



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET

CHAMADA PÚBLICA Nº 06.2021

PROCESSO Nº 4326.2021

EDITAL Nº 106.2021

Denominação: _____	
CNPJ(MF) Nº _____	
Endereço _____	
e-mail: _____	
Cidade: _____	Estado: _____
Telefone: _____	Fax: _____
Obtivemos, através do acesso à página www.agudos.sp.gov.br , nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.	
Local: _____, _____ de _____ de 2021.	
_____ Assinatura	

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua Entidade, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo ao Terceiro Setor Municipal, no e-mail: diego.terceirosetor@agudos.sp.gov.br. A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Agudos 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.

Maiores informações através do telefone (14) 3262 0602 e (14) 3262 0603, – Comissão Especial de Seleção. Constituída pela Portaria nº 16.403 de 07 de outubro de 2021.



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE SAÚDE NO PROGRAMA: UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA (24 HORAS), PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUDOS-SP.

PREÂMBULO

Chamada Pública: nº **06.2021**

Edital nº: **106.2021**

Processo Administrativo: **4326/2021.**

Data do encerramento de protocolos de envelopes: **08/11/2021, até às 09h00min.**

Local de protocolos de envelopes e requerimentos: **Até As 9:00 horas do Dia 08/11/2021 – Praça Tiradentes Nº 650, Centro, Agudos/SP.**

Local da abertura dos envelopes: – **A sessão terá início às 9H10min. do dia 08/11/2021 sito na Praça Tiradentes nº 650, Centro, Agudos/SP, CEP: 17.120-001.**

O Município de Agudos/SP torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará a realização de **PROCESSO DE SELEÇÃO** destinado às **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS**, qualificadas, bem como as que vierem a se qualificar e certificar, em conformidade com o disposto na Lei Municipal de nº. 4.894, de 29 de março de 2016, Decreto Municipal de nº 5.785 de 30 de março de 2016 e no disposto no art. 197 da CF./88 e nas Normas do Sistema Único de Saúde e na Lei nº. 8.080/90, Lei nº. 8.142/90 e Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, para celebrar Contrato de Gestão objetivando o gerenciamento e execução de ações e serviços complementares de saúde, no Programa: Unidade de Pronto Atendimento – UPA (24 horas), para a Secretaria Municipal de Saúde.

I – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Processo de Seleção de Entidade de direito privado sem fins lucrativos e as filantrópicas, qualificada ou que vierem a se qualificar como



Organização Social no âmbito do Município de Agudos, para celebração de contrato de gestão objetivando:

Gerenciamento e execução de ações e serviços complementares de saúde, no Programa: Unidade de Pronto Atendimento – UPA, (24 horas), para a Secretaria Municipal de Saúde.

O contrato será celebrado a partir da Proposta de Programa de Trabalho selecionada nas condições estabelecidas no presente Edital, pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, e nos limites da Lei nº. 8.666/93, que assegure assistência universal e gratuita à população, conforme definido neste Edital e seus Anexos, que são parte integrante e indissociável deste instrumento.

O Edital poderá ser retirado a partir de 25 de outubro de 2021, no Terceiro Setor Municipal, situado na Avenida Caledônio Neto nº 698, Centro no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, e no sítio eletrônico www.agudos.sp.gov.br, estará disponível no dia 22 de outubro de 2021, a partir das 16h00min.

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - CONDIÇÕES GERAIS

A – Poderão participar do certame todos os interessados, do ramo de atividade pertinente ao objeto de contratação, devidamente qualificados neste município ou que vierem a se qualificar como Organização Social nos termos da Lei Municipal de nº. 4.894, de 29 de março de 2016, Decreto Municipal de nº 5.785 de 30 de março de 2016.

B - As entidades que já estiverem qualificadas como Organização Social no âmbito do Município de Agudos, deverão apresentar no ato de credenciamento, toda a documentação comprobatória, demonstrando que permanecem preenchendo todos os requisitos para a qualificação;

C – Caso a entidade ainda não esteja qualificada como Organização Social no Município de Agudos, para fins de participação neste certame, deverá requerer sua qualificação como Organização Social, conforme modelo que integra o Anexo XI do



presente edital, devendo o requerimento e documentos para análise da qualificação integrarem o conteúdo do envelope 01.

2- NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTE CERTAME AS ENTIDADES:

A - Temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de Agudos;

B - Declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, federal, estadual ou municipal;

C - Com falência decretada;

3 – DA IMPUGNAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL.

A – Decairá do direito de impugnar os termos do edital da Chamada Pública perante a administração a proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.

A - A impugnação dos termos do edital feita tempestivamente pelo proponente não o impedirá de participar do certame até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4 – DA VISITA TÉCNICA IN LOCO

A - A visita técnica para conhecimento das condições locais da execução do contrato de gestão deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 horas, através dos telefones (14) 3262-0602 ou (14) 3262 0603 (Terceiro Setor Municipal), por pessoa devidamente credenciada pela Organização Social proponente.

B - Servidor lotado na Secretaria Municipal de Saúde, devidamente indicado para tanto, após a visita, elaborará o atestado de visita técnica, nos termos do Anexo VI do presente edital.

C - Caso não seja verificado, no momento da vistoria, impedimento da execução do objeto, correrão por conta da proponente todas as despesas decorrentes das adaptações que se fizerem necessárias para a completa execução do contrato de gestão.



5 – DA DESISTÊNCIA

A – Não caberá desistência de participação após o final do prazo para entrega dos envelopes estipulado no preâmbulo deste Edital.

III – DO CREDENCIAMENTO

1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

A) **tratando-se de representante legal de pessoa jurídica**, o estatuto social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

B) **tratando-se de procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, o estatuto social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial e o termo de credenciamento conforme anexo VIII do qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

2 – O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3 – Não será admitido o credenciamento de mesmo representante para entidades diversas.

4 – A irregularidade do Termo de Credenciamento, ou a sua não-apresentação, não impossibilita a participação, mas impede o interessado de se manifestar e de responder pela Entidade interessada durante a Sessão Pública.

IV – DA QUALIFICAÇÃO (envelope 01)

1 Para a qualificação da Entidade Interessada como Organização Social nos limites do Município de Agudos, deverão ser apresentados as seguintes documentações:

A - Registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:



A.1 - natureza social de seus objetivos;

A.2 - Finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;

A.3 - Previsão de a Entidade ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, respectivamente, de um Conselho de Administração e de uma diretoria definidos nos termos do estatuto, asseguradas, aquela composição e atribuições normativas e de controle básicos previstos na Lei Municipal nº 4.894 de 29 de março de 2016;

A.4 - Previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de representantes do Poder Público e de membros da comunidade, com notória capacidade profissional e idoneidade moral;

A.5 - Composição e atribuição da diretoria;

A.6 - Obrigatoriedade de publicação anual, em jornal de circulação local, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;

A.7 - No caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;

A.8 - Proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;

A.9 - Previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhes foram destinadas, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Município de Agudos, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por ele alocados nos termos do Contrato de Gestão;

B - Atas da última eleição do Conselho de Administração e de sua Diretoria;

C - Balanços patrimoniais e demonstrativos dos resultados financeiros dos 02 (dois) anos anteriores;



D - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas dos Ministério da Fazenda (CNPJ/MF)

E - Comprovação do efetivo desenvolvimento de atividades na área específica, por meio de:

E.1 - Resumo dos principais projetos, atividades e programas desenvolvidos no período;

E.2 - Relatórios de atividades anuais, que demonstrem preponderantemente, o desenvolvimento de ações na área;

E.3 - Estudos e publicações desenvolvidos e publicados;

E.4 - Contratos, termos de parceria e/ou convênios firmados com o objetivo de desenvolver projetos na área;

E.5 - atestados fornecidos por parceiros, autoridades locais, prestadores de serviços, entre outras pessoas ou instituições que tenham participado direta ou indiretamente de projetos ou programas de desenvolvidos pela entidade na área, os quais deverão conter, no mínimo, a descrição sucinta do projeto ou programa realizado, o período e o local de sua realização e a descrição sucinta dos resultados obtidos.

2 – DO PROCEDIMENTO DE ENTREGA

A - Os documentos para qualificação deverão estar **numerados sequencialmente** e ser apresentados em envelope lacrado, contendo em sua parte externa, as seguintes especificações:

Envelope nº 01 - Qualificação
Chamada Pública nº 06.2021
Nome ou Razão Social



Endereço
Telefone
e-mail

B - A entidade que não estiver qualificada na data de publicação do presente edital, deverá apresentar requerimento, conforme modelo constante do anexo XI.

C - As Entidades já qualificadas como organização social no Município de Agudos, bem como aquelas que eventualmente tenham apresentado a documentação para qualificação em outras ocasiões, deverão apresentar, toda a documentação exigida no presente Edital e seus anexos, mesmo que tais documentos já tenham sido apresentados em qualquer outro momento;

D - A comissão analisará se a Entidade preenche os requisitos legais de qualificação, nos termos da Lei municipal nº 4.894, de 29 de março de 2016 e do Decreto municipal nº 5.785, de 30 de março de 2016, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da sessão pública de entrega dos envelopes e rubrica das documentações de qualificação e habilitação, assim como dos fechos dos envelopes contendo a proposta técnica.

E - A decisão que indeferir a qualificação, automaticamente declarará a Entidade inabilitada para a próxima fase do certame.

F - Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da publicação do resultado do processo de qualificação na imprensa local.

V – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

1 – A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo V** deste Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes n.º s 1, 2 e 3



VI – DA HABILITAÇÃO (envelope 02)

A) Comprovação da regularidade jurídico-fiscal da Organização Social, apresentando:

A.1 - Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria;

A.2 - Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.

A.3 – Comprovante de inscrição municipal da sede da proponente (Alvará ou equivalente);

A.4 Comprovação de Regularidade perante as Fazendas apresentando:

A.4.1 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda;

A.4.2 Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo;

A.4.3 Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida pela Procuradoria Geral do Estado;

A.4.4 Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pelo Município sede da organização interessada;

A.4.5 Certidão ou declaração, sob penas da lei, de regularidade para com a Fazenda do Município de Agudos, na hipótese de a Entidade ter sede em outro Município.

A.4.6 Certificado de regularidade do fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS;

A.4.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

A.5 Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social na Área de Saúde (CEBAS-SAÚDE), dentro do prazo de validade, ou declaração que apresentará



tal documento para a assinatura do contrato de gestão (jurisprudência: TC 9224.989.16 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo);

A.6 - Quanto às certidões enumeradas no presente item A.4 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativas de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

B) – De forma a demonstrar a qualificação econômico-financeira satisfatória, as Organizações Sociais deverão apresentar:

B.1 – Certidão negativa de falência expedida pelo (s) distribuidor (es) da sede da Organização Social, emitida, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data de realização da Seleção;

B.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, devidamente registrado no órgão competente e assinado pelo contador e pelo representante legal da entidade que comprovem a boa situação econômica/ financeira da entidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

B.2.1 Demonstração de que a entidade possui capacidade econômico-financeira, de acordo com os índices a seguir, que serão calculados a partir do balanço patrimonial apresentado.

a) índice de Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a **1,00** onde: $ILC = AC/PC$;

b) índice de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a **1,00**, onde: $ILG = AC + ARLP / PC + PE$;

c) índice de Solvência Geral (ISG), maior ou igual a **1,00** onde: $AT / PC + PASSIVO NÃO CIRCULANTE$.

Definições:

AC: Ativo Circulante

PC: Passivo Circulante



ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo

PE: Passivo Exigível

PNC: Passivo não circulante

AT: Ativo Total

B.2.2 - A demonstração dos índices deverá ser feita através da elaboração, pela entidade, de documento contendo as fórmulas acima indicadas, declarando formalmente que os índices respectivos nesta inseridos foram extraídos do balanço patrimonial apresentado, bem como os respectivos quocientes apurados, e as assinaturas do (s) representante (s) legal (is) da entidade e de seu contador, devidamente identificados.

B.2.3 - Os documentos referidos neste subitem deverão estar assinados por bacharel ou técnico em Ciências contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional.

