;
- b) Não pontuarem em um ou mais dos critérios avaliativos acima descritos;
- c) Não atenderem plenamente as exigências deste Edital.
- **12.3.1.** As pontuações que serão atribuídas relativas à avaliação de cada critério definido variam de acordo com as escalas de pontuação apresentadas.
- **12.3.2.** A pontuação técnica máxima atribuída ao Plano de Trabalho é de **100 (cem) pontos**.
- **12.3.3.** A pontuação total do Plano de Trabalho de cada Organização Social participante se fará de acordo com a seguinte equação:

NPT = <u>NOTA TÉCNICA DA INSTITUIÇÃO EM ANÁLISE X 100</u> MAIOR NOTA TÉCNICA ATRIBUÍDA

Onde **NPT** é igual à **Nota Final do Plano de Trabalho** após avaliação dos critérios definidos.

B) RELATIVO À AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS, A AVALIAÇÃO DEVERÁ SEGUIR OS CRITÉRIOS MENCIONADOS A





SEGUIR:

- **12.4.** A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor total de **R\$ 10.500.000,00 (dez milhões e quinhentos mil reais)**, para um total de 06 (seis) **meses**, correspondentes ao valor total das despesas de custeio mensal do Contrato de Gestão a ser firmado.
- **12.4.1.** Serão desclassificadas as Organizações Sociais cujas Propostas Financeiras:
- a) Contiverem estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores manifestamente inexequíveis e/ou cronograma de desembolso mensal inapropriado.
- b) Não atenderem plenamente às exigências deste EDITAL.
- c) Apresentarem valores superiores ao estipulado como valor máximo a ser pago neste edital.
- **12.4.2.** A pontuação total das **PROPOSTAS FINANCEIRAS** de cada participante far-se-á de acordo com a seguinte equação:

NPF = MENOR VALOR PROPOSTO PELAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS X 100 VALOR TOTAL DA PROPOSTA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM ANÁLISE

Onde NPF é igual à Nota Final da Proposta Financeira após a avaliação dos critérios definidos.

13. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

- 13.1. SERÁ CONSIDERADA VENCEDORA A ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUE OBTIVER A MAIOR NOTA DE PF (PONTUAÇÃO FINAL).
- **13.1.1.** Em caso de empate entre dois ou mais licitantes, será considerado, para fins de desempate, o maior número de atestados em serviços de saúde de urgência e emergência. Em caso de o empate persistir, será considerado o maior número de atestados em serviços de saúde, no geral. Em caso de o empate persistir, será considerado aquela que apresentar o menor tempo de espera para atendimento do munícipe. Em caso de o empate persistir, será considerado aquela que apresentar o menor tempo para conclusão do atendimento. Em caso de o empate persistir, será considerado aquela que apresentar a menor proposta financeira.
- 13.1.2. A Pontuação final de cada Organização Social far-se-á de acordo com a seguinte equação:

 $PF = (NPT \times 0.7) + (NPF \times 0.3)$

Onde

PF = Pontuação Final.

NPT = Nota Final do Plano de Trabalho.

NPF = Nota final da Proposta Financeira.

Peso NPT = 0,7.

Peso NPF = 0.3.

13.2. A Pontuação final máxima atribuída a cada Organização Social participante é de 100 (cem) pontos.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS





- **14.1.** Após a declaração da vencedora, será facultada às Organizações Sociais participantes, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo em face de todas as decisões constantes da ata referida no item 5.8, perante a Comissão Especial de Seleção, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata pela Comissão Especial de Seleção.
- **14.2.** A Comissão Especial de Seleção poderá reconsiderar sua decisão, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, ou fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informados, para deferimento ou indeferimento, dentro do prazo citado.
- **14.3.** A interposição de recurso será comunicada às demais Organizações Sociais participantes, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.
- **14.4.** Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:
- a) Serem devidamente fundamentados;
- b) Serem assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;
- c) Serem protocolados no mesmo local indicado no preâmbulo deste Edital para o recebimento dos envelopes das propostas;
- d) Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES 1, 2 e 3 e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste Edital.
- 14.5. Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão conhecidos.
- **14.6.** Os recursos contra os atos decisórios constantes da ata referida no item 14.1 terão efeito suspensivo obrigatório.
- 14.7. O acolhimento dos recursos interpostos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. DA ADJUDICAÇÃO

15.1. Esgotada as fases, não havendo interposição de recurso(s) ou julgado(s) e decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à Organização Social vencedora.

16. DA HOMOLOGAÇÃO

16.1. Caberá à autoridade competente homologar este Chamamento Público.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. Os recursos necessários ao atendimento da despesa correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

01.01.10.01.10.30.10.302.0014.2057.01.3.3.50.39





18. DA ASSINATURA

18.1. Uma vez declarada a vencedora pela Comissão Especial de Seleção, a Organização Social deverá assinar o Contrato de Gestão (**Anexo IX**), no prazo de 02 (dois) dias úteis após a homologação do Chamamento Público, sem quaisquer ônus adicionais.

19. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

19.1. O prazo de vigência do Contrato de Gestão para o gerenciamento, operacionalização e execução dos serviços de atendimento de urgência e emergência do Pronto Socorro Municipal de Pindamonhangaba, será de 06 (seis) meses, prorrogável nos termos da lei, contados a partir da emissão da Autorização de Serviços.

20. DO PAGAMENTO

- 20.1. A transferência dos recursos contidos na proposta financeira da Entidade será em parcelas mensais e consecutivas.
- **20.2.** As parcelas mensais serão repassadas até o 5º dia útil de cada mês.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

- **21.1.** Em cumprimento às suas obrigações, cabe à Organização Social, além das obrigações constantes nas especificações técnicas nos Anexos e daquelas estabelecidas na legislação pertinente, bem como disposto nos diplomas federal, estadual e municipal que regem a presente contratação, e as seguintes:
- **21.1.1.** Prestar serviços que estão especificados nos Anexos Técnicos I Descrição dos Serviços à população, de acordo com o estabelecido no Contrato de Gestão;
- **21.1.2.** Dar atendimentos exclusivos aos usuários do SUS no estabelecimento de saúde, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência:
- **21.1.3.** Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público;
- **21.1.4.** Comunicar à instância responsável do Município todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;
- **21.1.5.** Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas no **Contrato de Gestão**, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, resultantes da execução do objeto desta avença;
- **21.1.6.** Instalar, no Pronto Socorro Municipal, o "Serviço de Atendimento ao Usuário", devendo encaminhar à Secretaria Municipal da Saúde relatório mensal de suas atividades;





- **21.1.7.** Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e o instrumental necessário para a realização dos serviços contratados;
- **21.1.8.** Identificar os equipamentos e os materiais de sua propriedade, se existirem, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Município;
- **21.1.9.** Comunicar ao Município, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua ocorrência, qualquer prejuízo relativo aos bens sob sua guarda;
- **21.1.10.** Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus empregados ou contratados, sem repasse de qualquer ônus ao Município, de modo que não ocorram interrupções dos serviços prestados;
- **21.1.11.** Dar ciência imediata e por escrito, ao Município, sobre qualquer não conformidade que verificar na execução dos serviços;
- **21.1.12.** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente as reclamações sobre seus serviços;
- **21.1.13.** Garantir o direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- **21.1.14.** Prestar os serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz, devendo observar:
 - a) Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade, de modo universal e igualitário;
 - **b)** Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
 - **c)** Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou à recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
 - **d)** Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes.
- **21.1.15.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, dissídios coletivos, encargos previdenciários e fiscais relativos a seus empregados, bem como pelo cumprimento das normas legais vigentes nos âmbitos municipal, estadual e federal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho, resultantes da execução deste contrato;
- **21.1.16.** Utilizar, para contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- **21.1.17.** Contratar serviços de terceiros, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes, respeitando os limites previstos neste edital. (MÁX DE 40%);
- **21.1.18.** Responsabilizar-se pelas despesas e/ou encargos financeiros gerados por conta de atrasos de pagamentos para fornecedores e ou prestadores de serviços, não decorrentes de eventual atraso nos repasses financeiros por parte do Município.

22. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- **22.1.** Para execução dos serviços objeto do Contrato de Gestão, o Município obriga-se a:
- **22.1.1.** Prover a Organização Social dos meios necessários à execução do objeto;
- **22.1.2.** Permitir o uso de bens móveis e imóveis, mediante a edição de Decreto e celebração dos correspondentes termos de permissão de uso e sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela Organização Social;





- **22.1.3.** Inventariar e avaliar os bens, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;
- **22.1.4.** Promover, mediante autorização governamental, observando o interesse público, o afastamento de servidores públicos para terem exercício na Organização Social de Saúde;
- **22.1.5.** Facilitar, por todos os meios, o exercício das atividades da Organização Social, dando-lhe acesso às instalações das unidades usuárias de seus serviços, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os que estiverem a serviço da Organização Social;
- **22.1.6.** Garantir, junto às unidades usuárias dos serviços prestados, o fornecimento de toda e qualquer informação ou esclarecimento que eventualmente venham a ser solicitados pela Organização Social e que digam respeito à natureza dos serviços contratados;
- **22.1.7.** Garantir, através de atuação conjunta com as diversas instâncias da Secretaria Municipal da Saúde, a constante atualização das informações relativas a disponibilidades de serviços ofertados à população.

23. DAS PENALIDADES

- **23.1.** A Organização Social que deixar de cumprir as obrigações assumidas ou infringir quaisquer dos preceitos legais, descumprir parcial ou totalmente o objeto do contrato oriundo deste chamamento, bem como quaisquer outras obrigações definidas neste instrumento, poderá sofrer a incidência das seguintes sanções, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório:
- **23.1.1.** Advertência, nas situações em que a Organização Social será notificada por escrito sobre alguma irregularidade cometida, para que, no prazo estabelecido no termo de notificação, regularize a situação perante o Município.
- **23.1.2. Multa**, que será aplicada conforme a seguir:
 - a) Pela inexecução total do Contrato de Gestão, aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o seu valor global.
 - b) Pela inexecução parcial do Contrato de Gestão, aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada.
- c) Pelo atraso na execução dos itens, global ou parcialmente, aplicar-se-á multa de 5% ao mês e juros de mora de 1% ao dia sobre o valor correspondente aos itens não entregues, até que a entrega seja satisfeita.
- **23.1.2.1** As multas serão descontadas, *ex officio*, de qualquer crédito da Organização Social existente perante o Município de Pindamonhangaba. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a Organização Social deverá recolhê-las no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, sob pena de sujeição à cobrança judicial.
- **23.1.3. Suspensão temporária** para participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pindamonhangaba, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- **23.1.4. Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- **23.2.** As sanções de advertência, suspensão de licitar e contratar com o município de Pindamonhangaba e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas juntamente com as de multa.
- **23.3. Glosa:** O Município de Pindamonhangaba poderá reter os valores que forem glosados das prestações de contas apresentadas, podendo contra este ato se insurgir a entidade, a qual somente receberá os recursos se a glosa for revertida. 23.3.1

Critérios de Glosas: Será considerado irregular e caracterizará desvio de recursos, os valores apurados e





considerados conforme os critérios elencados abaixo:

- a) Qualquer pagamento de despesa não autorizada no plano de trabalho
- b) Despesas nas quais não esteja identificado o beneficiário final
- c) Despesas realizadas em desacordo com qualquer das condições ou restrições estabelecidas no contrato de gestão
- d) Despesas realizadas sem a devida documentação que demonstre o nexo entre o gasto e o seu comprovante, com vistas à consecução do objeto contratado.
- **23.3.1.** Os valores poderão ser retidos no mês subsequente a apuração da glosa, sendo que os seguintes prazos deverão ser respeitados: após o envio do relatório de glosas, a entidade terá 10 (dez) dias uteis para recurso, devendo remeter a secretaria de saúde para análise em 10 (dez) dias uteis e subsequente solicitação de retenção de recursos nos casos em que os recursos apresentados não forem aceitos.
- **23.3.2.** Os prazos para defesa prévia serão de 15 (quinze) dias úteis nas hipóteses de advertência, multa e suspensão de licitar e contratar com o Município de Pindamonhangaba, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- **23.3.3.** Os prazos para recurso contra a aplicação de qualquer sanção, exceto a declaração de inidoneidade, é de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da intimação, nos termos do art. 109, I, "f" da Lei 8.666/93, que será enviada via Correio, Fax, ou e-mail, cujo recebimento deverá ser comprovado nos autos, ou, na impossibilidade de comprovar o recebimento, a intimação far-se-á via publicação na imprensa oficial.
- **23.3.4.** O prazo para pedido de reconsideração da aplicação de pena de declaração de inidoneidade é de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato, que será feita via publicação na imprensa oficial.
- **23.3.5.** Sem prejuízo da aplicação das multas estipuladas neste Edital, a Organização Social deverá indenizar o Município por todos os prejuízos causados direta ou indiretamente pela inexecução parcial ou total do objeto contratual, ou ainda pela execução -defeituosa.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

- **24.1.** A apresentação da proposta pela Organização Social implica aceitação deste Edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Chamamento Público.
- **24.2.** Informações sobre este Chamamento Público poderão ser obtidas junto a Departamento de Licitações e Contratos Administrativos no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira;
- **24.3.** Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados. A autenticação poderá ser feita pelo Departamento de Licitações e Contratos Administrativos, respeitado, no que couber, o item 8.8. deste edital.
- **24.4.** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase deste Chamamento Público.
- **24.5.** Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do Contrato de Gestão, independentemente de transcrição.
- **24.6.** Durante o certame, a Comissão Especial de Seleção poderá solicitar esclarecimentos de consultoria profissional, para tomada de decisão, relativo esta forma de contratação.
- 24.7. A Administração reserva-se o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou





revogar a presente Seleção, sem que isso represente motivo para que as interessadas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

24.8. As retificações do presente Edital, por iniciativa da Secretaria de Saúde e Assistência Social ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas na forma da Lei. Além disso, caso interfiram na elaboração dos Planos de Trabalho e/ou Propostas Financeiras, deverão importar na reabertura do prazo para entrega dos mesmos, a critério da Comissão Especial de Seleção.

25. DO FORO

As questões decorrentes da execução deste Chamamento Público, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Pindamonhangaba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ressalvados os direitos de recursos a instâncias legais superiores.

E, PARA QUE CHEGUE AO CONHECIMENTO DE TODAS AS INTERESSADAS, É EXPEDIDO ESTE EDITAL QUE SERÁ AFIXADO NO LUGAR DE COSTUME E PUBLICADO NA FORMA DA LEI.

Pindamonhangaba, 14 de março de 2018

VALÉRIA SANTOS SECRETÁRIA DE SÁUDE E ASSITÊNCIA SOCIAL





ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATO DE GESTÃO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO DE PINDAMONHANGABA.

I – DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA CONTRATAÇÃO

O Município de Pindamonhangaba, através da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, busca, por meio de um modelo de Gerenciamento por Organização Social (OS), a modernização, a eficiência e a economia na operacionalização do Pronto Socorro Municipal de Pindamonhangaba. O Gestor, Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, regula, fiscaliza e controla as atividades assumidas pela Organização Social, com o objetivo de garantir a integralidade e equidade da assistência, enquanto a Organização Social gerencia e produz serviços.

Os objetivos esperados da gestão por Organização Social são os seguintes:

- 1. Assegurar um padrão de qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população;
- 2. Favorecer a efetiva redução de formalidades burocráticas na prestação dos serviços de saúde;
- 3. Melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS;
- 4. Consolidar o modelo de gerência voltado para resultados;
- 5. Estimular a captação de recursos e a atividade do terceiro setor no âmbito do município;
- 6. Garantir a humanização da assistência, com foco no usuário.

O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e às diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde, atendendo aos pacientes oriundos da demanda pactuada, preservandose a missão da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, através de sua Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, e contidos nos Termos de Gestão e Parceria com a OS.

A assistência aos usuários é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS), bem como toda a linha de cuidados, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, de forma organizada e hierarquizada. A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada e oferecendo, segundo o grau de complexidade de assistência requerida e sua capacidade operacional, os serviços de saúde adequados.

Tal modernização proporcionará à população assistência integral, qualificada, humanizada e resolutiva. Este resultado ocorrerá a um custo adequado, utilizando modelo gerencial moderno, flexível e transparente que permite, além de alto grau de resolubilidade e satisfação do usuário, um controle adequado pelo Gestor Municipal, associado ao aperfeiçoamento do uso dos recursos públicos.

Conforme institui a Política Nacional de Atenção as Urgências (BRASIL, 2003), o atendimento aos usuários com quadros agudos deve ser prestado por todas as portas de entrada do SUS, possibilitando a resolução de seu problema ou transportando-o, responsavelmente, para um serviço de maior complexidade, dentro de um sistema hierarquizado e regulado.

A unidade de PRONTO SOCORRO MUNICIPAL tem por função disponibilizar serviços de urgência/emergência, centrados na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltados para a atenção acolhedora, resolutiva e humana, buscando para isso um constante aprimoramento do padrão técnico e funcional. A organização da Rede de Atenção às Urgências tem a finalidade de articular e integrar todos os equipamentos de saúde, objetivando ampliar e qualificar o acesso humanizado e integral aos usuários em situação de urgência e emergência nos serviços de saúde, de forma ágil e oportuna.

A fim de atender às normas preconizadas pelo Ministério da Saúde – MS, especialmente as referentes ao atendimento humanizado e integral à saúde do usuário, há de ter-se como meta a padronização das ações e procedimentos dentro de métodos, técnicas e rotinas. Para alcançar as metas e colocar em pleno funcionamento os serviços faz-se necessário superar as dificuldades como a deficiência quantitativa de profissionais e os elevados custos e prazos de aquisição de materiais e insumos, bem como da





manutenção dos equipamentos próprios.

Envidando esforços para construção de um modelo que garanta os benefícios ao interesse público, por meio da oferta de serviços de qualidade, bem como pela realização de investimentos necessários a esta prestação de atenção à saúde, a Secretaria Municipal de Saúde contratará Organização Social qualificada no município de Pindamonhangaba para sua gestão. O Serviço a ser contratado visa a assegurar a assistência em caráter contínuo e resolutivo, objetivando o aumento da eficiência e a maior oferta no número de procedimentos. Pode ser destacada como benefício adicional pertinente a este modelo de serviço, a integralidade do funcionamento, sem interrupções motivadas por falta de manutenção de equipamentos, estrutura física e/ou ausência de pessoal médico e técnico especializado, pois a instituição Organização Social ficará integralmente responsável pelas manutenções preventivas e corretivas e pela contratação de pessoal titulado e especializado.

II - DA COMISSÃO JULGADORA

A Comissão Especial de Seleção será encarregada de julgar o cumprimento dos critérios estabelecidos no instrumento convocatório a fim de subsidiar a decisão da Autoridade Superior, quanto à seleção da instituição que executará os serviços pretendidos, de acordo com critérios de julgamento das propostas e avaliação da capacidade técnica das interessadas.

Cada membro da Comissão Julgadora atribuirá uma nota para cada critério abaixo definido, sendo que a nota final será a somatória de todas as notas, divido pelo número de membros da Comissão.

A referida Comissão será designada pela Autoridade Superior, devendo ser dada a devida publicidade dos seus membros.

Em respeito ao artigo 51, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, combinado com o a Lei Municipal n.º 5.801/2015 e Decreto n.º 5.208/2016, e posteriores alterações, a comissão especial será composta, por no mínimo, 02 membros do quadro permanente da Administração.

III - DO REGIME DE EXECUÇÃO

De acordo com os termos do artigo 10, inciso II, alínea "a", da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, o regime de execução dos serviços pretendidos será o de EXECUÇÃO INDIRETA – EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

IV - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 1. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS CUJOS PLANOS DE TRABALHO:
 - a) Não atingirem pontuação total mínima de 60 pontos;
 - b) Não pontuarem em um ou mais dos critérios avaliativos acima descritos;
 - C) N\u00e3o atenderem plenamente as exig\u00e3ncias deste Edital.
- **2.** As pontuações que serão atribuídas relativas à avaliação de cada critério definido variam de acordo com as escalas de pontuação apresentadas.
- 3. A pontuação técnica máxima atribuída ao Plano de Trabalho é de 100 (cem) pontos.
- 4. A pontuação total do Plano de Trabalho de cada Organização Social participante se fará de acordo com a seguinte equação:

NPT = <u>NOTA TÉCNICA DA INSTITUIÇÃO EM ANÁLISE X 100</u> MAIOR NOTA TÉCNICA ATRIBUÍDA

24





Onde NPT é igual à Nota Final do Plano de Trabalho após avaliação dos critérios definidos.

5. Os critérios de avaliação das propostas deverão ser apresentados com indicação clara do item a ser pontuado.

B) RELATIVO À AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS, A AVALIAÇÃO DEVERÁ SEGUIR OS CRITÉRIOS MENCIONADOS A SEGUIR:

- **a) Plano Orçamentário de Custeio** para desenvolvimento das ações e serviços, contemplando os elementos apresentados no modelo adiante, podendo ser acrescido de outros tipos de despesas pertinentes, desde que justificadas.
 - Deverá contemplar todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de férias e décimo terceiro salário, dissídios, entre outros);
 - Este será o valor considerado como sendo o valor total da proposta financeira da entidade participante.
- **b)** Plano Orçamentário de Investimentos, de acordo com o resultado das vistorias técnicas realizadas, contemplando os elementos de acordo com modelo adiante, especificado para as unidades de saúde objeto deste Concurso de Projeto, podendo ser acrescido de outros tipos de despesas que sejam pertinentes, desde que justificadas.
- c) Cronograma de Desembolso MENSAL previsto em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades.

PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO		
UNIDADE		
SERVIÇO		
DESCRIÇÃO		
Descritivo	Valor /Mês	Valor Anual
Pessoal e Reflexo		
Remuneração de Pessoal		
Benefícios		
Encargos e Contribuições		
Outras Despesas de Pessoal		
Serviços Terceirizados		
Assessoria Contábil		
Assessoria e Consultoria		
Serviços, Programas e Aplicativos de Informática		
Despesas com Materiais Hospitalares		
Despesas com Medicamentos		
Despesas com Serviço de Diagnóstico por Imagem (RX, Tomografia, Endoscopia e Ultrassonografia)		
Despesas com Serviços de Análises Clínicas		
Despesas com Refeição de pacientes	-	
Vigilância / Portaria / Segurança		
Limpeza Predial		





Lavanderia / Enxoval		
Serviços de Transporte		
Serviços Gráficos		
Despesas de Serviços de Benefícios para RH		
Educação Continuada		
Serviços Assistenciais Médicos		
Serviços de Outros Profissionais da Saúde		
Manutenção Predial e Adequações		
Manutenção de Equipamentos		
Manutenção de Equipamentos Assistenciais		
Locação/Aquisição de Equipamentos Médicos		
Locação/Aquisição de Equipamentos Veículos		
Água		
Energia		
Telefone		
Internet		
TOTAL 1		
PLANO ORÇAMENTÁRIO DE INVESTIMENTO		
UNIDADE		
SERVIÇO		
DESCRIÇÃO		
Descritivo	Valor /Mês	Valor Anual
Obras		
Reforma		
Ampliação e Adequação Equipamentos		
Equipamentos Assistenciais		
Equipamentos Administrativos		
TOTAL 2		

6. A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor total de R\$ 10.500.000,00 (dez milhões e quinhentos mil reais), correspondente a R\$ 1.750.000,00 (um milhão e setecentos e cinquenta mil reais) mensais, para um total de 06 (seis) meses, correspondentes ao valor total das despesas de custeio mensal do Contrato de Gestão a ser firmado.

VI – DO OBJETO DO PLANO OPERATIVO

Prestar serviço de gerenciamento, operacionalização e execução dos serviços de atendimento de urgência e emergência do Pronto Socorro de Pindamonhangaba, incluindo custos operacionais, como: recursos humanos (plantões e avaliações de especialistas), métodos diagnósticos (laboratorial, eletrocardiograma, raios-X, tomografia, USG e demais conforme especificado), hemoderivados, medicamentos e materiais, alimentação, material de apoio e todos os demais recursos e serviços necessários para o cumprimento deste plano operativo, suficiente para atender a sua complexidade e capacidade disponibilizada, a fim de cobrir todos os serviços e segmentos existentes no Pronto Socorro Municipal, a serem prestados a qualquer indivíduo que deles





necessite, observada a sistemática de referência e contra referência do Sistema Único de Saúde – SUS, sem prejuízo da observância do sistema Regulador da CONTRATANTE.

Atender à legislação vigente, observando os protocolos de atendimento de urgência e emergência.

Promover a saúde de seus usuários, com humanização e qualidade, buscando a satisfação de suas necessidades e o aprimoramento do conhecimento, em um processo de melhoria contínua na área do Pronto Socorro Municipal de Pindamonhangaba (PSM), 24 horas por dia e sete dias por semana.

A Unidade de Pronto Socorro tem como objetivo atender a população com pronto atendimento, consultas, exames e demais procedimentos correlatos capazes de fornecer diagnóstico clínico e/ou cirúrgico, prestando a assistência devida, prescrevendo a terapêutica a ser adotada para o reestabelecimento da saúde dos usuários ou estabilização do quadro clínico. Os casos que estiverem além da capacidade instalada do serviço, deverão ser encaminhados para as referências estabelecidas, seguindo os protocolos de acesso e assistenciais estabelecidos. São considerados atendimentos de Urgência aqueles não programados, pessoas que procurem tal atendimento por ocorrência imprevista de agravo à saúde com ou sem risco potencial ou iminente de morte, cujo portador necessita de assistência médica imediata.

O Pronto Socorro Municipal, inserido na Rede de Urgência e Emergência como Porta de Entrada norteará o acesso dos usuários ao atendimento, o qual será realizado através de classificação de risco a ser adotado pela CONTRATADA de acordo com critérios estabelecidos pelo Ministério da Saúde e aprovados pela CONTRATANTE, sendo a execução da classificação de risco de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA se responsabilizará pelo pleno funcionamento técnico e administrativo do PSM, sendo necessárias ações específicas que incluem todos os procedimentos necessários ao atendimento do paciente, o gerenciamento de pessoas, faturamento, armazenamento de documentos, produção e envio de informações e demais processos inerentes à operacionalização da unidade, sendo que, em hipótese alguma, poderá ser transferida qualquer ação ou procedimento à CONTRATANTE.

No que tange às transferências de pacientes para Santa Casa de Pindamonhangaba e/ou outros serviços de referência, serão realizadas através da Regulação Municipal ou pela Central de Regulação Estadual (CROSS). Deverá a CONTRATADA atuar em conjunto com a Rede Municipal de Saúde contribuindo para a promoção da saúde dos usuários, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contrarreferência, participando e colaborando com o estabelecimento e ordenamento de fluxos de referência, protocolos assistenciais, assistência a pacientes crônicos e interface com a atenção domiciliar, visando assim à promoção do cuidado continuado.

A equipe clínica do PSM deverá ser capaz de atender a todas demandas de urgência e emergência, bem como as terapêuticas necessárias e, nos casos que necessitarem de transferência, realizar o diagnóstico dos usuários de forma que suficiente para serem aceitos nos serviços de referência, de acordo com os protocolos vigentes.

A CONTRATADA deverá disponibilizar, quando necessário, profissionais especializados para a **ASSISTÊNCIA INTEGRAL**, incluindo avaliações que subsidiem os encaminhamentos, transferências e procedimentos específicos definidos nas atribuições do PSM.

Com essas ações, a Secretaria Municipal de Saúde fica desobrigada da contratação de médicos, funcionários administrativos, de serviço de agendamento e na aquisição de insumos para o funcionamento dos serviços. Adicionalmente, estará garantida maior agilidade e eficiência no atendimento à população, promovendo economia nos processos de trabalho.

VI.I - DAS DIRETRIZES ASSISTENCIAIS DA UNIDADE DO PRONTO SOCORRO

Os serviços de saúde deverão ser prestados na Unidade de Pronto Socorro, nos exatos termos da legislação pertinente ao Sistema Único de Saúde – SUS, especialmente nas legislações vigente e futuras concernentes à matéria, com observância dos princípios veiculados:

Universalidade de acesso aos serviços de saúde;

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





- Fornecimento gratuito de medicamentos aos usuários em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;
- Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.
- Característica Específica da Prestação de Serviços na Unidade de Pronto Socorro Unidade de saúde que presta serviços 24 horas por dia, em todos os dias do ano, com obrigação de acolher e atender a todos os usuários que buscarem assistência.
- Direito da permanência do acompanhante do usuário, nos casos previstos em lei.
- Fornecimento de alimentação conforme previsto por lei.
- Garantir o conforto e bem estar dos usuários em ambientes limpos, arejados e plenas condições de funcionamento.

VI.II - DOS RECURSOS HUMANOS

Para a execução do objeto do plano operativo, a CONTRATADA fica responsável pelo funcionamento integral do Serviço, devendo disponibilizar equipe médica, técnica e de apoio administrativo qualificados, em número necessário e suficiente para o bom atendimento aos usuários.

Deverá a CONTRATADA dispor minimamente dos Recursos Humanos necessários ao atendimento, conforme especificado abaixo, não eximindo sua responsabilidade de suprir a assistência necessitada pelo usuário, respeitados os Protocolos de Urgência e Emergência:

A) SERVIÇOS MÉDICOS ASSISTENCIAIS CORPO PRESENTE:

COORDENADOR MÉDICO: profissional médico com experiência comprovada em serviços de urgência e emergência, devendo estar presente no Pronto Socorro de segunda a sexta-feira, com jornada de trabalho 8 horas diárias (mínimo) ou pedido da instituição, devendo responsabilizar-se tecnicamente pelo serviço de saúde e acompanhar a assistência prestada aos munícipes, coordenando a atuação dos médicos plantonistas e atuando com olhar longitudinal e de continuidade do cuidado em conjunto com a Secretaria de Saúde e demais órgãos relacionados.

MÉDICOS PLANTONISTAS: Atendimento em consultas médicas clínicas; pediátrica; ortopédica e cirúrgica de urgência e emergência, por profissional médico presente na Unidade de atendimento:

CATEGORIA	DIURNO 12HS	VOLANTE	NOTURNO 12HS	TOTAL PLANTÃO
				24HS
Clínico Geral Adulto	04	01 (das 18h as 24h)	02	06 + 1(6 horas)
Clínico Pediatra	02	01 (das 8h as 14h)	02	04 + 1-(6_horas)
Traumato – Ortopedista	01	-	01	02
Cirurgião Geral	01	-	01	-

RETAGUARDA MÉDICA: A Retaguarda Médica **mínima** a ser disponibilizada, no menor tempo possível, apresentada abaixo, sendo que a CONTRATADA é responsável pelo atendimento integral aos usuários, ainda que seja necessária a utilização de outras especialidades. A Retaguarda Médica será solicitada pelo médico plantonista para proceder a avaliação, procedimentos e indicações subsequentes, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade na adoção de todos os procedimentos para viabilizá-la e suas respectivas consequências.

ESPECIALIDADE	COBERTURA	TOTAL
Neuro (cirurgia / clínica)	01	01
Oftalmologista	01	01
Cirurgião Vascular	01	01
Otorrinolaringologista	01	01





Urologista	01	01
Bucomaxilofacial	01	01

Observação: A Retaguarda Médica poderá ser operada no sistema de sobreaviso, cumprindo os termos do artigo 11 da Resolução CFM nº 2.077/14. Em caso de ausência de profissional de retaguarda, a Secretaria de Saúde deverá ser comunicada.

B) SERVIÇOS DE ENFERMAGEM

A Equipe de Enfermagem do PSM deve estar disponibilizada conforme preconizado pela Resolução do COFEN nº 293/2004, sem prejuízo de outras coberturas que se fizerem necessárias para prestar atendimento aos usuários. Para tanto, apresentamos, a seguir, o quadro mínimo a ser contemplado pela CONTRATADA, sendo que o mesmo não limita a obrigação e responsabilidade do atendimento, pela CONTRATADA.

ESPECIALIDADE	POSTO DE TRABALHO	COBERTURA
Enfermeiro Coordenador /RT	01	8 horas/ dia
Enfermeiro Supervisor	01	24 horas
Enfermeiro Assistencial	04	24 horas
Técnicos de Enfermagem	08	24 horas
Auxiliares de Enfermagem	12	24 horas

EQUIPE DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO: O PSM deverá possuir o serviço de classificação de risco adulto e pediátrico dentro das adequações previstas na Política Nacional de Humanização e Acolhimento com mapeamento e classificação de risco nas 24 horas do dia, conforme **Protocolo de Manchester**, mantendo profissional de enfermagem em número suficiente para a cobertura integral e exclusivo para atendimento do respectivo posto, em local apropriado, garantindo o sigilo do atendimento e o fluxo da Unidade.

CATEGORIA	POSTO DE TRABALHO	COBERTURA
Enfermeiro	02	24 horas

C) EQUIPES DE APOIO

A Equipe de Apoio do PSM deve estar disponibilizada conforme preconizado pela legislação vigente e correlata para cada segmento, sem prejuízo de outras coberturas que se fizerem necessárias para prestar atendimento aos usuários. Para tanto, apresentamos a seguir o quadro mínimo a ser contemplado pela CONTRATADA, sendo que o mesmo não limita a obrigação e responsabilidade do atendimento, pela CONTRATADA.