C – De forma a demonstrar a qualificação técnica satisfatória, as Organizações Sociais deverão apresentar:

C.1 - Comprovação da Entidade interessada possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução do serviço de características semelhantes ao objeto do presente Edital.

C.1.2 - A comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula 25 do TCESP.

C.3 - Comprovação de aptidão técnica para desempenho da atividade de gestão em saúde, através de atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado.



C.4 – Declaração sob penas da lei, que apresentará, caso vencedora do certame, as documentações referentes a formalização e a prestação de contas do contrato de gestão nos moldes da Lei Municipal nº 4.894 de 29 de março de 2016, Decreto Municipal nº 5.785 de 30 de março de 2016, Instrução 01.2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, assim como seguirá as instruções/orientações do Terceiro Setor Municipal.

C.5 – Atestado de Visita técnica in loco, em acordo com o Edital (Anexo VI).

3 – DO PROCEDIMENTO DE ENTREGA

A - Os documentos para habilitação deverão estar **numerados sequencialmente** e ser apresentados em envelope lacrado, contendo em sua parte externa, as seguintes especificações:

Envelope nº 02 - Habilitação
Chamada Pública nº 06.2021
Nome ou Razão Social
Endereço
Telefone
e-mail

B – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação por servidor público da Prefeitura Municipal de Agudos.

C - A comissão analisará se a Entidade preenche os requisitos legais de habilitação, nos termos do presente Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da sessão



pública de entrega dos envelopes e rubrica das documentações de qualificação e habilitação, assim como dos fechos dos envelopes contendo a proposta técnica.

D - A decisão que indeferir a habilitação, automaticamente declarará a Entidade inabilitada para a próxima fase do certame.

E - Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da publicação do resultado do processo de habilitação na imprensa local.

VII - OUTRAS COMPROVAÇÕES/DECLARAÇÕES

1 - Declaração conforme anexo VII.

2 - Declaração da proponente que, se vencedora e contratada, apresentará, até a data do início da prestação dos serviços, relação dos funcionários que irão executá-los e comprovação do vínculo dos mesmos com a entidade, bem como a cópia da convenção coletiva de trabalho da categoria, conforme anexo X;

3 – Certidão contendo a composição (nomes completos dos membros, a Entidade que representam, se houver, a forma de suas remunerações e os respectivos período de atuação) do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, se houver, da proponente.

4- Certidão os nomes e CPFs dos componentes da Diretoria da proponente, os períodos de atuação, o tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração, os atos e data de fixação ou alteração de remuneração e afirmação do não exercício de cargos e chefias ou função de confiança no SUS quando exigível;

5 – Para fins de comprovação dos requisitos exigidos na Lei Municipal nº 4.894 de 29 de março de 2016, no que se refere à composição do Conselho de Administração, as entidades participantes do presente chamamento deverão declarar que se adequarão no que for necessário, caso sejam selecionadas para a assinatura do contrato de gestão.

VIII – DA PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO – (envelope 03).

1 – Proposta Técnica impressa, expressando:



A - Número do edital de seleção e o objeto do mesmo;

B - Apresentação da proposta de **Gerenciamento e execução de ações e serviços complementares de saúde, nos Programas: - Unidade de Pronto Atendimento – UPA, (24 horas) para a Secretaria Municipal de Saúde.**

C - Definição de metas operacionais, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos e cronograma de execução.

D - Proposta Econômica impressa, da qual constará ainda o detalhamento do valor orçado para implementação da referida Proposta Técnica, acompanhada da aprovação pelo seu Conselho de Administração.

E - Fica estabelecida a validade da Proposta de Programa de Trabalho, envolvendo a totalidade de seus componentes, por até 90 (noventa) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Seleção.

F - Para a elaboração da Proposta de Programa de Trabalho, as Entidades participantes do certame deverão conhecer todos os elementos informativos fornecidos pela CONTRATANTE, além de, a seu critério, se assim entenderem necessário acessarem as fontes adicionais de informação ali mencionadas, tendo em vista o completo conhecimento do objeto, em prol da apresentação de Proposta de Programa de Trabalho adequada aos propósitos do presente processo de seleção.

G - As Entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas Propostas de Programa de Trabalho, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

H - As Entidades deverão também, para composição do preço ofertado na proposta, levar em consideração todas as despesas para implantação e execução do Programa de Trabalho, neles incluídos os de pessoal, dissídios coletivos, estrutura, e demais custos, conforme descrito no Termo de Referência Anexo I deste certame.

2 DO PROCEDIMENTO DE ENTREGA:



A – As propostas técnicas deverão estar **numeradas sequencialmente** e ser apresentados em envelope lacrado, contendo em sua parte externa, as seguintes especificações:

Envelope nº 03 – Proposta Técnica
Chamada Pública nº 06.2021
Nome ou Razão Social
Endereço
Telefone
e-mail

XI – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, em sessão pública, a Comissão Especial de Seleção, procederá ao recebimento das credenciais do representante ou procurador constituído da Organização Social e dos 03 (três) envelopes separados, fechados, identificados e lacrados, contendo, respectivamente, a documentação qualificação, a documentação de habilitação e a Proposta de Programa de Trabalho, nos termos dispostos neste Edital. Proceder-se-á em seguida a abertura e rubrica das documentações contidas nos envelopes de qualificação e habilitação, assim como do fecho dos envelopes de Proposta de Programa de Trabalho, sendo a sessão interrompida e de todo o ocorrido lavrado em ATA DE SESSÃO que deverá ser assinada por todos os presentes.



2 – A Comissão Especial de Seleção terá 05 (cinco) dias úteis para a análise das documentações referentes a qualificação e habilitação das Entidades proponentes e o resultado será divulgado na imprensa local e no sítio eletrônico www.agudos.sp.gov.br

3 - Das decisões da Comissão Especial de Seleção, caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da publicação do resultado do processo de qualificação/habilitação na imprensa local e no sítio eletrônico www.agudos.sp.gov.br

4 - Da interposição de recurso caberá impugnação pelas demais Entidades proponentes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação feita pela Comissão Especial de Seleção às Entidades, relativa à interposição do recurso.

5 - No mesmo prazo, a Comissão Especial de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-a à decisão do Secretário responsável.

6 – A divulgação final referente a qualificação e habilitação das Entidade proponentes, após a fase recursal, caso ocorra, será realizada na imprensa oficial local e no sítio eletrônico www.agudos.sp.gov.br, e na ocasião já será estipulado a data e o local da sessão pública de abertura e rubrica da Proposta de Programa de Trabalho das Entidades qualificadas e habilitadas.

7- Na data e horário marcados, proceder-se-á a sessão pública de abertura dos envelopes contendo as Propostas de Programa de Trabalho das Entidades proponentes, as quais serão rubricadas por todos os presentes, após essa providência, a sessão será interrompida, para análise da Comissão Especial de Seleção e de todo o ocorrido lavrado em ATA DE SESSÃO que deverá ser assinada por todos os presentes.

8 - A análise pela Comissão Especial de Seleção, será realizada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da sessão de abertura e rubrica da Posposta de Programa de Trabalho.

9 - Para essa análise a Comissão Especial de Seleção poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e contábil quando achar necessário.



10 - As Propostas de Programa de Trabalho serão analisadas e pontuadas de acordo com os critérios estabelecidos nas seguintes tabelas:

A - Critérios de pontuação referentes à consistência e coerência do Projeto:

COERÊNCIA E CONSISTÊNCIA DO PROJETO.		
ITEM	SUBITEM	PONTOS
QUANTO ÀS ATIVIDADES	Não são suficientes para atingir os resultados propostos	0
	São parcialmente suficientes para atingir os resultados propostos	05
	São integralmente suficientes para atingir os resultados propostos	10
QUANTO ÀS ESTRATÉGIAS	Não são suficientes para viabilizar os resultados propostos	0
	São parcialmente suficientes para viabilizar os resultados propostos	05
	São integralmente suficientes para viabilizar os resultados propostos	10

B - Critérios de pontuação à metodologia de implantação e gestão:

METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO E GESTÃO		
ITEM	SUBITEM	PONTOS



Estratégia de seleção de profissionais considerando requisitos gerais e atribuições de cada função visando garantir a prestação ao usuário de atendimento personalizado, realizado por profissionais qualificados e com perfil adequado.	Não são suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	0
	São parcialmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	10
	São integralmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	20
Estratégia utilizada para avaliação de desempenho, visando tanto uma adequada gestão de pessoas quanto um adequado desenvolvimento das atividades.	Não são suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	0
	São parcialmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	10
	São integralmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	20
Estratégia utilizada para melhoria contínua dos recursos humanos e economicidade pela apresentação do CEBAS	Não são suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	0
	São parcialmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	10
	São integralmente suficientes para adequado desenvolvimento dos projetos	20

C - Critérios de pontuação referentes ao cronograma de execução do Projeto:



CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS	
ITEM	PONTOS
Apresenta cronograma incompatível com as atividades propostas	0
Apresenta cronograma compatível com as atividades propostas	05
Apresenta cronograma compatível com as atividades e especificando fases, resultados, produtos e meses.	10

D - Critérios de pontuação referentes a experiência da equipe técnica da Organização Social:

ITEM*	PONTOS
Não apresenta nenhum profissional com experiência comprovada em gestão de serviços de saúde.	0
Apresenta 1 profissional com experiência comprovada em gestão de serviços de saúde	03
Apresenta 2 profissionais com experiência comprovada em gestão de serviços de saúde	06
Apresenta 3 ou mais profissionais com experiência comprovada em gestão de serviços de saúde.	10
*Apresentação de Currículo e atestados de capacidade técnica e instrumento de vínculo, nos termos da Súmula 25 do TCE/SP.	



PONTUAÇÃO TOTAL PARA PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO: 100 PONTOS

E - Avaliação da Proposta Financeira:

FATOR – ADEQUAÇÃO DOS MEIOS SUGERIDOS, SEUS CUSTOS E CRONOGRAMAS.	NOTA MÁXIMA
I – Menor valor tendo em vista o valor máximo que poderá ser repassado mensalmente pela contratante R\$ 845.000,00 (oitocentos e quarenta e cinco mil reais) .	100
Para proposta com diferença, a cada 1% a mais que a melhor (menor) proposta, serão diminuídos da pontuação financeira 2 pontos.	

11 - A seleção das Organização Sociais será baseada nas notas atribuídas às suas Propostas de Programa de Trabalho, com os seguintes pesos:

A - Proposta Técnica: 70% e Proposta Financeira: 30%.

B - A nota da proposta técnica não poderá ser inferior a 60 (sessenta) pontos, dos 100 (cem) possíveis, sob pena de eliminação;

C - As notas devem ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR-5891-ABNT: Regras de Arredondamento de Numeração Decimal;

D - Nota classificatória final dos Participantes será obtida de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e Financeiras, de acordo com a seguinte fórmula:

$$NF = 0,7 \times NTP + 0,3 \times NPF, \text{ onde:}$$

NF = Nota Final da Proposta

NTP = Nota da Proposta Técnica



NPF = Nota da Proposta Financeira.

E- Havendo empate, decidir-se-á mediante sorteio.

12 - Todos os elementos para a elaboração das Propostas de Programa de Trabalho estão contidos nos anexos que fazem parte deste Edital.

13 - Serão desclassificadas as Propostas de Programa de Trabalho cuja pontuação total seja inferior a 60 (sessenta) pontos, ou que apresentarem valor acima do máximo estipulado no item 10.E.

14 - O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será proferido pela Comissão Especial de Seleção, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da sessão pública de abertura e rubrica das Proposta de Programa de Trabalho.

15 - Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção divulgado na imprensa local e no sítio eletrônico **www.agudos.sp.gov.br**

16 - Da interposição de recurso caberá impugnação pelas demais Organizações Sociais proponentes, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação feita pela Comissão Especial de Seleção às Entidades, relativa à interposição do recurso.

17 - No mesmo prazo, a Comissão Especial de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-a à decisão do Secretário responsável, e posterior divulgação na imprensa oficial local e sítio eletrônico **www.agudos.sp.gov.br**, do resultado oficial do certame.

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

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



20 - Até a assinatura do Contrato de Gestão, poderá a Comissão Especial de Seleção desclassificar propostas das Organizações Sociais participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do Edital, respeitado o contraditório.

21 - Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar às Organizações Sociais participantes o prazo de 02 (dois) dias úteis para a apresentação de novas propostas.

X – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EXERCÍCIO 2022: Despesa: 3.3.50.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

1 - Despesa com a futura contratação correrá à conta das dotações orçamentárias para o exercício de 2022 e exercícios posteriores.

XI - VALOR ANUAL DO CONTRATO DE GESTÃO E DA VIGÊNCIA

1 - O limite máximo de orçamento previsto referente ao período de 12 meses de vigência é de **R\$ 10.140.000,00 (dez milhões cento e quarenta mil reais)**.

2 - O valor acima apontado refere-se ao custeio das atividades de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, relacionados ao presente Edital, objeto de Contrato de Gestão com a Organização Social selecionada.

XII - PAGAMENTO

1 - O repasse mensal de recursos será realizado, segundo Proposta de Programa de Trabalho aprovada, conforme disposto no Contrato de Gestão a ser firmado.

XIII. DISPOSIÇÕES FINAIS

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



desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do Contrato de Gestão.

B - A Organização Social vencedora do processo de seleção assinará o Contrato de Gestão com a Prefeitura Municipal de Agudos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação.

C - A Organização Social vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Contrato de Gestão, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito à contratação em conformidade com a Lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que apresente motivo justificado e aceito pelo Departamento de Saúde.

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

E - Ocorrendo a convocação de Organizações Sociais remanescentes, após 60 dias da apresentação de suas propostas, a convocada deverá apresentar manifestação formal de ratificação da sua proposta, sob pena de exclusão do certame e convocação da próxima colocada.

F - Não será permitido qualquer ato que vise protelar os atos administrativos do presente processo de seleção, bem como a Administração Pública respeitará todos os prazos recursais fixados no presente edital, ato este que poderão as entidades trazer a análise da Comissão suas razões de inconformismo.

G - Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA;

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO IV – METAS E INDICADORES;



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

ANEXO VI – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO;

ANEXO VIII – TERMO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS;

ANEXO XI – REQUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO.

Agudos, 22 de outubro de 2021.

FERNANDO OCTAVIANI

PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

I - DIRETRIZES BÁSICAS PARA IMPLEMENTAÇÃO DA UPA (24 horas) – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO.

1 Realizar, consultas e exames médicos e procedimentos ambulatoriais na UPA;
Manter uma equipe multiprofissional para a estratégia e assistência a saúde na UPA;
Estabelecer mecanismos para melhoria da qualidade de atendimento aos usuários dentro de padrões éticos;

2 Utilizar sistemas de informação para o monitoramento e a tomada de decisões;
Acolher os pacientes que chegam à Unidade de Pronto Atendimento;
Reduzir riscos e agravos à saúde promovendo atendimento integral nas urgências e emergências;

3 Intervir sobre os fatores de risco aos quais a população está exposta, especificamente nas doenças de notificação compulsória;
Humanizar as práticas de saúde através do estabelecimento de um vínculo entre os profissionais de saúde e a população.

4 Participar em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, da promoção e integração das ações de saúde, visando perfil epidemiológico nos atendimentos;
Viabilizar a capacitação e a saúde permanente aos profissionais;
Utilizar instrumentos permanentes de acompanhamento e avaliação das ações realizadas;

5 Realizar pesquisas com o objetivo de avaliar a satisfação da coletividade e levantamento de informações para tomada de decisões;
Prestar atendimento médico com resolutividade e boa qualidade às necessidades de saúde;

6 Humanizar o atendimento aos pacientes e seus familiares;
Garantir em tempo integral o funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento...

II - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E ATIVIDADE

DA UNIDADE E DOS SERVIÇOS PRESTADOS

A Unidade de Pronto Atendimento (UPA – 24 horas), está localizada na Rua Rubens Venturini n. 140, Bairro Vila Avato, Agudos/ SP, térreo, com área de 1.365,04m, e se encontra em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Atenção às



Urgências e atendendo ao disposto nas Portarias Ministeriais nº 342, de 04/03/2013 e nº 104, de 15/01/2014, caracteriza – se como estrutura de Porte I, que será implementada com o objetivo de superar as limitações no acesso aos serviços de urgência e fortalecer a respectiva Rede de Atenção as Urgências, garantindo atendimento oportuno e qualificado.

A UPA funcionará ininterruptamente 24 horas por dia, inclusive nos finais de semana e feriados, e executará atividades de assistência à saúde envolvendo atendimentos de urgência e emergência (adulto e pediátrico), inclusive acompanhamentos dos casos durante o período de atividade. Em relação aos casos de natureza clínica, cirúrgica e de trauma, pode prestar o primeiro atendimento, encaminhando a serviços hospitalares de referência de acordo com a complexidade do caso.

Deverá a entidade gestora implantar processo de Acolhimento com Classificação de Risco, identificando o paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou gravidade do caso.

Nos leitos existentes para observação aos pacientes devem permanecer por no máximo 24 horas para estabilização ou elucidação diagnóstica. Após este período, o paciente que não receber alta, deverá ser encaminhado, após liberação do complexo regulador (Municipal e CROSS), até a Unidade Hospitalar Referenciada, de acordo com a complexidade clínica e traumática do usuário e fluxos de referência definidos pela Secretaria de Saúde.

A UPA deverá prestar apoio diagnóstico por imagem e exames laboratoriais nas 24 horas do dia de acordo com suas necessidades clínicas para investigação diagnóstica, conforme tabela abaixo:

EXAMES
ELETROCARDIOGRAMA
RAIO – X
EXAMES LABORATORIAIS PARA DIAGNOSTICO E CONDUTA DE EMERGÊNCIA

A Unidade tem capacidade total para 26 leitos, sendo 8 infantis; 08 adultos (04 masculinos 04 femininos), 04 emergências geral (03 adultos, 01 infantil), 03 leitos de



emergência COVID, 02 leitos isolamento, 01 leito pré atendimento à sala de emergência, além de possuir estrutura física descrita.

III - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

1 Atendimento às Urgências e Emergências;

Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à Unidade, durante as 24 (vinte quatro) horas do dia do todos os dias do ano, observando o que segue:

- Atendimento de Urgência e Emergência adulto e pediátrico;
- Acolhimento e Classificação de Risco;
- Procedimentos médicos no atendimento de urgência de acordo com as características da UPA.

2 Observação Clínica

A observação compreende a prestação de assistência à saúde no período previsto de 24 horas, oferecendo atendimento assistencial integral necessário, dentro do escopo da UPA, para obter o diagnóstico e resolver as queixas do paciente com o emprego de terapêuticas necessárias. Após as 24 horas de observação com realização de exames e terapêutica, caso o diagnóstico não tenha sido elucidado ou a queixa resolvida, paciente deverá ser encaminhado para internação nos serviços hospitalares, por meio de Complexo Regulador (Municipal e CROSS).

2.1 No período de observação estarão incluídos:

- Tratamentos das possíveis complicações que possam ocorrer;
- Tratamento farmacoterapêutico necessário, de acordo com a padronização da Unidade, RENAME, REMUME, Federal e Municipal, respectivamente, conforme determinado pelo SUS – Sistema Único de Saúde;
- Cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao cliente;



- Direito a acompanhante durante o período da observação, conforme regras estabelecidas devido às condições especiais do usuário (as normas que estabelece o direito de presença de acompanhamento estão previstas na legislação que regulamenta o SUS – Sistema Único de Saúde).

3 - Serviços de Apoio Diagnóstico – SADT

O serviço de apoio diagnóstico e terapêutico consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou à coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos necessários no atendimento da emergência.

Estão incluídos:

- Eletrocardiograma;
- Coleta de material e realização de exames laboratoriais;
- Exames de radiologia em geral;
- Suturas e curativos;
- Imobilização de fraturas/gesso;
- Inalação;
- Aplicação de medicamentos;
- Reidratação;
- Pequenos procedimentos médicos.

4 Outros serviços

4.1 Organização Social, deverá se responsabilizar pelos seguintes serviços:

- **Serviço de nutrição e dietética:** serviço de nutrição e dietética com distribuição de kits (sucos, achocolatados, biscoitos) aos usuários que estiverem nos leitos de observação superior a duas horas, considerando prescrição médica.

- **Serviço de higienização:** serviços de limpeza e higienização nas 24 horas, sábados, domingos e feriados.

- **Serviço de manutenção:** manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médicos, mobiliário, bem como manutenção predial, limpeza e manutenção de jardim, hidráulica e elétrica.



- Aquisição de medicamentos e materiais, gases medicinais, insumos, equipamentos para bomba de infusão, necessários para o desenvolvimento da atividade na UPA, bem como para dispensação de medicamentos padronizados pelo município, aos usuários internos da UPA, até o primeiro dia útil após sua saída, onde deverão solicitar a dispensação dos medicamentos com apresentação da receita médica nas UBS e PSF de referência a sua área.

- **Classificação de Risco** – Protocolo Manchester;

- **Serviços de exames laboratoriais:** A Unidade de Pronto Atendimento conta com laboratório de análises clínicas em suas dependências. Para seu devido funcionamento a Organização Social ficará responsável em manter todos os insumos e equipamentos para o devido funcionamento dos serviços de análises clínicas aos pacientes em atendimento, de acordo com prescrição médica. Os exames deverão seguir o valor máximo da tabela SUS, vinte quatro horas por dia, todos os dias, incluindo sábado, domingo e feriados.

- **Serviços de esterilização;** esterilização de materiais, os quais não sejam possíveis à realização na unidade – UPA

- **Serviço de lavanderia:** Será de responsabilidade da Organização Social, lavagem de toda o enxoval utilizado na Unidade de Pronto Atendimento/UPA 24 horas, bem como verificação de todas as normas técnicas de lavagem, junto a empresa contratada para o serviço.

- **Eletrocardiógrafo:** Exame de eletrocardiograma para os pacientes que necessitarem, conforme prescrição médica.

- **Raio X:** Serviço de exames de radiologia em geral, conforme prescrição médica. A Organização Social, ficará responsável pelo descarte dos químicos, revertendo em receita a ser depositada na conta específica aberta para o contrato de gestão, para ser utilizado no setor de radiologia;

- **Coleta de Lixo Contaminado:** A coleta e descarte final serão de responsabilidade da Organização Social contratada, a mesma se compromete a emitir em relatórios a Secretaria Municipal de Saúde quanto ao descarte dos mesmos.

- **Serviços de Imobilização ortopédica:** será de responsabilidade da Organização Social o serviço de imobilização ortopédica, quando solicitado pelo profissional médico. O serviço de imobilização poderá ser presencial ou em regime de



plantão de sobreaviso, este terá a tolerância máxima de 30 minutos para atendimento ao paciente.

- **Serviço de transferência:** A Organização Social ficará responsável pela terceirização (locação/aquisição) de um veículo ambulância tipo UTI dentro das normas, munidos todos os equipamentos necessários para transferências Inter hospitalares dos pacientes da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas tanto para o Hospital de Referência do Município quanto para Hospitais terciários regulados as vagas pela CROSS (Central de Regulação Oferta de Serviços de Saúde).

As transferências também serão realizadas para pacientes que estiverem hospitalizados na Associação do Hospital de Agudos.

Tais transferências, também incluem realização de exames para diagnóstico médico caso não tenha no município. O município ficará responsável em fornecer combustível, condutor, médico e enfermagem para realizar as transferências.

A manutenção preventiva e corretiva do veículo será de responsabilidade da Organização Social, sendo assim quando o veículo estiver em manutenção seja preventiva ou corretiva, a empresa se responsabilizará em deixar outro veículo tipo ambulância UTI, munido com todos os equipamentos necessários, não podendo causar prejuízos aos pacientes que necessitarem da transferência.

IV – DA GESTÃO COMPARTILHADA E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES

Toda a execução dos serviços será em forma de Gestão Compartilhada entre o Município e a Organização Social ganhadora do certame, sendo assim, do Município será destinado um Servidor Municipal com formação técnica em saúde.

Caberá a Organização Social selecionada junto ao Município a gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo manter sistema eletrônico de gestão hospitalar compatível com o sistema informatizado utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde e processar cem por cento da produção de assistência contratada nos sistemas de SAI/SIH DATASUS.