CATEGORIA	POSTO DE TRABALHO	COBERTURA
SEGURANÇA DO TRABALHO	01	8 HORAS
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	01	8 HORAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	04	8 HORAS
SERVIÇO DE RECEPÇÃO	03	24 HORAS
SERVIÇO SOCIAL	02	12 HORAS
SERVIÇO DE LIMPEZA	05	24 HORAS
CONTROLE DE ACESSO	03	24 HORAS
SERVIÇO DE GESSO	01	24 HORAS
SERVIÇO DE RAIO X	01	24 HORAS
FARMACEUTICO	01	08 HORAS/DIA
AUXILIAR DE DISPENSÁRIO	02	24 HORAS
AUXILIAR DE FATURAMENTO	03	8 HORAS
CAMAREIRA / COPEIRA	01	24HORAS





D) EQUIPES DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO

A CONTRATANTE disponibilizará serviço de atendimento de urgência e emergência Odontológica dentro do Pronto Socorro Municipal e assumirá todas as responsabilidades referentes ao atendimento e execução dos serviços ofertados, com profissionais técnicos e qualificados, vinculados exclusivamente a ela, sendo:

CATEGORIA	POSTO	COBERTURA
Dentista	01	08 HORAS DIURNAS
Auxiliar de Consultório Dentário	01	08 HORAS DIURNAS

VI.III - DO PERFIL DA ASSISTÊNCIA

Conceituação dos Atendimentos Assistenciais:

Acolhimento: Primeiro contato do usuário com o serviço de urgência e emergência. A partir do acolhimento, após registrar o nome do usuário no sistema informatizado, o usuário é encaminhado à Classificação de Risco.

<u>Classificação de Risco</u>: Realizado por profissional de enfermagem que utiliza os protocolos técnicos indicados pelo Ministério da Saúde - Protocolo de Manchester - que identifica os usuários que necessitam de tratamento imediato, considerando o potencial de risco, agravo à saúde ou grau de sofrimento e providencia de forma ágil o atendimento adequado para cada caso.

<u>Atendimento Médico:</u> Destinado à pacientes adultos (clínico geral) e Infantil (Pediatras), de Cirurgia Geral e Ortopedia, de acordo com a classificação de risco. Poderá estar compreendido no atendimento médico qualquer outro exame complementar, procedimento ou observação clínica. A produção média estimada de atendimentos médicos/mês é de 14.000, incluindo a observação 24horas.

<u>Procedimentos</u>: Realizados após o atendimento médico, tais como administração de medicação, hemoderivados, nebulização, oxigenoterapia por cateter nasal, máscara e aparelhos de fluxos, aspiração das vias aéreas superiores, lavagem gástrica, sutura simples, inserção de sondas e tubos, curativos, punções venosas, drenagens, avaliações de especialistas e demais atendimentos realizados em usuários atendidos na Unidade do Pronto Socorro.

Exames: São procedimentos realizados para subsidiar a conduta do médico, sendo realizados e/ou disponibilizado pela Unidade do Pronto Socorro — exames radiológicos sem contraste, exames laboratoriais, eletrocardiogramas, ultrassonografia e tomografia, sendo que os exames de diagnose mais complexos, que necessitarem da contratação de terceiros para sua execução, o contrato deve ser apontado. Os exames são solicitados aos usuários, pelos médicos da Unidade de Pronto Socorro e limitados à capacidade operacional da unidade (conforme CNES) e servirão para subsidiar diagnósticos, condutas terapêuticas e encaminhamentos à referência via CROSS de Urgência Emergência.

<u>Cuidado Multiprofissional:</u> Para todo e qualquer usuário do Pronto Socorro, quando necessário.

<u>Dispensação de Medicação:</u> Para os usuários que se encontram em atendimento em observação para os que aguardam transferência, prescritos pelo médico do Pronto Socorro.

<u>Fornecimento de Alimentação:</u> Aos pacientes, que, após a avaliação médica, se encontrarem em observação ou aguardando resultados de exames realizados por período superior a 06 horas, a CONTRATADA deverá, sob prescrição médica, fornecer alimentação/lanche a esse paciente.

VI.IV - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA o fornecimento de:

Atendimento Médico;





- Assistência de Enfermagem;
- Assistência Social;
- Materiais médicos e insumos;
- Fornecimento de medicamentos para tratamento no PSM;
- Exames laboratoriais;
- Exames de imagem;
- Profissionais para atuar na Recepção;
- Profissionais de saúde para atuar no Acolhimento;
- Profissionais para atuar no Apoio Administrativo;
- Impressos que contenham a identificação do município
- Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;
- Engenharia Clínica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da Unidade de Pronto Socorro;
- Uniformes no padrão estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Nutrição dos usuários em observação e dos acompanhantes, quando aplicável, dentro de padrões adequados de qualidade;
- Gases Medicinais;
- Controlador de Acesso;
- Sistema de câmeras de vigilância;
- Lavanderia;
- Limpeza Especializada;
- Manutenção Predial e Conforto Ambiental;
- Coleta, transporte e tratamento de resíduos;
- Roupas hospitalares no padrão estabelecido pelo Ministério da Saúde.

A CONTRATADA deverá proceder e garantir a contratação de profissionais médicos qualificados para atender as demandas da Unidade.

Responsabilizar-se por todas as ações inerentes ao quadro de pessoal necessário à execução dos serviços, ficando a CONTRATADA como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas, dentre outros, decorrentes da relação de trabalho, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, devendo, contudo, apresentar, MENSALMENTE, os respectivos comprovantes juntamente com a prestação de contas, para que a CONVENETE possa exercer as prerrogativas descritas na Súmula 331 do STJ.

Observar, na prestação dos serviços:

- Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de risco iminente de morte ou obrigação legal;
- Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- Garantia que o usuário será atendido no acolhimento apenas pelo profissional de saúde para toda e qualquer informação;
- Esclarecimento dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;
- Observar e prescrever, prioritariamente, os medicamentos constantes e dispensados pela Rede Municipal de Saúde;
- Utilizar para a contratação de pessoal, critérios técnicos inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, devendo, contudo, apresentar, mensalmente, tais critérios no ato da prestação de contas;
- Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes, respeitando a porcentagem permitida para serviços de terceiros pessoa jurídica;
- Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à entidade CONTRATADA, no desenvolvimento de suas atividades;
- Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;
- Adotar o símbolo e o nome designativo da Unidade de Pronto Socorro, identificado como serviço SUS da Prefeitura





Municipal de Pindamonhangaba;

- Afixar aviso, em lugar visível, prestando informações quanto à gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
- Providenciar uniformes para todos os funcionários de acordo com suas funções;
- Providenciar e fiscalizar para que todos os funcionários tenham identificação visível;
- Administrar, manter e reparar os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do instrumento firmado até sua restituição à Secretaria Municipal de Saúde;
- Relacionar e manter em perfeitas condições (Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva) os equipamentos e instrumentais cedidos pela CONTRATANTE, de forma a realizar as atividades CONTRATADAS;
- Garantir e disponibilizar profissionais devidamente registrados em seus respectivos conselhos de classe, devendo, para tanto, manter registros dos mesmos e disponibilizar cópias de tais documentos juntamente com a Prestação de Contas. Ademais, a disponibilização de tais cópias não exime a responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA perante terceiros, não transferindo, em qualquer hipótese à CONTRATANTE quaisquer responsabilidades decorrentes das contratações;
- Aceitar e subordinar-se à atuação "in loco" do GESTOR designado pela CONTRATANTE;
- Manter um histórico com as intervenções realizadas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;
- Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria / fiscalização do Poder Público;
- Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais e tributárias, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;
- Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis e imóvel cedidos pela CONTRATANTE, imediatamente após a celebração do instrumento;
- Utilizar os sistemas informatizados para acompanhamento da execução dos serviços, centro de custo da unidade gerenciada, gestão de pessoal e alimentá-los continuamente com as informações requeridas, sob pena de inviabilizar a apuração da produção e não comprovação do atingimento das metas CONTRATADAS;
- Responsabilizar-se pela prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes.
 Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando o equilíbrio econômico-financeiro, se houver necessidade;
- Observar, durante toda vigência do instrumento, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando ao cumprimento do modelo de atendimento humanizado, aceitando acompanhamento dos articuladores da rede quando necessário;
- Toda infraestrutura predial é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba (CONTRATANTE) e será disponibilizada à CONTRATADA;
- Manter controle do ponto de todos os profissionais em serviço na Unidade de Pronto Socorro, aferindo-o e informando na prestação de contas:
- Notificar ao órgão competente todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam diagnosticados no Pronto Socorro;
- Manter os profissionais de saúde permanentemente atualizados em suas áreas de atuação. O planejamento da educação permanente deve ser encaminhado à Secretaria de Saúde e a mesma poderá solicitar a capacitação específica em alguma área:
- Organizar e manter em perfeito estado de conservação todos os prontuários, fichas de atendimento e demais documentos referentes aos pacientes, durante todo o período de vigência do instrumento celebrado, devendo relatar e entregar à CONTRATANTE o respectivo controle quando do encerramento das atividades;

VI.V - DA AVALIAÇÃO E MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A Secretaria de Saúde manterá, em caráter permanente, comissão de acompanhamento e fiscalização da execução do objeto que trata este Plano Operativo, realizando vistorias in loco, solicitando documentos pertinentes à assistência dos usuários e da organização do serviço. As vistorias poderão acontecer nas vinte e quatro horas do dia nos sete dias da semana, devendo, preferencialmente, ser acompanhadas por funcionário da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente relatórios que comprovem a execução deste contrato no atingimento das metas definidas como estratégicas, incluindo indicadores qualitativos e quantitativos.





A Comissão de Acompanhamento do Contrato de Gestão se reunirá trimestralmente para avaliação do cumprimento das metas estratégicas estipuladas neste Plano Operativo e atribuirão individualmente a pontuação para cada um dos indicadores.

Do valor mensal de repasses (100% do mensal), o montante equivalente a 10% ("VALOR VARIÁVEL") será condicionado ao cumprimento mínimo das metas estabelecidas. Caso a Entidade não comprove o cumprimento mínimo, será repassado somente o percentual de 90% do valor mensal, e a Entidade será responsável por suportar o restante com recursos próprios, demonstrando isso na prestação de contas.

VI. - DAS METAS ESTRATÉGICAS - QUANTITATIVAS

Produção Ambulatorial de Procedimentos da Tabela Unificada - Pronto Socorro 2017			
MÉDIA MENSAL POR GRUPO			
Procedimento	META MENSAL		
02 PROCEDIMENTOS COM FINALIDADE DIAGNÓSTICA	14.000		
02-02 - DIAGNÓSTICO EM LABORATÓRIO CLÍNICO	8.000		
0204 - DIAGNÓSTICO POR RADIOLOGIA	4.000		
0205 - DIAGNÓSTICO POR ULTRASSONOGRAFIA	70		
0206 - DIAGNÓSTICO POR TOMOGRAFIA	210		
OUTROS	1.720		
03 - PROCEDIMENTO CLÍNICO	48.000		
0301010072 - CONSULTAS MÉDICA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	2.000		
0301060061 - ATENDIMENTOS DE URGÊNCIA EM ATENÇÃO ESPECIALIZADA	12.000		
0301060118 – ACOLHIMENTO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	10.000		
OUTROS	24.000		
04 PROCEDIMENTO CIRÚRGICO	300		
Total	62.300		

Quantitativos apresentados, na tabela acima, por Grupo de Procedimento – conforme tabela SIGTAP – conforme média apurada da produção informada ao SIA/SUS no ano de 2017 - destacados subgrupos dos procedimentos principais.