A Organização Social selecionada responderá pela adequação da unidade, instalações e dos serviços às normas técnicas e exigências legais vigentes.



A Organização Social deverá elaborar a proposta técnica e econômica considerando as especificações dos serviços e atividades dispostas neste anexo.

Os recursos humanos disponibilizados pela Organização Social deverão ser qualificados, com habilitação técnica e legal (com registro no respectivo Conselho de Classe), com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados.

Deverá ainda obedecer às normas legais, em especial da Secretaria Municipal de Saúde, do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

V - EXAMES LABORATORIAIS PARA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA (24 Horas)

- AMILASE;
- BILIRRUBINAS TOTAIS E FRAÇÕES;
- CREATININA;
- CREATINOSFOSFOQUINASE - FRAÇÃO MB (CKMB);
- CREATINOSFOSFOQUINASE – (CPK);
- DESIDROGENASE LÁTICA – LDH / DHL
- FOSFATASE ALCALINA/ ÁCIDA;
- GLICOSE;
- HEMOGRAMA COMPLETO COM CONTAGEM DE PLAQUETAS;
- POTÁSSIO;
- SÓDIO;
- PROVA DO LAÇO;
- TEMPO DE PROTOMBINA (TAP COM INR);
- TEMPO DE TROMBOPLASTINA KPTT/TTPA;
- TESTE DE GRAVIDEZ NO SANGUE QUALITATIVO;
- TGO ASPARTATO AMINOTRANSFERASE;
- UREIA;
- MAGNÉSIO;
- TGP (TRANSAMINASE);
- LÍQUOR COM DOSAGEM DE PROTEÍNAS;
- PCR;
- TROPONINA.
- GAMA GT;
- PROTEÍNA C REATIVA;
- COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES;
- HEMOGLOBINA GLICOSILADA;
- ÁCIDO ÚRICO;
- DOSAGEM DE CÁLCIO TOTAL;
- SOROLOGIA PARA DENGUE (IGG/IGM/NS1, TESTE RÁPIDO)
- FERRO SÉRICO;
- LATEX;
- DOSAGEM DE PROTEÍNAS;



- ALBUMINA;
- FOSFORO;

VI - ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA AGUDOS

1 Área externa:

ITEM	RELAÇÃO	Nº.
01	Sala de antecâmara para gerador	01
02	Gerador	01
03	Sala de resíduo 1 (lixo hospitalar)	01
04	Sala de resíduo 2 (lixo reciclável)	01
05	Sala de resíduos 3 (lixo orgânico)	01
06	Sala do compressor	01
07	Compressor	01
08	Sala de gases medicinais	02
09	Sala de alta tensão	01
10	Pavimento anexo ao prédio para instalações do SAMU	01

2 Térreo

ITEM	RELAÇÃO	Nº
01	Recepção	01
02	Sala de arquivo	01
03	Sala de espera	01
04	Sala de serviço social	01
05	Sala de classificação de risco	01
06	Consultórios médicos	04
07	Sanitários femininos	02
08	Sanitários masculinos	02
09	Sanitário feminino acessível	01
10	Sanitário masculino acessível	01
11	Sala de raio x	01
12	Sala de antecâmara do raio x	01
13	Sala de laudos	01
14	Sala de arquivos de chapas	01
15	Sala de gesso	01
16	Sala de curativo/sutura	01
17	Sala de inalação	01
18	Sala de aplicação e ministração de medicamentos e hidratação	01
19	Sala de eletrocardiograma	01
20	Sala de DML	01
21	Observação pediátrica/feminina	01
22	Observação masculina	01
23	Quarto individual de curta duração	01



24	Quarto individual pediátrico	01
25	Sala de emergência	01
26	Sala de esterilização	01
27	Sala de higienização de materiais	01
28	Isolamento	01
29	Almoxarifado	01
30	Posto de enfermagem	01
31	Sala de estar de funcionários	01
32	Farmácia	01
33	Sala administrativa	01
34	Sala de reunião	01
35	Copa	01
36	Sala de distribuição de alimentos	01
37	Laboratório de análises clínicas	01
38	Sanitário masculino para funcionários	01
39	Sanitário feminino para funcionários	01
40	Quarto de plantão funcionários fem.	01
41	Quarto de plantão funcionários mas.	01

VII - RELAÇÃO DE MEDICAMENTOS A SEREM UTILIZADOS NA UPA AGUDOS

MEDICAMENTOS DE UTILIZAÇÃO - UPA			
Nº		Quantidade	
1	Acetato de betametasona + fosfato dissódico de betametasona 3mg/mL + 3,945mg/mL IM	1000	amp.
2	Acido acetilsalicico 100mg cp.	1000	comp.
3	Acido ascorbico (vitamina C) 500mg/5ml EV	70	amp.
4	Ácido épsilon-aminocaproico 4g EV	200	amp.
5	Acido tranexamico 250mg/ml IM	150	amp.
6	Adenosina 6mg/2ml EV	500	amp.
7	Adrenalina 1mg/ml EV	500	amp.
8	Agua para injeção 10ml	2000	amp.
9	Aminofilina 24mg/ml EV	100	amp.
10	Anlodipino 5mg cp.	100	comp.
11	Atenolol 25mg cp.	100	comp.
12	Atenolol 50mg cp.	100	comp.
13	Bicarbonato de sódio 8,4%	150	amp.
14	Brometo de Ipatrópio 0,025% gotas	30	frasco
15	Bromidrato de fenoterol 5mg/ml gotas	30	frasco
16	Bromoprida 10mg/2ml EV	1000	amp.
17	Bromoprida 4mg/ml gotas	40	frasco
18	Butibrometo de Escopolamina 4mg/ml+ dipirona 500mg/ml EV	1500	amp.
19	Butibrometo de Escopolamina 20mg/ml EV	1500	amp.
20	Captopril 25mg cp.	150	comp.
21	Captopril 50mg cp.	150	comp.



22	Cedilanide injetavel 2ml EV	70	amp.
23	Cefalotina 1g EV	300	amp.
24	Ceftriaxona sódica 1g EV	400	amp.
25	Ceftriaxona sódica 1g IM	400	amp.
26	Cetoprofeno 100mg/2ml EV	100	amp.
27	Cetoprofeno 100mg/2ml IM	100	amp.
28	Cimetidina 150/ml EV	1000	amp.
29	Ciprofloxacino 400mg frasco com 200ml EV	100	amp.
30	Citrato de fentanila 78,5mcg/ml EV	150	amp.
31	Clindamicina 150mg/ml EV	100	amp.
32	Clopidogrel 75mg cp.	300	comp.
33	Cloreto de potássio 19,1% EV	50	amp.
34	Cloreto de sódio 20% EV	50	amp.
35	Cloridrato de Amiodarona 50mg/ml EV	100	amp.
36	Cloridrato de clonidina 200mcg cp.	100	comp.
37	Cloridrato de Dobutamina 12,5mg/ml EV	100	amp.
38	Cloridrato de lidocaina 2% com vasoconstritor Subcutâneo	100	amp.
39	Cloridrato de lidocaina 2% sem vasoconstritor Subcutâneo	1000	amp.
40	Cloridrato de nalbufina 10mg/ml EV	300	amp.
41	Cloridrato de petidina 50mg/ml EV	50	amp.
42	Cloridrato de prometazina 25mg/ml IM	300	amp.
43	Cloridrato de ranitidina 50mg/2ml EV	1000	amp.
44	Cloridrato de Tramadol 50mg/ml EV	1500	amp.
45	Clorpromazina 25mg/5ml IM	100	amp.
46	Colagenase pomada tubo 30g	30	tubo
47	Complexo B ampola 2ml EV	70	amp.
48	Dexametasona 2mg/ml IM/EV	500	amp.
49	Dexametasona 4mg/ml IM/EV	1700	amp.
50	Diazepam 10mg/2ml IM	100	amp.
51	Diazepam 10mg cp.	100	comp.
52	Diazepam 5mg cp.	100	comp.
53	Diclofenaco resinato 15mg/ml gotas	40	frasco
54	Diclofenaco sodico 75mg/3ml IM	1700	amp.
55	Dimenidrinato + Cloridrato de Piridoxina 50mg/ml ampolas de 1 ml IM	500	amp.
56	Dimenidrinato 30 mg Cloridrato de Piridoxina 50 mg Glicose 1000 mg Frutose 1000 mg ampola 10ml EV	1000	amp.
57	Dimenidrinato+piridoxina 25/5 mg/ml gotas	30	frasco
58	Dimeticona 75mg/ml gotas	20	frasco
59	Dinitrato de Isossorbida 5mg Sublingual cp.	60	comp.
60	Dipirona 500mg/ml gotas	30	frasco
61	Dipirona 500mg/ml IM/EV	1600	amp.



62	Dipropionato de betametasona + fosfato dissódico de betametasona 5 mg/mL + 2 mg/ml IM	100	amp.
63	Dopamina 50mg/2ml EV	70	amp.
64	Enema de Glicerina a 12%	40	amp.
65	Enoxaparina sódica 20mg/0,2ml	50	amp.
66	Enoxaparina sódica 40mg com 6 seringa 0,4ml	50	amp.
67	Fenitoína 50mg/ml EV	100	amp.
68	Fenobarbital 200mg/ml IM	70	amp.
69	Fitomenadiona (vitamina K1) 10mg/ml IM	40	amp.
70	Fleet enema frasco com 133ml	30	frasco
71	Flumazenil 0,5mg/5ml	75	amp.
72	fluocinolona acetonida + sulfato de polimixina B + sulfato de neomicina + cloridrato de lidocaína Sol. Otologica frasco 5ml	50	frasco
73	Fosfato sódico de prednisolona 3mg/ml sol. Oral	50	frasco
74	Furosemida 20mg/2ml EV	100	amp.
75	Gelatina+associação 3,5g/100ml frasco com 500ml EV	200	amp.
76	Glicose 25%	100	amp.
77	Glicose 50%	100	amp.
78	Gluconato de cálcio 10%	70	amp.
79	Haloperidol 5mg/ml IM	100	amp.
80	Hidrocortisona 100mg/2ml EV/IM	500	amp.
81	Hidrocortisona 500mg/4mlEV/IM	500	amp.
82	Hidroxido de alumínio suspensão	100	frasco
83	Ibuprofeno 50mg/ml gotas	50	frasco
84	Insulina humana NPH 100UI/ml frasco 10ml	20	amp.
85	Insulina regular 100UI/ml frasco com 10 ml	30	amp.
86	Lactulose 666,7 mg/ml Xarope	20	frasco
87	Loratadina 1mg/ml xarope	30	frasco
88	Maleato de Dexclorfeniramina xarope	30	frasco
89	Maleato de ergometrina 0,2mg/ml EV	200	amp.
90	Metildopa 250mg cp.	200	comp.
91	Metoclopramida 5mg/ml	200	amp.
92	Metoprolol 1mg/ml	200	amp.
93	Metronidazol 5mg/ml EV	50	amp.
94	Midazolan 15mg/3ml EV	200	amp.
95	Morfina 10mg/ml IM	200	amp.
96	Nifedipina 20mg cp.	100	comp.
97	Nitropussiato de sódio 50mg/2ml	200	amp.
98	Noradrenalina 1mg/ml EV	200	amp.
99	Oleo mineral frasco com 100ml	50	frasco
100	Ondansetrone 4mg/2ml EV	200	amp.
101	Paracetamol 200mg/ml gotas	50	frasco
102	Phosfoenema frasco com 130ml	40	frasco
103	Succinato de estriol+manitol 20mg/2ml EV	40	amp.