A avaliação das metas quantitativas será realizada pela Comissão de Acompanhamento do Contrato e se dará trimestralmente, em conjunto com as metas qualitativas. Em relação às metas quantitativas, serão monitorados os quantitativos de produção apresentados, não havendo pontuação para tal, tendo em vista tratar-se de serviço "porta aberta". Caberá à comissão o apontamento da produção apresentada quando este apresentar variação superior a 10% (para mais ou para menos) da meta estabelecida. Em casos consecutivos de apontamentos em relação a metas quantitativas, a comissão poderá solicitar justificativa da variação e após análise, poderá também indicar revisão do plano operativo.

VI.VII - DAS METAS ESTRATÉGICAS - QUALITATIVAS

A CONTRATADA será avaliada com base nas metas estratégicas qualitativas definidas abaixo, **devendo encaminhar mensalmente** à **Secretaria Municipal de Saúde** relatórios e demais documentos que demonstrem e comprovem as ações realizadas para o atingimento de cada uma das metas especificadas. Cabe à Secretaria de Saúde aceitar ou recusar o documento, solicitando a substituição por outros que julgar necessário para demonstrar os itens avaliados.

A CONTRATADA apresentará trimestralmente à Comissão de Acompanhamento do Contrato a execução e o atingimento das metas mensais, sendo que caberá a cada integrante da comissão o julgamento e emissão da nota.

Metas estratégicas QUALITATIVAS a serem avaliadas:

1. Comissão de CCIH (Controle de Infecção Hospitalar): Ata do período ou Relatório da CCIH contendo a devida análise dos indicadores específicos e ocorrências do período, assim como, as medidas adotadas frente o observado, conforme o preconizado pela Portaria 2.616/98;





- **2. Comissão de Revisão de Prontuário:** Ata do período dou Relatório da Revisão de Prontuário contendo itens relacionados às atribuições desta Comissão conforme o preconizado pela Resolução CFM n.º 1.638/2002;
- **3. Comissão de Ética Médica:** Ata do período ou Relatório de Ética Médica das ações efetivadas conforme o preconizado pela Resolução CFM N.º 1.657/2002 e N.º 1.812/2007;
- **4. Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde:** Manter os dados do CNES atualizados, em especial dos serviços/equipamentos/recursos humanos. A entidade compromete-se a encaminhar mensalmente à Secretaria de Saúde o relatório do período (ficha reduzida por competência) com relato resumido das alterações/inclusões/exclusões ocorridas nos períodos;
- **5. Educação Permanente:** Apresentação dos documentos comprobatórios de capacitação, cursos e treinamentos dos profissionais vinculados à prestação de serviço do objeto do plano operativo, sendo que a qualificação dos profissionais médicos torna-se obrigatória mediante o disposto no capítulo VII, item 2, alínea B-3, da Portaria n.º 2.048/GM/MS e o Art. 7º da Resolução CFM n.º 2.077/14;
- **6. Satisfação do Usuário:** Apresentar relatório mensal de pesquisa interna de satisfação de pacientes, conforme preconizado no Programa Nacional de Humanização e consensuado pelo Gestor Municipal;
- **7. Classificação de Risco:** Apresentar relatório mensal dos atendimentos conforme protocolo da política nacional de humanização com mapeamento e classificação de risco dos pacientes atendidos;

8. Tempo de espera:

- a) Apresentação do relatório mensal de fluxo da Unidade de tempo de espera para acesso ao médico emergencista e tempo médio de Observação Hospitalar conforme Portaria MS/SAS n.º 312, de 02 de maio de 2002 e Anexo I da Resolução CFM n.º 2.077/14; Tempo de espera do médico especialista de sobreaviso e tempo de espera do resultado de exames laboratoriais e de imagem;
- b) Apresentar escala de plantão dia dos funcionários Técnicos e Médicos que prestam assistência no Pronto Socorro Municipal;
- c) Apresentação das providências tomadas a partir das reclamações/sugestões dos usuários através da ouvidoria municipal.

Encontra-se em anexo planilha a ser utilizada para a avaliação a ser realizada pela Comissão de Acompanhamento do Contrato trimestralmente, conforme anexo XI.

A CONTRATADA se obriga ainda a:

- Apresentar mensalmente relatório consolidado do alcance das metas de qualidade e quantidade, com base nos critérios de avaliação elencados pela CONTRATANTE;
- Apresentar à CONTRATANTE, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente a solicitar;
- Apresentar mensalmente relatório da execução financeira do presente contrato, comparando o planejamento e a execução financeira;
- Abrir uma conta bancária específica para o manejo dos recursos objeto do Contrato de Gestão;
- Apresentar mensalmente cópia dos extratos bancários referente aos repasses financeiros;
- Apresentar mensalmente cópia dos extratos bancários referentes as aplicações financeiras;
- Apresentar mensalmente balancetes consolidados
- Apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, relatório contendo todos os procedimentos realizados, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo Sistema de Informação Ambulatorial - SIA-SUS;
- Manter atualizado o CNES e demais sistemas de informação pertinentes exigidos pelo Ministério da Saúde e/ou pela Secretaria Municipal de Saúde, com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS;
- Apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, no ato da prestação de contas, folha de pagamento de salários, em que conste os pagamentos aos profissionais estabelecidos neste instrumento, dentre outras formas de contratações, apólices de seguro contra acidentes, acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e





previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito da execução dos serviços;

- Fornecer os relatórios, documentos e informações previstos, de forma a permitir sua integração em bancos de dados, em base eletrônica, conforme padrão determinado pela CONTRATANTE;
- Assegurar à CONTRATANTE o acesso irrestrito e em tempo real ao banco de dados referido;
- Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela CONTRATANTE, na sede da CONTRATADA, que deverá mantê-las em arquivo, conforme legislação vigente;
- Apresentar à CONTRATANTE, anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei;
- Estatísticas mensais dos atendimentos;
- Relatórios de monitoramento e demais documentos que comprovem a execução dos serviços pactuados, os quais serão necessários à apuração do cumprimento das suas obrigações e metas;
- Garantir que a Unidade de Pronto Socorro esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do CNES, conforme legislação vigente;
- Garantir os itens condicionantes para o correto credenciamento e habilitação dos serviços e exames realizados junto ao
 CNES, tais como: carga-horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários;
- Garantir que todos os profissionais que executam ações e/ou serviços de saúde por ela empregados e ativos estejam devidamente cadastrados no CNES;
- 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 - Sistemas de Informação Ambulatorial (SIA-SUS);

TABELA DE METAS QUALITATIVAS

N.º	Indicadores	Metas	Memória de cálculo / Fórmula
1	Taxa de Satisfação dos Usuários	≥ 80%	Número de usuários satisfeitos/Total de usuários X 100
2	Taxa de prontuários médicos corretamente finalizados após a revisão	100%	Total de prontuários médicos corretamente finalizados após a revisão/Total de atendimentos X 100
3	Tempo máximo de atendimento do usuário classificado como Risco Vermelho	≤5 minutos (100%)	Soma do tempo de espera, em minutos, desde a chegada do usuário classificado como Risco Vermelho até seu efetivo atendimento médico/Total de usuários classificados como Risco Vermelho) X 100
4	Taxa de Revisão de Prontuários pela Comissão de Óbito	100%	Total de prontuários revisados pela Comissão de Óbito/Total de prontuários de usuários que vieram a óbito X 100
5	Taxa de Revisão de Prontuários, pela CCIH	100%	Total de prontuários de usuários com infecção revisados pela CCIH/Total de prontuários de usuários com infecção X 100
6	Taxa de Revisão de Prontuários das salas amarela e vermelha	≥90%	Total de prontuários das salas amarela e vermelha revisados/Total de prontuários das salas amarela e vermelha X 100
7	Taxa de usuários adultos classificados quanto ao risco, por Enfermeiro	≥100%	Total de usuários classificados quanto ao risco por enfermeiro/total de usuários registrados X 100





8	Tempo médio de espera do usuário classificado como Risco Verde desde o acolhimento ≤120 minutos (medido desde sua classificação ao atendimento médico)	≥80%	Total do tempo entre a classificação e o atendimento médico de usuários classificados como Risco Verde/Total de usuários classificados como Risco Verde X 100, conforme Portaria MS/SAS n.º 312, de 2 de maio de 2002
9	Tempo máximo de espera para usuários classificados com Risco Amarelo <=30 minutos (medido desde a classificação ao atendimento médico)	≥90%	Total de usuários classificados como Risco Amarelo atendidos em tempo ≤30 minutos, desde a classificação/Total de usuários atendidos e classificados como Risco Amarelo x 100, conforme Portaria MS/SAS n.º 312, de 2 de maio de 2002
10	Comissão de Ética Médica	Relatório	A conveniada deverá obedecer ao regulamento das Resoluções CFM n.º 1.657/2002 e n.º 1.812/2007, apresentando como documento Ata/Relatório decorrente das atividades realizadas no mês de avaliação.
11	Manutenção do CNES Atualizado	Relatório	Este indicador será avaliado sob a ótica binária do cumprimento ou não cumprimento dos parâmetros estabelecidos, devendo haver a apresentação nos três meses avaliados para obtenção dos pontos.

VI.VIII - DA RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS

A CONTRATADA será responsável, pela imperícia, por falhas técnicas, pela falta de higidez financeira e por prejuízos causados pelos terceiros por ela contratados para a execução de serviços do Contrato de Gestão.

Os profissionais contratados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços de saúde da Unidade de Pronto Socorro deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe.

Todos os profissionais responsáveis contratados pela Organização Social de Saúde deverão ter formação na área de atuação (médicos, enfermeiros, assistentes sociais, farmacêuticos, biomédicos, técnicos de enfermagem, etc.), em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e deverão, ainda, estar registrados no respectivo conselho profissional.

A CONTRATANTE poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços deste instrumento, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.

O conhecimento da CONTRATANTE acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONTRATADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão.

A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do instrumento, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade a CONTRATANTE.

A CONTRATADA será responsável pela imprudência, negligência e por prejuízos causados pelos seus diretores e empregados na execução deste instrumento.





Todos os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados, exibindo a logomarca estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde, quando estiverem no exercício de funções nas dependências da Unidade de Pronto Socorro.

Os profissionais a serem alocados nas funções supra indicadas deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde para habilitação e faturamento pela Secretaria Municipal de Saúde dos serviços prestados aos usuários do Pronto Socorro. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigatoriedades da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

A seleção de pessoal pela CONTRATADA deverá ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela própria entidade.

A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população.

VI.IX - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do Contrato de Gestão para o gerenciamento, operacionalização e execução dos serviços de atendimento de urgência e emergência do Pronto Socorro Municipal de Pindamonhangaba, será de **06 (seis) meses**, prorrogável nos termos da lei, contados a partir da emissão da Autorização de Serviços.

VI.X - DOS VALORES

O valor máximo para realização dos serviços descritos será de R\$ 1.750.000,00 (um milhão e setecentos e cinquenta mil reais) mensais, os quais permanecerão fixos e irreajustáveis durante a vigência de 06 (seis) meses.





ANEXO "A" DO TERMO DE REFERÊNCIA DAS INFORMAÇÕES E ESTRUTURA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL

A) IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome da Instituição: Pronto Socorro Municipal de Pindamonhangaba

Endereço: Rua Major José dos Santos Moreira, n.º 466, Centro, CEP 12.013-450, Pindamonhangaba – SP.

Tipo de Estabelecimento: Pronto Socorro geral.

Esfera Administrativa: Municipal.

Natureza da Organização: Administração indireta/Organização Social.