104	Sulfato de Atropina 0,25/ml EV	100	amp.
105	Terbutalina 0,5mg/ml EV	100	amp.
106	Tobramicina 75mg/1,5ml IM	20	amp.

VIII - INSUMOS/MÊS

01	Abaixador de língua pcte com 100 un	15 ptes/mês
02	Agulha descartável 13x4,5	2000 unidade
03	Agulha descartável 25x7	2000 unidades
04	Agulha descartável 30x8	2500 unidades
05	Agulha descartável 40x12	2000 unidades
06	Álcool 70% etílico	40 frascos
07	Algodão hidrófilo 500g.	20 unidades
08	Almotolia 250 ml (transparente e opaca)	30 unidades
09	Aparelho de barbear (descartável)	150 unidades
10	Atadura algodão ortopédico 10cmx1,8 m	200 unidades
11	Atadura de algodão ortopédico 15cmx1,8m	100 unidades
12	Atadura de algodão ortopédica 20cmx1,8m	100 unidades
13	Atadura de crepom 10cmx1,8m	200 unidades
14	Atadura de crepom 15cmx1,8m	200 unidades
15	Atadura de crepom 20cmx1,8m	100 unidades
16	Atadura gessada 10cmx3m	100 unidades
17	Atadura gessada 15cmx3m	100 unidades
18	Atadura gessada 20cmx4m	100 unidades
19	Cateter intravenoso n.18 – g	100 unidades
20	Cateter intravenoso n.20 – g	650 unidades
21	Cateter intravenoso n.22 – g	1000 unidades
22	Cateter intravenoso n.24 – g	600 unidades
23	Cateter nasal para oxigênio	150 unidades
24	Colar cervical de espuma	10 unidades
25	Coletor perfuro cortante 13 lts	80 unidades
26	Coletor sistema aberto para urina	10 unidades
27	Compressa 7,5x7,5 – 9 fios	2000 unidades
28	Compressa 7,5x7,5 iris com 500	05 unidades
29	Compressa descartável 45x45 com 5	20 unidades
30	Copo descartável 50 ml	25 pacotes
31	Dreno penrose latex n.1	05 unidades
32	Eletrodo para monitor cardíaco	2000 unidades
33	Equipo polifix 2 vias	30 unidades
34	Equipo soro macro gotas	2500 unidades
35	Equipo soro micro gotas	100 unidades
36	Esparadrapo 10cmx4,5m	100 unidades
37	Fita adesiva hospitalar	10 unidades
38	Fita micropore 12,5x10	10 unidades
39	Fita micropore 25x10	10 unidades
40	Fita micropore 50x10	10 unidades
41	Fita teste on call plus	1500 unidades



42	Gel ecg – 300g.	20 unidades
43	Hastes flexíveis tipo cotonete	150 unidades
44	Lâmina bisturi n.11	50 unidades
45	Lâmina bisturi n. 12	30 unidades
46	Lâmina bisturi n. 15	30 unidades
47	Lâmina bisturi n.20	50 unidades
48	Lâmina bisturi n.23	30 unidades
49	Lençol descartável de papel 70x50	100 unidades
50	Luva cirúrgica nº 6,5	60 pares
51	Luva cirúrgica nº 7,0	60 pares
52	Luva cirúrgica nº 7,5	60 pares
53	Luva cirúrgica nº 8,0	60 pares
54	Luva cirúrgica nº 8,5	60 pares
55	Luva de procedimento látex tam. P	30 caixas
56	Luva de procedimento látex tam. M	30 caixas
57	Luva de procedimento látex tam. G	30 caixas
58	Malha tubular 04 cms com 15m	05 unidades
59	Malha tubular 06 cms com 15m	05 unidades
60	Malha tubular 08 cms com 15m	05 unidades
61	Malha tubular 10cms com 15m	05 unidades
62	Malha tubular 12 cms com 15m	05 unidades
63	Malha tubular 15cms com 15m	05 unidades
64	Riodeine tópico – 1000ml	03 frascos
65	Scalp n. 19	200 unidades
66	Scalp n.21	700 unidades
67	Scalp n.23	200 unidades
68	Seringa descartável 1ml com agulha	150 unidades
69	Seringa descartável 3 ml sem agulha	2000 unidades
70	Seringa descartável 5ml sem agulha	2500 unidades
71	Seringa descartável 10ml sem agulha	1500 unidades
72	Seringa descartável 20ml sem agulha	1500 unidades
73	Sonda de aspiração n.08	20 unidades
74	Sonda de aspiração n.10	20 unidades
75	Sonda de aspiração n.12	20 unidades
76	Sonda de aspiração n.14	20 unidades
77	Sonda endotraquel n. 3,0	05 unidades
78	Sonda endotraquel n. 3,5	05 unidades
79	Sonda endotraquel n. 4,0o	05 unidades
80	Sonda endotraquel n. 4,5	05 unidades
81	Sonda endotraqueal n.5,0	05 unidades
82	Sonda endotraqueal n.5,5	05 unidades
83	Sonda endotraqueal n.6,0	07 unidades
84	Sonda endotraqueal n.6,5	07 unidades
85	Sonda endotraqueal n.7,0	07 unidades
86	Sonda endotraqueal n.7,5	07 unidades
87	Sonda endotraqueal n.8,0	07 unidades
88	Sonda endotraqueal n.8,5	07 unidades



89	Sonda de foley 2 vias n.14	20 unidades
90	Sonda de foley 2 vias n. 16	20 unidades
91	Sonda de foley 3 vias n.16	20 unidades
92	Sonda de foley 2 vias n. 18	20 unidades
93	Sonda nasogástrica n. 14	10 unidades
94	Sonda nasogástrica n. 16	10 unidades
95	Sonda nasogástrica n.18	10 unidades
96	Sonda nasogástrica n. 20	10 unidades
97	Sonda uretral n. 10	10 unidades
98	Sonda uretral n.12	10 unidades
99	Sonda uretral n. 14	10 unidades
100	Sutura catgut simples 2-0	10 unidades
101	Sutura catgut simples 3-0	10 unidades
102	Sutura catgut simples 4-0	10 unidades
103	Sutura catgut simples 5-0	10 unidades
104	Sutura mononylon 2-0	20 unidades
105	Sutura mononylon 3-0	80 unidades
106	Sutura mononylon 4-0	20 unidades
107	Sutura mononylon 5-0	20 unidades
108	Tala metálica de alumínio	30 unidades
109	Termômetro digital	30 unidades
110	Transofix conector para soro	50 unidades
111	Tubo vermelho coleta	30 unidades
112	Balão de borracha	05 unidades
113	Pilha alcalina média - c	10 unidades
114	Pilha alcalina palito – aaa	10 unidades
115	Pilha alcalina pequena - aa	10 unidades
116	Cateter central (adulto e infantil)	10 unidades

IX - RELAÇÃO MEDICAMENTOS PADRONIZADOS PELO MUNICÍPIO A SEREM DISPENSADOS NA UPA AOS USUÁRIOS INTERNOS

1 Antibióticos:

01	AMOXACILINA 250MG+CLAVULANATO DE POTÁSSIO 62,5MG/ML FRASCO COM 75ML	
02	AMOXACILINA 500MG+CLAVULANATO DE POTÁSSIO 125MG – COMP.	
03	AMOXACILINA 500 MG – COMP.	
04	AZITROMICINA PÓ PARA SUSPENSÃO ORAL 200MG/5ML	
05	AZITROMICINA 200MG/5ML PÓ PARA SUSPENSÃO+ FRASCO PLÁSTICO COM DILUENTE + DOSADOR	
06	AZITROMICINA DIIDRATADA 500MG – COMP. DOSE UNITÁRIA	



07	BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200.000 UI INJETÁVEL	
08	CEFALEXINA 5% PÓ PARA SUSPENSÃO ORAL	
09	CEFALEXINA 500 MG – COMP.	
10	CIPROFLOXACINO 500MG – COMP.	
11	LEVOFLOXACINO 500MG – COMP.	
13	SULFATO DE NEOMICINA + BACITRACINA - TUBO COM 15G	
14	TOBRAMICINA 0,3% SOLUÇÃO OFTÁLMICA / GOTAS	

2 Antieméticos

01	BUTILBROMETO DE ESCOPOLAMINA 10MG GOTAS/ FRASCO COM 20ML	
02	DIMENIDRATO + PIRIDOXINA 25/5MG/ML FRASCO COM 20ML	
03	DOMPERIDONA 1MG/ML SUSPENSÃO FRASCO COM 100ML	
05	HIDRÓXIDO DE ALUMÍNIO 60MG – SUSPENSÃO FRASCO COM 100ML	
06	METOCLOPRAMIDA 10MG – COMP.	
07	OMEPRAZOL 20MG – COMP. – DOSE UNITÁRIA	

3 Antitérmicos

01	DIPIRONA 500MG/ML – GOTAS	
02	IBUPROFENO 50MG/ML – GOTAS – FRASCO COM 30 ML	
03	IBUPROFENO 300 MG – COMP. – DOSE UNITÁRIA	
04	PARACETAMOL 750 MG – COMP.	
05	PARACETAMOL - GOTAS	

4 Analgésicos

01	ÁCIDO ACETILSALICÍLICO 100MG – COMP.	
02	DIPIRONA 500MG/ML – GOTAS	
03	IBUPROFENO 50MG/ML – GOTAS – FRASCO COM 30ML	
04	IBUPROFENO 300MG – COMP. – DOSE UNITÁRIA	
05	PARACETAMOL 750 MG – COMP.	
06	PARACETAMOL – GOTAS	
07	CLORIDRATO DE TRAMADOL DE 50MG – COMP.	
08	PARACETAMOL 500+ codeína 30	

5 Anti-inflamatório



01	CAFEÍNA 30MG+CARISOPRODOL 125MG+DICLOFENACO DE SÓDIO 50MG+ PARACETAMOL 300MG – COMP.	
03	FOSFATO SÓDICO DE PREDNISOLONA 3MG/ML+PIPETA DOSADORA FRASCO COM 120ML	
04	IBUPROFENO 50MG/ML GOTAS – FRASCO COM 30ML	
05	IBUPROFENO 300MG – COMP. – DOSE UNITÁRIA	
06	NIMESULIDA 100MG – COMP.	
07	PREDNISONA 20 MG – COMP.	
08	PREDNISONA 5 MG – COMP.	

6 Anti-hipertensivo

01	BESILATO DE ANLODIPINO 5MG – COMP.	
02	CAPTOPRIL 25MG – COMP.	
03	CARVEDILOL 12,5MG – COMP.	
04	CARVEDILOL 25MG – COMP.	
05	CARVEDILOL 3,125 MG – COMP.	
06	CARVEDILOL 6,25 MG – COMP.	
08	METILDOPA 250MG – COMP.	
09	PROPANOLOL 40MG – COMP.	

OBS.: Será de responsabilidade da Organização Social a dispensação de medicamentos, em dias não úteis, a pacientes que necessitarem iniciar tratamento clínico, em quantidade suficiente até seu encaminhamento para rede básica.

X - RECURSOS HUMANOS

Para atuação no programa da unidade de pronto atendimento – UPA, a Organização Social deverá manter equipe de Trabalho com os seguintes profissionais:

1 - Equipe Técnica:

Gestor Técnico	UPA	40	1
Coordenador Administrativo	UPA	40	1
Auxiliar administrativo	UPA	40	2
Auxiliar de Almoxarifado	UPA	44	2
Coordenador de Enfermagem/RT	UPA	40	1
Enfermeiro Diurno*	UPA	36	4
Enfermeiro Noturno*	UPA	36	4
Enfermeiro Folguista*	UPA	36	2



Técnico de Enfermagem Diurno*	UPA	36	12
Técnico de Enfermagem Noturno*	UPA	36	10
Técnico de Enfermagem Folguista*	UPA	36	6
Técnico de R.X. Diurno*	UPA	24	4
Técnico de R.X. Diurno Folguista*	UPA	24	2
Técnico de R.X. Noturno*	UPA	24	2
Técnico de R.X. Noturno Folguista*	UPA	24	1
Assistente Social	UPA	30	2
Farmacêutico Diurno	UPA	44	1
Farmacêutico Noturno	UPA	44	1
Farmacêutico - Biomédico Diurno	UPA	44	2
Farmacêutico - Biomédico Noturno	UPA	44	2
Farmacêutico - Biomédico Folguista	UPA	44	2
Auxiliar de Farmácia - Diurno	UPA	36	2
Auxiliar de Farmácia - Noturno	UPA	36	2
Auxiliar de Farmácia - Folguista	UPA	36	1
Recepcionista Diurno	UPA	36	4
Recepcionista Noturno	UPA	36	4
Recepcionista Folguista	UPA	36	2

2 - Equipe Médica

- 3 Médicos Plantonistas – Clínico Geral, nas 24 horas do dia;
- 1 Médico Plantonista – Pediatra;
- Médico Diretor Técnico.