Fluxo de Clientela: Atendimento de demanda espontânea.

B) ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE DE PRONTO SOCORRO

TIPO DE SALAS	QTS	OBSERVAÇÕES
Banheiro corredor interno paciente feminino	01	
Banheiro corredor interno paciente masculino	01	
Banheiro interno funcionário feminino	01	
Banheiro interno funcionário masculino	01	
Banheiro recepção paciente feminino	01	
Banheiro recepção paciente masculino	01	
Consultório Odontológico	01	Banheiro Acoplado
Consultório Ortopedia	02	01 consultório desativado
Consultório Clínico Adulto	03	Banheiro Acoplado
Consultório Pediátrico	02	
Copa interna funcionários / médicos	01	
Corredor central	01	
Farmácia	01	
Posto de Enfermagem	01	
Sala da Administração / Gerencia	01	
Sala de conforto médico feminino	01	Banheiro Acoplado
Sala de conforto médico masculino	01	Banheiro Acoplado
Sala de Depósito de Material de Limpeza (DML)	01	
Sala de Diretoria de Enfermagem	01	
Sala de Eletrocardiograma	01	
Sala de Emergência Adulto	01	
Sala de Emergência Infantil	01	
Sala de espera de exames – (ambiente)	01	Sala interna para aguardar exames laboratoriais
Sala de espera de exames de raio-x (ambiente)	01	
Sala de espera / recepção – Ortopedia	01	



Sala de estar dos médicos	01	
Sala de Espera / Recepção	01	
Sala de Expurgo	01	
Sala de Faturamento	03	Banheiros Acoplados em 2 salas
Sala de Gesso	01	
Sala de guarda de materiais	01	
Sala de guarda de materiais	01	
Sala de inalação / Medicamentos	01	
Sala de Observação Semi – intensiva	01	
Sala de Raio X	01	Sala de Antecâmara acoplada
Sala de Repouso (Isolamento)	01	Banheiro Acoplado
Sala de Repouso Adulto Feminino	01	Banheiro Acoplado
Sala de Repouso Adulto Masculino	01	Banheiro Acoplado
Sala de Repouso Pediátrico	01	Banheiro Acoplado
Sala de rouparia	01	
Sala de Serviço Social	01	
Sala de Soroterapia	01	
Sala de Sutura	01	

ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE DE PRONTO SOCORRO PÓS REFORMA C)

TIPO DE SALAS	Pavimento Inferior	Pavimento superior	Total após termino da reforma
Banheiro corredor interno paciente			
feminino			
Banheiro corredor interno paciente			
masculino			
Banheiro interno funcionário feminino	14	16	30
Banheiro interno funcionário masculino			
Banheiro recepção paciente feminino			
Banheiro recepção paciente masculino			
Consultório Odontológico		1	1
Consultório Ortopedia	1		1
Consultório Clínico Adulto	3		3
Consultório Pediátrico	0	2	2
Copa interna funcionários / médicos	1	0	1
Corredor central	0	0	0
Farmácia	0	1	2





Posto de Enfermagem	2	2	4
Sala da Administração / Gerencia	0	2	2
Sala de conforto médico feminino	0	1	1
Sala de conforto médico masculino	0	1	1
Sala de Depósito de Material de Limpeza (DML)	0	2	2
Sala de Diretoria de Enfermagem	0	0	0
Sala de Eletrocardiograma	1		1
Sala de Emergência Adulto	1	0	1
Sala de Emergência Infantil			0
Sala de espera de exames – (ambiente)			0
Sala de espera de exames de raio-x (ambiente)			0
Sala de espera / recepção – Ortopedia	1		1
Sala de estar dos médicos			0
Sala de Espera / Recepção	2	2	4
Sala de Expurgo	1	1	2
Sala de Faturamento	0	1	1
Sala de Gesso	1		1
Sala de guarda de materiais	2	2	4
Sala de guarda de materiais			0
Sala de inalação / Medicamentos	2	2	4
Sala de Observação Semi – intensiva	1	1	2
Sala de Raio X	1		1
Sala de Repouso (Isolamento)		2	2
Sala de Repouso Adulto Feminino		1	1
Sala de Repouso Adulto Masculino		1	1
Sala de Repouso Pediátrico		1	1
Sala de rouparia	0	1	1
Sala de Serviço Social	1	0	1
Sala de Soroterapia	0	3	3
Sala de Sutura	1	0	1
Sala de Acompanhantes		1	1
Sala de distribuição de material esterilizado	0	1	1
Arquivo		1	1
Conforto Enfermagem		1	1
Area de Esterilização		1	1





Sala de Urgência e Emergência	1	1
Sala de Classificação de Risco	1	1
Sala de Coleta	1	1
Sala de higienização Urg e Emergencia	1	1

D) PATRIMÔNIOS QUE SERÃO DISPONIBILIZADOS PARA A UNIDADE DE PRONTO SOCORRO

Descrição da Sala	Descrição do Item	Quantidade
Recepção	Computadores	3
	Cadeiras giratórias	3
	Longarinas com 7 lugares	12
	impressora laser	1
	impressora desk top	1
	Bebedouro eletrico	1
Triagem Pediatrica	mesa escritório	1
	cadeira de escritório	3
	Balança em kilogramas ate 15kg	1
	Balança em kilogramas ate 150kg dig.	1
Triagem Adulto	Mesa escritório	1
	Cadeira de escritório	3
Repouso pediatrico	Berços pediatricos	4
	poltronas	3
Posto de Enfermagem	poltronas para medicação	2
Consultorios Pediatricos	Computadores	3
	mesa escritório	3
	cadeiras escritório	6
	Cadeiras giratórias	3
	Divã Clinico fixo	2
Emergência Pediatrica	cama hospitalar	1
	respirador Leistung PR4-8	1
	monitor cardiaco Alfa Med	1
	bomba de infusão	2
	carrinho de emergência	1
	desfibrilador descrever	1
Consultorio adulto	mesa escritório	3
	cadeiras escritório	6
	Computadores (1 com defeito)	3
	escadas co m 2 degraus	1
	Divã Clinico fixo	3
Sala de Medicação 1	armario de parede	1
Medicação Endovenosa	poltronas de medicação	8





	suporte de soro de parede 1.5X9	
	c/180º	2
Sala de Medicação 2	mesa escritório	1
Medicação Intra Muscular	armario estante	1
	poltronas de medicação	5
Serviço de Raio X		
26.111.458	Ap. de Raio X mesa e apola CR 30 X	1
	mesa escritório	1
	cadeira de escritório	1
	impressora	1
Semi Intensiva	mesa escritório	1
	cadeira de escritório	1
	carrinho de emergência	1
	cama hospitalar	2
	suporte de soro de pé c/180º	
60.924	monitor cardiaco Alfa Med	1
	monitor cardiaco Omnei 610	1
	suporte de soro de pé c/180º	2
60.357	respirador Leistung Luft 2 GR DX 3010	1
	bomba de infusão	3
	computador	1
	escadas co m 2 degraus	2
Sala de Emergência Adulto		
DX 3010	Resp. volumétrico Leistung Luft 2GR	1
DX 3010	Resp. volumétrico Leistung Luft 2GR	1
60.925	monitor cardiaco Alfa Med	1
60.358	monitor cardiaco Alfa Med	1
com suporte de O2 urgente	macas moveis com elevação de cabeceira	2
	escada com 2 degraus	1
	carrinho de emergência	1
	colmeia prontuário/formulário em MDF	
	ar condionado 9.000 BTS	
	desfibrilador	1
	Bombas de infusão	2
	suporte de soro de parede 1.5X9 c/180º	2
	suporte de soro de pé c/180º	1
Sala de Eletrocardiograma		
	Divã Clinico fixo	1





	1	1
	suporte de soro de pé c/180º	1
	escada com 2 degraus	1
	aparelho Dixtal	1
	aparelho Dixtal	1
	aparelho Dan	1
Sala de Sutura 1		
	Divã Clinico fixo	2
	escada com 2 degraus	2
	armário com 2 portas suspenso	1
	suporte de soro de pé c/180º	2
	suporte de soro de parede 1.5X9 c/180º	3
Sala de Sutura 2		
	Divã Clinico fixo	1
	escada com 2 degraus	1
	prateleira de aço	1
	suporte de soro de pé c/180º	1
Sala de Repouso Feminino		
	camas hospitalares	4
	escada com 2 degraus	2
	suporte de soro de parede 1.5X9 c/180º	2
Sala de repouso Masculino		
	camas hospitalares	4
	escada com 2 degraus	2
	suporte de soro de parede 1.5X9 c/180º	2
	suporte de soro de pé c/180º	4
Sala da Diretoria de Enfermagem		·
-	mesa de escritório	1
	computador	1
	impressora HP Office jet 4500	1
	cadeiras de escritório	2
	Cadeira Giratória (Diretor)	1
	Estante de aço	1
Posto de Enfermagem		
-	mesa de escritório	3
	cadeiras de escritório	4
	computador	1
	impressora	1
Setor de Farmácia		
	mesa de escritório	1
	1	1





	cadeiras de escritório	2
	Estante de aço grande	9
	Estante de aço pequena	4
	Geladeira	1
	computador	1
	Gondola plastica organizadora grande	18
	Gondola plastica organizadora pequena	14
_	armario de aço 2 portas	1
	carrinho com rodas	1
Sala Serviço Social / VE		
	mesa de escritório	2
	cadeiras de escritório	3
	armario arquivo	1
	geladeira	1
Sala de Isolamento	0-1-1-1	
	camas hospitalares	1
	suporte de soro de pé c/180º	1
Sala da Evauraa	suporte de soro de pe c/180-	1
Sala de Expurgo	A mark districts	4
	Armário de aço	1
Sala de Papelaria	+	
	armario de aço 2 portas	1
	estante de 5 partes	1
Sala de Rouparia		
	Armário de aço 2 portas (Roupeiro)	2
	(Noupello)	
Colo do Farana /Francis		
Sala de Espera (Fundos)	Taladaan da 42	
	Televisor de 42	1
	Longarinas de 7 lugares	2
Sala de Equipamento		
reservas	Ventiladores Dixtal	2
mnimed Omni 610	monitores multiparamentros	2
	Ventiladores Infantil de Leistung	1
Cnos drake	Cardiovensor/desfibrilador	1
	aspirador MAX NS portatil	1
Ortopedia		
Sala de Espera	armario de aço 5 gavetas	1
	longarinas de 5 lugares	3
	ventilador	1





	televisão	1
	bebedouro	1
Sala de Gesso		
	serra de gesso	1
	escada	1
	armario de aço 2 portas	1
	armario de aço com porta de vidro	1
	maca fixa	1
	carrinho com rodas	1
Consultório de Ortopedia		
	Mesa de escritório	1
	cadeira de escritório azul	3
	divã clinico fixo	1
	escada de dois degraus	1
	colméia de formulários	1
	computador	1
	Cadeiras plasticas	2
Sala de Óbito		
	Maca movel	1
	1	





ANEXO II – TERMO DE CREDENCIAMENTO (item 6.1.1. "a" deste Edital – <u>apresentar fora dos envelopes</u>)

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]

Local e Data

À Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

REFERÊNCIA: CHAMAMENTO PÚBLICO № 003/2018

OBJETO: CONTRATO DE GESTÃO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA.