XI - DESCRIÇÃO DOS CARGOS:

1 - GESTOR TÉCNICO:

Manter 01 (um) profissional que tenha experiência comprovada na área de gestão em saúde ou com formação específica neste segmento, com as seguintes atividades:

- Ser o interlocutor entre os serviços de saúde da Secretaria Municipal de Saúde e a equipe sob sua responsabilidade;
- Conhecer o perfil epidemiológico e demográfico do município;
- Planejar, coordenar e supervisionar a equipe sob sua responsabilidade;
- Participar do planejamento das ações municipais de saúde relativas à Rede de Atenção à Urgência/Emergência;
- Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas pela Diretoria Municipal de Saúde;



- Organizar e coordenar reuniões técnico-administrativas, periodicamente, com as equipes sob sua supervisão;
- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- Participar de reuniões técnico-administrativas, na Secretaria Municipal de Saúde ou outro local designado, para discussão de problemas gerais e específicos;
- Elaborar documentos relativos à sua área de atuação;
- Elaborar escala dos serviços de apoio: raio x, socorristas, recepção, serviços gerais (limpeza), farmácia e portaria;
- Avaliar periodicamente os dados de produção e indicadores epidemiológicos;
- Controlar o cumprimento de horário, assinatura de ponto, licenças e férias dos funcionários sob sua supervisão;
- Participar na elaboração de documentos relativos a sua área de atuação, quando solicitado;
- Verificar cumprimento dos prazos para entrega de documentação à Diretoria Municipal de Saúde e demais setores;
- Manter atualizada a Licença de Funcionamento da respectiva Unidade de Saúde;
- Manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;
- Elaborar e revisar as Normas e Rotinas e Procedimentos Operacionais Padrão – POP;
- Executar tarefas afins.

2 - COORDENADOR ADMINISTRATIVO:

Manter 01 (um) profissional que tenha experiência na área administrativa ou com formação específica neste segmento, com as seguintes atividades:

- Apoiar a Gestão Técnica nos assuntos administrativos;
- Responsável pelo controle de contas a pagar;
- Responsável pelo controle de aplicações financeiras e saldos bancários;
- Responsável pela administração do fluxo de caixa;
- Responsável pela análise de demonstrações financeiras;
- Gerenciar, planejar e organizar as atividades de controladoria da instituição;



- Responsável por definir formas de controle orçamentário, contábil e financeiro;
- Elaborar ou supervisionar a elaboração da prestação de contas a ser entregue mensalmente e anualmente ao Município;
- Executar tarefas afins.

3 - MÉDICO DIRETOR TÉCNICO

Manter 01 (um) profissional, com as seguintes atividades:

- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- Ser o interlocutor entre os serviços de saúde da Secretaria Municipal de Saúde, outros serviços de saúde e a equipe sob sua responsabilidade;
- Coordenar, avaliar, supervisionar e controlar as atividades técnico-administrativas relativas ao atendimento médico;
- Elaborar protocolos clínicos de atendimento;
- Identificar a necessidade de treinamentos da equipe. Propor, articular, executar e/ou participar dos treinamentos;
- Participar de reuniões técnico-administrativas, conforme cronograma, para discussão de problemas gerais e específicos de sua equipe de trabalho;
- Elaborar escalas de plantões médicos para atendimento médico na UPA e remoções/transferências intermunicipais;
- O Diretor Técnico poderá assumir o atendimento médico na falta de plantonista, sendo devidamente remunerado pelo valor vigente do plantão assumido, mediante entrega de justificativa de falta do médico inicialmente escalado;
- Participar do planejamento das ações de saúde relativas à Rede de Atenção às Urgências/Emergências;
- Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde; e
- Executar tarefas afins.

4 - COORDENADOR DE ENFERMAGEM



Manter 01 (um) profissional, com as seguintes atividades:

- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- Conhecer sua equipe de trabalho e o funcionamento dos serviços de saúde do município;
- Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;
- Cumprir e fazer cumprir as normas de Segurança do Trabalho, instruindo servidores sob sua supervisão quanto às precauções no sentido de prevenir a ocorrência de acidente de trabalho ou doenças ocupacionais;
- Prestar assistência de enfermagem conforme protocolo da Unidade;
- Supervisionar e ser corresponsável pelo correto preenchimento dos prontuários e impressos padronizados, de acordo com as normas estabelecidas;
- Checar os equipamentos de forma sistemática e periódica, no que diz respeito ao seu funcionamento, uso, limpeza, desinfecção, acondicionamento e manutenção conforme manual de normas e procedimento dos equipamentos e de enfermagem;
- Controlar a entrada e saída dos materiais e equipamentos da unidade, assumindo juntamente com os demais membros da equipe a responsabilidade pelos mesmos;
- Participar da elaboração e revisão das Normas e Rotinas e Procedimentos Operacionais Padrão – POP;
- Controlar o uso e reposição de psicotrópicos e entorpecentes, mediante receita médica, contendo carimbo, assinatura e CRM nos receituários;
- Receber e passar o plantão ao próximo supervisor, registrando todas as intercorrências do plantão;
- Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) nos pacientes em observação em período superior a 2 (duas) horas;
- Participar em ações de Vigilância em Saúde;
- Realizar as atividades inerentes ao enfermeiro, conforme determinado pela Coordenação e o Manual de Normas e Rotinas;
- Participar na elaboração de documentos relativos a sua área de atuação, quando solicitado;



- Supervisionar a organização, limpeza e desinfecção de materiais, equipamentos e mobiliários, realizar essas atividades sempre que necessário;
- Participar de reuniões técnico-administrativas, conforme cronograma, para discussão de problemas gerais e específicos de sua equipe de trabalho;
- Realizar reuniões periódicas com a equipe de enfermagem sob sua supervisão;
- Identificar a necessidade de treinamentos da equipe. Propor, articular, executar e/ou participar dos treinamentos;
- Cumprir escala de trabalho;
- Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores; e
- Executar tarefas afins.

5 - ENFERMEIRO ASSISTENCIAL

Manter 01 (um) profissional por plantão, com as seguintes atividades:

- Conhecer o funcionamento dos serviços de saúde do município;
- Acolher os usuários com escuta qualificada e classificação de risco;
- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;
- Prestar assistência de enfermagem conforme protocolo, normas e rotinas da Instituição;
- Ser responsável pelo correto preenchimento dos prontuários e impressos padronizados, de acordo com as normas estabelecidas;
- Participar de todos os treinamentos propostos;
- Participar na elaboração de documentos relativos a sua área de atuação, quando solicitado;
- Cumprir escala de trabalho;
- Participar em ações de Vigilância em Saúde,



- Realizar as atividades inerentes ao enfermeiro, conforme determinado pela Coordenação e o Manual de Normas e Rotinas; e
- Executar tarefas afins.

6 - MÉDICO CLÍNICO GERAL:

- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- Conhecer o funcionamento dos serviços de saúde do município;
- Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;
- Realizar o atendimento dos pacientes que procurarem o serviço através de exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico, prescrever, preferencialmente, medicamentos padronizados (conforme Lei Municipal nº 2.980 de 10.08.2001 e Decreto Executivo nº 158 de 26.01.2017) e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, bem como intervenções de pequenas cirurgias, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa;
- Requisitar, analisar e interpretar resultados de exames complementares solicitados para apoio diagnóstico sendo que, a solicitação de exames deverá ser exclusivamente para elucidação do caso em atendimento;
 - Cumprir protocolos clínicos, normas e rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Encaminhar aos outros níveis de atenção, quando necessário, conforme protocolos vigentes;
- Preencher documento de Contra Referência para os pacientes que necessitarem de continuidade de tratamento/acompanhamento na Atenção Básica;
- Participar das ações de vigilância em saúde;
- Emitir atestados de óbitos por determinações legais; ➤ Cumprir escala de trabalho;
- Acompanhar pacientes em remoção e transferência intra e inter-hospitalares; e
- Executar tarefas afins.

7 - MÉDICO PEDIATRA



Manter 01 (um) profissional, durante as 24 horas do dia, em plantões de 12 horas, com as seguintes atividades:

- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- Conhecer o funcionamento dos serviços de saúde do município;
- Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;
- Realizar o atendimento das crianças que procurarem o serviço através de exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico, prescrever, preferencialmente, medicamentos padronizados (conforme Lei Municipal nº 2.980 de 10.08.2001 e Decreto Executivo nº 158 de 26.01.2017) e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, bem como intervenções de pequenas cirurgias, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa;
- Requisitar, analisar e interpretar resultados de exames complementares solicitados para apoio diagnóstico sendo que, a solicitação de exames deverá ser exclusivamente para elucidação do caso em atendimento;
- Cumprir protocolos clínicos, normas e rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Encaminhar aos outros níveis de atenção, quando necessário, conforme protocolos vigentes;
- Preencher documento de Contra Referência para os pacientes que necessitarem de continuidade de tratamento/acompanhamento na Atenção Básica;
- Participar das ações de vigilância em saúde; ➤ Emitir atestados de óbitos por determinações legais;
- Cumprir escala de trabalho;
- Acompanhar pacientes em remoção, quando necessário; e
- Executar tarefas afins.

- Serão aceitos, preferencialmente, Médicos com Certificados ou Títulos emitidos pela AMB e/ou Certificados de Residência Médica credenciados pela CNRM em Pediatria (conforme Resolução CFM Nº 2.220/2018) ou que comprovem estar cursando Residência Médica credenciada pelo MEC em Pediatria.



8 - RECEPCIONISTA

- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- Conhecer o funcionamento dos serviços de saúde do município;
- Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;
- Atender ao público interno/externo prestando informações/orientações rotineiras;
- Efetuar o atendimento telefônico, prestando informações, localizando o destinatário da ligação, anotando e transmitindo recados;
- Cadastrar e atualizar dados de pacientes nos sistemas padronizados pela Secretaria Municipal de Saúde, emitir Ficha de Atendimento Ambulatorial (FAA), registrar e encaminhar à Classificação de Risco;
- Organizar as fichas de atendimento por ordem numérica e encaminhá-las ao faturamento;
- Participar de reuniões de equipe e treinamentos;
- Cumprir escala de trabalho;
- Realizar outras atividades inerentes ao recepcionista, conforme determinado pela Coordenação e o Manual de Normas e Rotinas; e
- Executar tarefas afins.

9 - DEMAIS PROFISSIONAIS

Os profissionais que não foram citados devem seguir as atribuições específicas de suas carreiras, regulamentadas por lei ou dispositivo legal, de acordo com suas classes profissionais, atentando que suas atividades são voltadas para um serviço de urgência e emergência.

OBSERVAÇÃO: Em todos os PROGRAMAS envolvendo Postos de Serviços, deverão ser considerados os salários de cada uma das categorias envolvidas, bem como os benefícios e demais obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, levando-se



em conta a faixa salarial praticada na Base Territorial Sindical de cada uma das categorias, e as obrigações específicas da entidade.

XII - RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

1 - DO MUNICÍPIO

- Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços junto a UPA de acordo com o cronograma estabelecido, atestando sua execução e autorizando o pagamento dos serviços.

2 - DA CONTRATADA

- Executar todos os programas com efetividade em gestão compartilhada com o Município, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados e buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e economicidade em suas atividades;

- Observar, no transcorrer da execução de suas atividades, as orientações emanadas pela CONTRATANTE elaboradas com base no acompanhamento e supervisão no cumprimento efetivo do Cronograma estabelecido.

- Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento de pessoa física ou jurídica que vier a ser necessário e se encontrar em efetivo exercício nas atividades inerentes à execução deste CONTRATO, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes, observando-se o disposto no art. 4º, inciso VI da Lei 9.790, de 23 de março de 1999;

- Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI's) e uniformes e crachás de identificação aos profissionais da UPA;

- Disponibilizar profissional para substituição de férias em todas as categorias. Comunicar qualquer anormalidade durante a execução dos serviços à Gestora da presente Contratação, a Secretaria Municipal de Saúde.