Nome da Proponente: Número do CNPJ: Número da Inscrição Estadual: Endereço Completo: Telefone e Fax: E-mail:

Prezados Senhores:

Pela presente, a Organização Social acima descrita, através de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) *, portador do R.G. nº *, outorga a(o) Sr.(a) *, portador do R.G. nº *, amplos poderes para representá-la junto ao MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, no Chamamento Público em epígrafe, a fim de tomar qualquer decisão durante todas as fases deste certame, inclusive apresentar declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação; apresentar os envelope dos Documentos de Habilitação, do Plano de Trabalho e da Proposta Financeira em nome da outorgante; acordar; discordar; transigir; receber documentos pertencentes à Organização Social; desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Comissão Especial de Seleção, ou seja, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante, inclusive com poderes de decisão, podendo, para tanto, interpor e renunciar a recursos ou impugnações, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, enfim, agindo em nome e por conta própria da Organização Social que representa, com todas as prerrogativas de representante legal, para este fim específico, e em nome desta empresa defender seus direitos.

Estou (amos) ciente (s) de que responderei (emos) em Juízo, ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por este nosso representante legal.

REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura, nome legível e cargo do signatário (Reconhecer firma ou Instrumento público)





ANEXO III – AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA (item 8.8.2 deste Edital – apresentar dentro do envelope HABILITAÇÃO)

REFERÊNCIA: CHAMAMENTO PÚBLICO № 003/2018

OBJETO: CONTRATO DE GESTÃO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA.

Nome da Proponente: Número do CNPJ: Número da Inscrição Estadual: Endereço Completo: Telefone e Fax: E-mail:

Prezado(a) Senhor(a)

A Secretaria Municipal da Saúde e Assistência Social autoriza a interessada em epígrafe a realizar vistoria técnica de reconhecimento das instalações físicas e infraestrutura do PRONTO SOCORRO MUNICIPAL, que será objeto do futuro Contrato de Gestão, visando à elaboração do Plano de Trabalho.

Recomenda-se o acompanhamento pelo gerente ou profissional por ele designado e apto a fornecer informações sobre a unidade.

Agradecemos a colaboração, Local e data

Secretária Municipal de Saúde e Assistência Social





ANEXO IV – ATENTADO DE COMPARECIMENTO À VISTORIA TÉCNICA

(item 8.7 e seguintes deste Edital – apresentar dentro do envelope HABILITAÇÃO)

REFERÊNCIA: CHAMAMENTO PÚBLICO № 003/2018

OBJETO: CONTRATO DE GESTÃO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA.

Nome da Proponente: Número do CNPJ: Número da Inscrição Estadual: Endereço Completo: Telefone e Fax: E-mail:

à Comissão Especial de Seleção

Nesta data compareceu a interessada em epígrafe no local, levantando as informações necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações físicas, prediais e equipamentos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de seu Plano de Trabalho ou do perfeito cumprimento do futuro Contrato de Gestão.

Local e data

Assinatura / RF ou RG do Responsável Técnico - SMS





ANEXO v - - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E ADIMPLEMENTO

(item 8.3 deste Edital – apresentar dentro do envelope HABILITAÇÃO)

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]

Local e Data

À Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

REFERÊNCIA: CHAMAMENTO PÚBLICO № 003/2018

OBJETO: CONTRATO DE GESTÃO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA.

Nome da Proponente: Número do CNPJ: Número da Inscrição Estadual: Endereço Completo: Telefone e Fax: E-mail:

Prezados Senhores:

Pela presente, a Organização Social acima descrita, através de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) , portador do R.G. nº , em atendimento a determinação do Chamamento Público em epígrafe, declara, sob as penalidades cabíveis, que não se encontra inadimplente ou impedida de licitar, e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores de quaisquer órgãos da Administração Pública, Direta ou Indireta no âmbito Municipal, Estadual ou Federal.

Declaramos ainda, sob as penalidades cabíveis, que inexiste qualquer fato impeditivo para a habilitação de nossa empresa para apresentar proposta na licitação em referência.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

REPRESENTANTE LEGAL Assinatura, nome legível e cargo do signatário

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]





Local e Data

REFERÊNCIA: CHAMAMENTO PÚBLICO № 003/2018

OBJETO: CONTRATO DE GESTÃO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA.

Nome da Proponente: Número do CNPJ: Número da Inscrição Estadual: Endereço Completo: Telefone e Fax: E-mail:

Prezados Senhores:

Pela presente, a Organização Social acima descrita, através de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) , portador do R.G. nº , declara sob as penas da Lei, que nos termos do artigo 27, Inciso V, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, observando o disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Ressalva: emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz (). (Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

REPRESENTANTE LEGAL Assinatura, nome legível e cargo do signatário

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]

Local e Data





ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

(item 8.6 deste Edital – apresentar dentro do envelope HABILITAÇÃO)

REFERÊNCIA: CHAMAMENTO PÚBLICO № 003/2018

OBJETO: CONTRATO DE GESTÃO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA.

Nome da Proponente: Número do CNPJ: Número da Inscrição Estadual: Endereço Completo: Telefone e Fax: E-mail:

DECLARAÇÃO

Em cumprimento às determinações da Lei Federal nº 8.666/93, DECLARAMOS, para fins de participação no certame epigrafado, que:

Nossa Organização Social não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta:

Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;

Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;

Não possuímos entre os dirigentes da Organização Social nenhum titular de mandato eletivo.

Por ser expressão da verdade, eu, representante legal da Organização Social, assino a presente.

REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura, nome legível e cargo do signatário





[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]

Local e Data

À Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

REFERÊNCIA: CHAMAMENTO PÚBLICO № 003/2018

OBJETO: CONTRATO DE GESTAO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA.
Nome da Proponente: Número do CNPJ: Número da Inscrição Estadual: Endereço Completo: Telefone e Fax: E-mail:
Prezados Senhores:
DECLARAÇÃO
Declaramos para os devidos fins de direito e sobre as penas da lei que nossa Organização Social não foi objeto de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos da lei 8.429/1992.
Por ser expressão da verdade, euSocial, assino a presentante legal da Organização

REPRESENTANTE LEGAL Assinatura, nome legível e cargo do signatário





ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO DE GESTÃO №/2018

CONTRATO DE GESTÃO PARA O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA (PMS).

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade, na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, 1400, inscrita no CNPJ/MF sob nº 45.226.214/0001-19, neste ato representada por sua Secretária de
(profissão), portador da cédula de identidade nº, e do CPF/MF nº
residente e domiciliado na cidade de, na, nº, nº (bairro), doravante simplesmente designada CONTRATANTE, e de outro a Organização Social de Saúde
pessoa jurídica de
direito privado legalmente constituída, com sede na cidade de, na Rua
, nº , Bairro, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº, Inscrição Estadual nº
, neste ato representada, Sr, (nacionalidade),
(estado civil), (profissão), portador(a) da cédula de identidade nº, inscrito no CPF/MF sob nº, residente e domiciliado na, nº, Bairro,
cidade de
CONTRATO DE GESTÃO, vinculado a todos os termos expressos no edital de CHAMAMENTO PÚBLICO № 003/2018 - PMP 3.008/2018, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente Contrato de Gestão tem por objeto operacionalização e gerenciamento dos serviços de





atendimento de urgência e emergência do Pronto Socorro Municipal de Pindamonhangaba (PMS), em conformidade com as exigências e diretrizes prescritas em Edital e seus anexos;

- 1.2 O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas;
- 2 CLÁUSULA SEGUNDA DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA
- 2.1 Em cumprimento às suas obrigações, cabe à CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas nos Anexos e daquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, assim como as regras explicitadas no Edital de Chamamento Público n.º 003/2018 as seguintes:
- 2.1.1 Prestar os serviços de saúde consistentes no atendimento de Urgência e Emergência à população usuária do SUS Sistema Único de Saúde, conforme estabelecido pela legislação vigente e disciplinado e de acordo com o estabelecido neste contrato;
- 2.1.2 Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- 2.1.2.1 A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do art. 14 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- 2.1.3 Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;
- 2.1.4 Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso, até sua restituição ao Poder Público;
- 2.1.5 Comunicar à instância responsável da CONTRATANTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;
- 2.1.6 Transferir, integralmente à CONTRATANTE em caso de desqualificação e consequente 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 PMS cujo uso lhe fora permitido;
- 2.1.7 Promover a contratação de 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;
- 2.1.8 Instalar no PMS, cujo uso lhe fora permitido, o "Serviço de Atendimento ao Usuário", devendo encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde relatório mensal de suas atividades, conforme o disposto nos Anexos deste Contrato de Gestão;





- 2.1.9. Manter, em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados;
- 2.1.10 Adotar o símbolo e o nome designativo da Unidade de Pronto Socorro, identificado como serviço SUS da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba;
- 2.1.11 Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, ressalvados os prazos previstos em lei;
- 2.1.12 Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal, igualitário e humanizado, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços;
- 2.1.13 Esclarecer os pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- 2.1.14 Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- 2.1.15 Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- 2.1.16 A CONTRATADA não poderá celebrar contratos de qualquer natureza com empresas que estejam suspensas ou impedidas de licitar/negociar com a Administração Pública, bem como com empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar/contratar com a Administração Pública;
- 2.1.17 Remeter mensalmente à CONTRATANTE informações dos atendimentos realizados;
- 2.1.18 Abrir uma conta bancária específica para o manejo dos recursos objeto do presente Contrato de Gestão.
- 3 CLÁUSULA TERCEIRA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
- 3.1 Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:
- 3.1.1 Prover a CONTRATADA dos meios necessários à execução do objeto deste Contrato;
- 3.1.2 Programar no orçamento Municipal, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos, para custear a execução do objeto contratual, de acordo com os valores apresentados nos Planos de Trabalho e Proposta Financeira;
- 3.1.3 Permitir à CONTRATADA, nos termos da lei, o uso dos bens móveis e imóveis, necessário à execução dos serviços e afetos ao PMS;
- 3.1.4 Inventariar os bens referidos no item 3.1.3, anteriormente à emissão da Autorização de Serviço;
- 3.1.5 Promover, mediante prévia autorização, observado o interesse público, o afastamento de servidores públicos que eventualmente necessitem trabalhar na Organização Social de Saúde;





- 3.1.6 Analisar, sempre que necessário e, no mínimo 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;
- 3.1.7 Promover os repasses à CONTRATADA até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

- 4.1 Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato de Gestão a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes neste instrumento, o valor global estimado de R\$), a serem repassados em parcelas mensais sucessivas estimadas em R\$);
- 4.2 Os repasses mensais poderão ser objeto de descontos caso as metas estabelecidas para os Indicadores Quantitativos e Indicadores Qualitativos não sejam atingidas;
- 4.3 As parcelas mensais serão pagas até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;
- 4.4 Não haverá reajuste de preços durante o primeiro ano de vigência deste instrumento, ressalvadas as exceções previstas em lei;
- 4.5 Para fins de correção/reajuste será respeitado a carência legal, sendo utilizado o índice IPC-FIPE.
- 4.6 O CONTRATANTE poderá reter os valores que forem glosados das prestações de contas apresentadas, podendo contra este ato se insurgir a entidade, a qual somente receberá os recursos se a glosa for revertida.
- 5 CLÁUSULA QUINTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 5.1 As despesas decorrentes desta Contrato de Gestão correrão por conta das dotações próprias consignadas no Orçamento Geral da Administração contratante, relativo ao exercício financeiro de 2018, segundo a seguinte classificação:
- 01.01.10.01.10.30.10.302.0014.2057.01.3.3.50.39
- 6 CLÁUSULA SEXTA DA AVALIAÇÃO
- 6.1 Sem prejuízo dos anexos do presente instrumento, a Comissão de Avaliação da Execução do Contrato de Gestão, constituída na forma prevista pela Lei Municipal n.º 5.801/2015, procederá à verificação periódica do desenvolvimento das atividades e retorno obtido pela Organização Social de Saúde com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando, para tanto, relatório circunstanciado;
- 6.2 A verificação de que trata o <u>"caputsubitem anterior" desta</u> cláusula, relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a CONTRATADA, restringir-se-á aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, os quais serão





consolidados pela instância responsável da CONTRATANTE e encaminhados aos membros da Comissão de Avaliação da Execução dos Contratos de Gestão;

6.3 - A gestão do presente Contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, tendo como responsável a Sra. Valéria dos Santos.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 7.1 O prazo de vigência do presente Contrato de Gestão será de 06 (seis) meses, prorrogável nos termos da lei, contados a partir da emissão da Autorização de Serviços;
- 7.2 O presente Contrato de Gestão poderá ser aditado, alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que conterá a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pela Secretária Municipal de Saúde.