XIII – SERVIÇOS DE TERCEIROS

A Organização Social poderá valer-se dos serviços de terceiros (profissionais autônomos), contratados como Pessoa Jurídica, admitindo-se as seguintes atividades:

- Auditoria independente (interna e externa);
- Coordenação Médica;



- Assessoria Jurídica;
- Prestação de Serviços de Exames Admissionais e Médico do Trabalho;
- Serviços Contábeis;
- Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação;
- Serviço de Controle de Acesso, Vigilância e Locação de Equipamentos de
- Monitoramento por câmeras;
- Serviços de Manutenção Predial;
- Serviços de Lavanderia;
- Serviços Laboratoriais;
- Serviços de Gesso
- Locação de equipamentos e veículos;

As contratações devem ser feitas em conformidade com o regimento de compras e contratações da Organização Social, bem como os documentos fiscais devem ser acompanhados de relatórios de atividades.

XIV- DISPOSIÇÕES GERAIS DO SERVIÇO:

1 Os exames de ultrassonografia e de tomografia que a UPA necessita serão custeados pela Prefeitura. Os exames de tomografias e ultrassonografia serão disponibilizados nas 24 horas, todos os dias da semana.

2 CONTRATADA deverá disponibilizar os serviços de lavanderia, esterilização, oxigênio medicinal e refeições necessários ao atendimento da Unidade de Pronto Atendimento, podendo ser realizada por meios próprios, caso possua capacidade instalada ou através de contratação de prestador de serviços terceirizados.

3 A UPA de Agudos é qualificada pelo Ministério da Saúde e a Prefeitura Municipal recebe custeio diferenciado por esta conquista, sendo que a Entidade deve atentar para o prazo bienal de envio de documentação ao Ministério da Saúde, a fim de manter a qualificação alcançada.

4 Não serão admitidos que os médicos plantonistas realizem plantões com jornada superior a 24 horas consecutivas, uma vez que longos períodos de trabalho podem causar fadiga mental e física, ocasionando falhas no atendimento, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.



5 Os plantões destinados ao médico pediatra poderão ser substituídos por plantões realizados por médico clínico geral, desde que devidamente justificada a impossibilidade de escalação de médico pediatra, e, obviamente, será remunerado pelo valor vigente do plantão de clínico geral.

6 Considerando as obrigações dos profissionais médicos no que tange às transferências inter-hospitalares, onde seja necessário o acompanhamento de profissional médico, caso ocorra além do horário do plantão do profissional, será remunerado proporcionalmente as horas a maior, tomando como remuneração a fração de hora com base no valor do plantão.

7 No caso de ausência de algum médico plantonista, o valor referente a esse plantão não prestado não poderá ser destinado aos médicos que eventualmente tenham efetivamente trabalhado na mesma escala de plantão.

8 Os profissionais médicos escalados para prestar o plantão no presente contrato de gestão não poderão estar, concomitantemente, escalados para outros plantões em outro estabelecimento de saúde, devendo o médico plantonista firmar declaração nesse sentido.

XV - DAS METAS QUALITATIVAS E DOS CRITÉRIOS PARA REPASSE

1 Na organização e qualificação do Processo de Trabalho deverão ser cumpridas as disposições contidas nas pactuações oficiais, tais como SISPACTO; Termos de Contrato de Gestão; Programação Anual de Saúde; Plano Municipal de Saúde.

2 O repasse das parcelas mensais é composto por parcela fixa. Do total da parcela mensal, 10% estão atrelados ao cumprimento das metas qualitativas. O descumprimento das metas qualitativas pode acarretar a retenção dos percentuais estabelecidos nos critérios de avaliação de desempenho até a regularização, bem como, ao longo do contrato, a cada avaliação quadrimestral acarretar a revisão no valor contratual, conforme Anexo IV.

ANEXO II

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO



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

1. Título

Proposta Gerenciamento e execução de ações e serviços complementares de saúde, nos Programas: - Unidade de Pronto Atendimento – UPA, (24 horas) para a Secretaria Municipal de Saúde, conforme Processo de Seleção – Chamada Pública nº 06.2021 - Processo Nº 4326.2021

2. Roteiro

A) Introdução

A.1 Contextualização da população beneficiada e do território habitado pela mesma, através da apresentação do perfil socioeconômico e epidemiológico dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, bem como da rede de serviços disponível.

A.2 Apresentação da filosofia de gestão da proponente, incluindo organograma (vertical) da instituição

B) Objetivo Geral.

C) Objetivos específicos.

D) Metodologia de trabalho.

D.1 Deverá apresentar a descrição do modo como a proponente fará o gerenciamento do programa a ser realizado e a articulação com a rede de serviços.

D.2 Deverá apresentar a descrição do modo como atenderá as exigências contidas, nos anexos: I (Informações sobre as áreas de atuação referentes ao objeto do Edital) e IV (Metas de Produção).

D.3 No que diz respeito ao anexo I, a proponente deve apresentar o quadro de pessoal com a quantificação exigida pela CONTRATANTE.



E) Ações a serem desenvolvidas visando concretizar os objetivos estabelecidos pela proponente. (Uma ação deve demonstrar o procedimento que será adotado para executar os objetivos do projeto, tendo em vista maximizar a eficiência na realização dos mesmos).

3. Demonstrar possuir equipe técnica com experiência na implantação e gestão em projetos de saúde. (Apresentação de Currículo e atestados de capacidade técnica).

4. Ações para a articulação com a rede de serviços.

A) Plano de trabalho – apresentar plano de trabalho visando a melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos de execução;

B) Mecanismo de controle interno, tendo em vista a realização da proposta de trabalho e o alcance das metas estabelecidas no edital de seleção.

C) Proposta de preço - deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras, contendo: o valor anual global, valor das parcelas mensais e os valores que constam nos anexos: **Planilha de Pessoal/Planilha de Custos/Despesas mensais, Composição dos Encargos Sociais e dos Impostos/Taxas/Contribuições e respectivas bases de cálculo.**

Observações sobre a formatação:

1 Apresentação: digitado, utilizando fonte nº 12, Times New Roman ou Arial.

2 Espaçamento Simples. Margem superior 3 cm, margem inferior 2 cm. margem esquerda 3 cm, margem direita 3 cm.

3 Impressão em lauda – frente.



Anexo III

MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO – OS

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE AGUDOS/SP E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE.

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Agudos -SP, com sede nesta cidade sito Praça Tiradentes nº xxx, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, xxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxx, e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATANTE,

E de outro lado como Organização Social no Município de Agudos, com CNPJ/MF nº. , XXXXXXXX , com endereço à XXXXXXXXXX e com estatuto arquivado no xº Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica, sob nº. xxxxx do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Sr. XXXXXXXXXXXX , R.G nº XXXXXXXX, C.P.F. nº XXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº 9.637 de 15 de maio de 1.998, Lei Municipal nº 4.894 de 29 de março de 2016 e Decreto Municipal nº 5.785, de 30 de Março de 2016, e no que for compatível, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente ao apoio ao gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos, ficando permitido o uso dos respectivos equipamentos de saúde pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a operacionalização, apoio e execução pela CONTRATADA, de atividades de **Gerenciamento e execução de**



ações e serviços complementares de saúde, nos Programas: - Unidade de Pronto Atendimento – UPA, (24 horas) para a Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com seus Anexos Técnicos que são parte integrante e indissociáveis do instrumento de convocação pública para seleção de Organizações Sociais.

1.2 Para atender ao disposto neste **CONTRATO DE GESTÃO**, as partes estabelecem:

1.2.1 Que a **CONTRATADA** dispõe de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitem o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda.

1.2.2 Que a **CONTRATADA** não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este **CONTRATO DE GESTÃO** com o MUNICÍPIO DE AGUDOS/SP.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1 São da responsabilidade da CONTRATADA, além daquelas obrigações constantes das especificações técnicas que integram o edital e das estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, as seguintes:

2.2. Prestar os serviços de saúde que estão especificados nos Anexos Técnicos, de acordo com o estabelecido neste contrato e nos exatos termos da legislação pertinente ao Sistema Único de Saúde – SUS, especialmente o disposto na Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

2.2.1 Realizar, consultas e exames médicos e procedimentos ambulatoriais na UPA;

2.2.2 Manter uma equipe multiprofissional para a estratégia e assistência à saúde na UPA;

2.2.3 Estabelecer mecanismos para melhoria da qualidade de atendimento aos usuários dentro de padrões éticos;

2.2.4 Utilizar sistemas de informação para o monitoramento e a tomada de decisões;



- 2.2.5 Acolher os pacientes que chegam à Unidade de Pronto Atendimento;
 - 2.2.6 Reduzir riscos e agravos à saúde promovendo atendimento integral nas urgências e emergências;
 - 2.2.7 Intervir sobre os fatores de risco aos quais a população está exposta, especificamente nas doenças de notificação compulsória;
 - 2.2.8 Humanizar as práticas de saúde através do estabelecimento de um vínculo entre os profissionais de saúde e a população,
 - 2.2.9 Participar em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, da promoção e integração das ações de saúde, visando perfil epidemiológico nos atendimentos;
 - 2.2.10 Viabilizar a capacitação e a saúde permanente aos profissionais;
 - 2.2.11 Utilizar instrumentos permanentes de acompanhamento e avaliação das ações realizadas;
 - 2.2.12 Realizar pesquisas com o objetivo de avaliar a satisfação da coletividade e levantamento de informações para tomada de decisões;
 - 2.2.13 Prestar atendimento médico com resolutividade e boa qualidade às necessidades de saúde;
 - 2.2.14 Humanizar o atendimento aos pacientes e seus familiares;
 - 2.2.15 Garantir em tempo integral o funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento.
- 2.3 Na prestação dos serviços descritos, a CONTRATADA deverá observar:
- 2.3.1 Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
 - 2.3.2 Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
 - 2.3.3 Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;



2.3.4 Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;

2.4 Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.

2.5 Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes.

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

2.7 Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos que entender pertinentes.

2.8 Apoiar e promover a realização de pesquisas com pacientes, desde que haja aprovações prévias do SMS, seguindo normas pertinentes para tanto;

2.9 Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições;

2.9.1 Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato, serão automaticamente incorporados ao patrimônio da Prefeitura do Município de Agudos/SP, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar ao SMS a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.

2.10 Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação, rescisão e/ou extinção do contrato;

2.10.1 Nos casos do item anterior, a Organização Social deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;



CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

3.1 Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste Contrato e em seus anexos;

3.2 Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato, fazendo o repasse mensal;

3.3 Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;

3.4 Permitir o uso dos bens móveis e imóveis constante na localidade que desenvolverá o serviço e que sejam necessários à execução do presente contrato;

3.5 Promover, se for o caso, a cessão de servidores públicos para a Organização Social, nos termos da legislação federal, mediante autorização governamental e observando-se o interesse público;

3.6 Analisar, anualmente, a capacidade e as condições da Contratada para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à identificação do seu nível técnico assistencial;

3.7 Acompanhar a execução e a prestação de contas do presente Contrato de Gestão, por meio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, nos termos da Lei Municipal nº 4.894 de 29 de março de 2016, Decreto Municipal nº 5.785 de 30 de março de 2016 e Instrução 001/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CLÁUSULA QUARTA - DA AVALIAÇÃO

4. A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização a ser nomeada por Portaria do Sr. Prefeito Municipal, em conformidade com o disposto na legislação municipal, procederá à avaliação trimestral e ao final de cada exercício financeiro do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela Organização Social com a aplicação dos recursos



sob sua gestão, elaborando relatório conclusivo que deverá ser encaminhado ao Chefe do Executivo, bem como para o (a) Secretário (a) Municipal da Saúde.

4.1 O Secretário (a) de Saúde adotará, junto à contratada, providências em relação aos apontamentos da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, tais como revisão de metas, aplicação de penalidades, etc.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 A CONTRATADA deverá prestar contas ao Município, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, que a remeterá ao Terceiro Setor Municipal, dos recursos recebidos e dos serviços realizados, nos moldes da Instrução 001/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, mensalmente durante a vigência do Contrato de Gestão;

5.1.2 A prestação de contas MENSAL apresentada ao Município deverá estar munida com as seguintes documentações:

5.1.2.1 Demonstrativo Integral da Receitas e Despesas, conforme modelo contido no Anexo RP – 06 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, separadamente para os recursos municipais e federais

5.1.2.2 Extrato bancário da conta corrente específica do recebimento de recursos municipais e federais;

5.1.2.3 Conciliação bancária da conta específica dos recursos de origem municipal e dos recursos de origem federal;

5.1.2.4 Relações de gastos devidamente preenchidas com a separação dos gastos realizados com os recursos municipais e com os recursos federais.