8 - CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO

8.1 - A rescisão do presente Contrato de Gestão obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

9 - CLÁUSULA NONA - DOS INADIMPLEMENTOS E DAS SANÇÕES

- 9.1 Verificada qualquer hipótese ensejadora da rescisão contratual, o CONTRATANTE poderá providenciar a imediata retomada dos bens públicos e dos serviços contratados, sendo-lhe facultado convocar o segundo colocado do certame para a assunção dos mesmos (e assim sucessivamente), desde que respeitados os valores e condições ofertados pela instituição oferecedora da melhor proposta, 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.
- 9.1.1 Se requisitada pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará obrigada a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, pelo prazo necessário à realização da transição de serviços, respeitado o limite de 90 (noventa) dias, contados a partir da denúncia do Contrato;
- 9.2 Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, o Município arcará com os custos relativos a dispensa do pessoal contratado pela Organização para execução do objeto deste contrato, independentemente de indenização a que a CONTRATADA faça jus;
- 9.3 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 90 (noventa) dias, contados a partir da denúncia do Contrato;
- 9.4 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.
- 9.5 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, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

- 9.5.1 ADVERTÊNCIA: onde a Organização Social será notificada por escrito sobre alguma irregularidade cometida, para que, no prazo estabelecido no termo de notificação, regularize a situação perante o Município;
- 9.5.2 MULTA: que será aplicada conforme a seguir:
- a) Pela inexecução total do Contrato de Gestão aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o seu valor global;
- b) Pela inexecução parcial do Contrato de Gestão aplicar-se-á a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inexecutada;
- c) Pelo atraso na execução dos itens, global ou parcialmente, aplicar-se-á multa de 5% ao mês e juros de mora de 1% ao dia sobre o valor correspondente aos itens não entregues, até que a entrega dos itens seja satisfeita.
- 9.5.2.1 As multas serão descontadas, ex-offício, de qualquer crédito da Organização Social existente perante a CONTRATANTE, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a Organização Social deverá recolhê-las nos prazos de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação, sob pena de sujeição à cobrança judicial;
- 9.5.3 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA: Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pindamonhangaba, por prazo não superior a 02 (dois) anos:
- 9.5.4 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE: Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 9.6 As sanções de advertência, suspensão de licitar e contratar com o município de Pindamonhangaba e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas juntamente com as de multa;
- 9.7 Os prazos para defesa prévia serão de 5 (cinco) dias úteis nas hipóteses de advertência, multa e suspensão de licitar e contratar com o Município de Pindamonhangaba, e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 9.8 Os prazos para recurso contra a aplicação de qualquer sanção, exceto a declaração de inidoneidade, é de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da intimação, nos termos do art. 109, I, "f" da Lei 8.666/93, que será enviada via Correio, Fax, ou e-mail, cujo recebimento deverá ser comprovado nos autos, ou, na impossibilidade de comprovar o recebimento, a intimação far-se-á via publicação na imprensa oficial;
- 9.9 O prazo para pedido de reconsideração da aplicação de pena de declaração de inidoneidade é de





- 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato, que será feita via publicação na imprensa oficial;
- 9.10 Sem prejuízo da aplicação das multas contratuais previstas, a Organização Social deverá indenizar o Município por todos os prejuízos causados direta ou indiretamente pela inexecução parcial ou total do objeto contratual, ou ainda pela execução defeituosa.
- 10 CLÁUSULA DÉCIMA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
- 10.1 É vedada qualquer tipo de cobrança aos pacientes, direta ou indireta, por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares referentes à assistência prevista neste Contrato de Gestão;
- 10.2 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 8.080/90, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de Termo de Retirratificação, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.
- 10.3 A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada à Secretária Municipal de Saúde e ao Prefeito Municipal, 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.
- 11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA PUBLICAÇÃO
- 11.1 O Extrato deste Contrato de Gestão será publicado na Imprensa Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.
- 12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO FORO
- 12.1 Fica eleito o Foro de Pindamonhangaba-SP, 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 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, a fim de que possam surtir seus jurídicos efeitos.

Pindamonhangaba, de	de 2018
CONTRATANTE	
CONTRATADA	
Testemunhas: 1-Nome: RG/CPF:	





2-Nome: RG/CPF:





ANEXO X - TERMO DE CIENCIA DA REFORMA

[IMPRIMIR EM FOLHA TIMBRADA DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL]

Local e Data

À Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba

REFERÊNCIA: CHAMAMENTO PÚBLICO № 003/2018

OBJETO: CONTRATO DE GESTÃO COM ORGANIZAÇÃO SOCIAL QUALIFICADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA.

Nome da Proponente: Número do CNPJ: Número da Inscrição Estadual: Endereço Completo: Telefone e Fax: E-mail:

Prezados Senhores:

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito e sobre as penas da lei que nossa Organização Social está ciente, após vistoria técnica, quanto a Reforma que está sendo executada no prédio onde localiza o Pronto Socorro Municipal, e do resultado pós reforma, bem como, as informações e estrutura do Pronto Socorro municipal constante nas tabelas do Anexo I.

Por ser expressão da verdade, eu, representante legal da Organização Social, assino a presente.

REPRESENTANTE LEGAL Assinatura, nome legível e cargo do signatário





ANEXO XI – PARAMETRO PARA AVALIAÇÃO

PARÂMETRO PARA AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DE DESEMPENHO DA ASSISTÊNCIA HOSPITALAR

Indicadores a serem Monitorados	Parâmetro Mensal	Pontos
Números de Procedimentos Cirúrgicos Eletivos	90% do quantitativo total de cirurgias eletivas	300
Porcentagem de AIH realizadas (exceto eletivas)	Mínimo de 80%	300
Taxa de Ocupação Clínica Médica	Mínimo 80%	200
Taxa de Ocupação UTI Adulto	Mínimo 80%	200
Taxa de Ocupação UTI Neonatal	Mínimo 80%	200
Relatório de HIV/DST/AIDS	Apresentar relatório com número total de partos e números de testes realizados e percentual de testes positivos	300
Total		1500

PARÂMETRO PARA AVALIAÇÃO QUALITATIVA DE DESEMPENHO DA ASSISTÊNCIA GERAL

Meta	Indicador	Pontuação
1.Comissão de Revisão	Relatório da Comissão de Revisão de óbitos com análise	100
de óbito	dos óbitos por faixa etária e medidas adotadas	
2. Comissão de Revisão	Comprovação de formação da Comissão: O envio de	100
de Prontuário	relatório técnico emitido pela Comissão levará em conta os	
	critérios de sigilo de informações, conforme preconiza a	
	Portaria 2.616/98 e Resolução CFM. nº 999/820 de 23 de	
	maio de 1980	





	·	
(Controle de Infecção	Relatório da CCIH com análise das ocorrências do período e das medidas adotadas.	100
Hospitalar)		
	Comprovação de formação da Comissão: o envio de	100
Médica	relatório técnico emitido pela Comissão levará em conta os critérios de sigilo de informações, conforme preconiza a	
	Resolução CREMESP n.º 1.657/2002 e n.º1.812/2007 e	
	Resolução CFM n.º 999/80 de 23 de maio de 1980.	
5. Partograma	Relatório de número de partos normais e cesarianos que	200
	realizam o Partograma.	
6 Implantar Drograma	Dercentual de implantação de programa	200
	Percentual de implantação do programa (25% após 6 meses)	200
seguindo preconização		
do Programa de		
Humanização do SUS		
	Relatório com o resultado da pesquisa de satisfação conforme preconizado no Programa Nacional de	200
	Humanização e Consensuado pelo Gestor Municipal.	
ambulatorial		
8. Atenção à saúde	Desenvolver políticas de incentivo ao aleitamento materno;	200
materno-infantil	Receber e acompanhar visita das gestantes da rede municipal à maternidade (uma visita por quadrimestre).	
	Orientar a gestante por escrito sobre o direito ao	
	acompanhante no momento do parto (pactuado entre a	
	instituição e o gestor). Informar controle da taxa de parto cirúrgico.	
	iniormal controle da taxa de parto cirurgico.	





100		_
9. Comissão para	- Apresentar relatório com número de partos.	200
avaliação de		
Mortalidade Materna e	- Apresentar relatório de visita de gestantes à maternidade	
Neonatal.	- Apresentar relatório com número total de partos, partos	
Relatório Obstetrítco	normais e partos cirúrgicos, no mesmo período.	
	- Apresentar relatório com razão de mortalidade materna e	
	taxa de mortalidade neonatal.	
10. HIV/DST/AIDS	- Realizar teste rápido para HIV em parturientes que não	200
	apresentem teste HIV no pré-natal;	
	- Realizar exames de VDRL e TPHA confirmatório, conforme	
	Portaria 2.104/GM de 19.11.2002;	
	- Realizar a administração do AZT xarope, na maternidade,	
	para os RN filhos de mães soropositivas para HIV,	
	diagnosticadas no pré-natal ou na hora do parto,	
	garantindo-se que a primeira dose seja administrada, ainda	
	na sala de parto (mediante fornecimento dos	
	medicamentos para HIV disponibilizados pela Secretaria	
	Municipal de Saúde);	
	- Apresentar relatório com número total de partos e	
	números de testes realizados;	
11. CNES	Manter os dados do CNES atualizados, serviços,	100
	equipamentos e recursos humanos. A entidade se	
	compromete a encaminhar trimestralmente ao Gestor local	
	o relatório do período com relato resumido das alterações,	
	inclusões e exclusões ocorridas no período.	
12. Relatório do SIHD	Apresentar, no mínimo 90% das altas hospitalares, no	100
	faturamento hospitalar ao SUS na própria competência, ou	





	seja, no início do mês subsequente.	
13. Relatório do SIA	Apresentar, no mínimo, 90% das APAC's ou outro instrumento oficial de atualização dos tratamento ocorridos no mês juntamente com o faturamento do SIA da competência do ato.	
14. Relatório CCIH	Manter o controle de taxa de infecção hospitalar dentro 100 dos parâmetros médios de 5%.	
Total		2000

Faixa de Pontuação	Percentual do valor
3500 a 3000	100%
2999 a 2600	85%
2599 a 2300	75%
Menos que 2299	Notificação da conveniada e revisão do plano operativo.