5.1.2.5 Escalas dos plantões médicos realizados;

5.1.2.6 Escalas dos demais profissionais de saúde;

5.1.2.7 Relatório mensal da execução do serviço contendo comparativo entre as metas pactuadas e realizadas;



5.1.2.8 Comprovantes de despesas realizadas devidamente acompanhado dos comprovantes de pagamento, devidamente separados entre os recursos municipais e federais;

5.1.2.9 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda;

5.1.2.10 Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo;

5.1.2.11 Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida pela Procuradoria Geral do Estado;

5.1.2.12 Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pelo Município sede da organização interessada;

5.1.2.13 Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pelo Município sede da execução do serviço;

5.1.2.14 Certificado de regularidade do fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS;

5.1.2.15 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

5.1.2.16 Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social na Área de Saúde (CEBAS-SAÚDE), dentro do prazo de validade;

5.2 A CONTRATADA deverá apresentar a prestação de contas ANUAL (parte documental), nos moldes da Instrução 001.2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo dos recursos recebidos durante o exercício anterior a ser entregue no Terceiro Setor Municipal até 31 de janeiro do exercício subsequente.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 meses, a partir da data de assinatura, desde que observada a comprovação da consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas, nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/93.



6.2 O prazo de vigência do Contrato não exime a CONTRATANTE da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes.

6.3 Ao final da vigência não ocorrendo a renovação contratual por qualquer razão, a CONTRATADA terá a prazo de 45 (quarenta e cinco dias) contados do término da execução do serviço para apresentar a prestação de contas final e quitar suas obrigações perante o Município.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1 Pela execução do objeto deste Contrato, especificado nos Anexos Técnicos, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA o valor **de R\$ -----** mensais, totalizando o montante de **R\$ -----** para 12 (doze) meses de execução.

7.2 Os recursos repassados à CONTRATADA deverão ser alocados em conta bancária específica, aberta em instituição financeira pública, podendo ser por esta, aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação sejam revertidos, exclusivamente, aos objetivos do presente CONTRATO DE GESTÃO.

7.3 Todos os recursos usados na execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO deverão ser contabilizados, com identificação de sua origem e de seu destino, através de contabilidade por profissional legalmente habilitado.

7.4 A demonstração dos resultados a que se refere o subitem anterior deverão ser apresentados mensalmente ao Terceiro Setor Municipal, sendo parte integrante da prestação de contas, que em se constatando a não conformidade da utilização dos recursos na execução do objeto contratual, ficará a contratada obrigada a devolução de tais valores, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



7.1 Para o cumprimento das metas estabelecidas neste Contrato de Gestão o MUNICIPIO estimou o valor global em R\$ -----, a ser repassado à CONTRATADA, em 12 parcelas mensais, na forma dos subitens seguintes e de acordo com o cronograma de desembolso abaixo:

	DATA	VALORES R\$
1ª Parcela	xxxxxxxxxx	Xxxxxxxxxx
2ª Parcela	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxx

7.2 As parcelas serão repassadas até o 10º (décimo) dia do mês subsequente da prestação de serviço.

7.3 Na hipótese de o valor global ser insuficiente para fazer frente a execução do serviço no período de vigência, poderá, por acordo entre partícipes ser celebrado instrumento aditivo ao Contrato de Gestão, desde que a necessidade da alteração seja devidamente comprovada e cumprida todas as exigências legais que regem a matéria.

7.4 Os recursos repassados pelo MUNICÍPIO à CONTRATADA, enquanto não utilizados, deverão sempre que possível ser aplicados no mercado financeiro, devendo os resultados dessa aplicação ser revertido exclusivamente à execução do objeto deste Contrato de Gestão.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

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

8.2 Verificada qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão contratual prevista no artigo 78, da Lei nº 8.666/93, o Poder Executivo providenciar e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo à Organização Social direito a indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista no § 2º, do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93.



8.3 Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, está se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte da CONTRATANTE, por um prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da denúncia do Contrato, período em que os recursos continuarão a ser repassados para a consecução das atividades da CONTRATADA.

8.3.1 Após o encerramento no prazo constante no item 8.3 a CONTRATADA terá um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para apresentar a prestação de contas final e quitar suas obrigações perante o Município.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

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

9.1.1 Advertência;

9.1.2 Multa a ser descontada dos pagamentos devidos pelo Contratante ao Contratado;

9.1.3 Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

9.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

9.1.5 Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de Agudos/SP.

9.2 A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas que o tenham norteadas, e dela será notificada a CONTRATADA.



9.3 As sanções previstas nos itens I, III, IV e V desta cláusula poderão ser aplicadas conjuntamente com o item “II”.

9.4 Da data de ciência da aplicação das penalidades a CONTRATADA terá direito de defesa com prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso com pedido de reconsideração, dirigido ao Prefeito Municipal de Agudos - SP.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Fica expressamente vedada a cobrança por serviços de saúde ou outros complementares da assistência devida ao paciente, que sejam de ordem pública.

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 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas não dependerá de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

10.3 A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido por força do Contrato de Gestão e que não mais sejam necessários ao cumprimento do objeto e metas pactuadas, cabendo a Comissão contatar o Setor de Patrimônio do Município para providências.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1. O CONTRATO DE GESTÃO será publicado na íntegra na imprensa oficial do município, até o 5º dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, observados os prazos internos de publicação, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Agudos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes administrativamente.

E, por estarem justas as CONTRATANTES, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

xxxxxxx, xxx de xxxxxx de xxxx.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Representante Legal da OS

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Prefeito Municipal



ANEXO RP-05 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - CONTRATOS DE GESTÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO DE GESTÃO N° (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): _____

EXERCÍCIO (1): _____

ADVOGADO(S)/ N° OAB / e-mail: (2) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;



b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



ANEXO IV
METAS E INDICADORES
SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

A avaliação de Desempenho Institucional será realizada em relação às metas físicas e quantitativas (conforme cronograma abaixo). Tal avaliação objetiva classificar a OS de acordo com os itens propostos no projeto.

A avaliação de qualificação será feita de acordo com a análise do cumprimento das metas, conforme o estabelecido nas faixas de desempenho discriminadas abaixo:

PRODUTIVIDADE UPA:

Descrição	Meta Mensal	Meta Quadrimestral	Meta Anual
Acolhimento com Classificação de Risco	6000	24000	72000
Atendimento Médico em Unidade de Pronto Atendimento	6000	24000	72000
Diagnóstico por Radiologia	100	400	1
Diagnóstico por Eletrocardiografia	200	800	2.400
Administração de Medicamentos	3.500	14.000	42.000
Outros Procedimentos Médicos e de Enfermagem	1.000	4.000	12.000
Coleta de Exames Clínicos	2.500	10.000	30.000
Total	16.020	64.080	192.240

Cronograma de Avaliação:

Quadrimestre
1



2
3

Metas Quantitativas (Conforme ANEXO I)

Faixa de Desempenho Metas Quantitativas	Percentual do Total de Recursos destinados ao Desempenho
Menor que 95%	Revisão do valor
95% ou mais	Manter o valor

Metas Qualitativas

As metas qualitativas pactuadas correspondem a parte variável do repasse financeiro e constam do anexo deste documento, apresentas segundo: Políticas prioritárias do SUS e Gestão.

Indicadores de Acompanhamento	Total de Pontuação Possível
POLITICAS PRIORITÁRIAS DO SUS	800
GESTÃO	200
Total da Pontuação	1.000
Faixa de Desempenho Metas Qualitativas	Percentual do Total de Recursos destinados ao Desempenho
De 800 a 1.000 Pontos	100%
De 500 a 799 Pontos	90%
De 199 a 499 pontos	80%



A - PARTICIPAÇÃO NAS POLÍTICAS PRIORITÁRIAS DO SUS

I. Humanização e Resolutividade das Ações e Serviços de Saúde na Unidade de Pronto Atendimento

Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
I.a	Elaborar, revisar e implantar, de acordo com as Diretrizes do Ministério da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde, junto às equipes das Unidades de Pronto Atendimento, os protocolos conforme cronograma - Termo Inicial: Mês 1 1. Enfermagem e Procedimento Operacional Padrão; 2. Acolhimento e Classificação de Risco; 3. Urgência e Emergência - Suporte Avançado de Vida; 4. Alimentação e Nutrição; Mês 2 5. Exames Laboratoriais; 6. Exames de Imagem; Mês 3 7. Referência e contrarreferência para Atenção Básica; 8. Limpeza e Higienização;	Protocolos elaborados/revisados/implantados no período, conforme cronograma / Protocolos com previsão de implantação/revisão no mesmo período, multiplicado por 100;	Elaboração / Revisão e Implantação de 100% dos protocolos, conforme cronograma pré estabelecido;	Mensal Este indicador será avaliado nos primeiros 03 (três) meses, (período de elaboração/ revisão e implantação dos protocolos) e após será substituído pelo indicador 2. Em caso de atraso na implantação, conforme cronograma, a penalidade será validada no indicador 02.	Protocolos apresentados, conforme cronograma = 40 pontos; Protocolos não apresentados, conforme cronograma = 0 ponto. Observação: No caso de não apresentação dos protocolos no prazo estabelecido pelo cronograma, o mesmo será reavaliado no mês subsequente, cabendo nova penalidade em caso de não apresentação.	Apresentação de protocolos;	50	
I.b	Incentivar o uso correto dos Protocolos implantados, visando o constante aprimoramento das ações e serviços ofertados.	Apresentação de relatório de monitoramento e gestão das ações previstas nos protocolos e fluxos de atendimento.	Monitoramento e revisão contínua de 100% dos protocolos e fluxos	Mensal Este indicador será avaliado após os primeiros 03 (três) meses (período de	Apresentou relatório pertinente = 40 pontos Não apresentou = 0 ponto.	Apresentação de protocolos e relatórios de monitoramento e gestão;	50	
Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO



i.c	Implantar, em no máximo 60 (Sessenta) dias, e manter ativo o Sistema de Avaliação dos Usuários. Obs.: No período de implantação será considerada a pontuação máxima.	Amostra de no mínimo 10% dos usuários atendidos no período / Total de usuários atendidos no mesmo período, multiplicado por 100;	>75,01% dos usuários pesquisados com avaliação satisfatória (excelente, ótimo e bom);	Mensal	75,01% ou mais (bom, ótimo e excelente) = 20 pontos; 50,01-75,00% (bom, ótimo e excelente) = 15 pontos; 50,00% ou menos (bom, ótimo e excelente) = 0 ponto.	Amostras e tabulação das mesmas, com 10% do total dos atendimentos	50	
-----	---	--	---	--------	---	--	----	--

Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
i.d	Incentivar e Monitorar as atividades de Educação Permanente para o aprimoramento e qualificação dos profissionais que atuam nas Unidades de Pronto Atendimento.	3 temas ao mês;	3	Mensal	3 ou mais temas = 20 pontos; 1 -2 temas = 10 pontos; até 1 tema = 0 ponto.	Relação dos cursos e capacitações realizados, com as respectivas listas de presença ou certificados no período	50	

Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
i.e	Manter ativas e deliberativas as Comissões de Controle de Infecção Hospitalar, Revisão de Prontuários, Revisão de Óbitos, Ética de Enfermagem, Ética Médica e Gerenciamento de Resíduos.	Apresentação do Regulamento e formação das comissões, bem como, ata e lista de presença das reuniões ordinárias e extraordinárias;	95,01% de resolutividade das ações	Mensal	95,01% ou mais = 20 pontos 80,01% - 95,00% = 10 pontos 80,00% ou menos = 0 ponto.	Relação das demandas recebidas, sinalizadas de acordo com a conclusão	50	

Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
i.f	Resolver as demandas da Ouvidoria SUS, conforme protocolo preconizado	Número de demandas resolvidas no período, dividido pelo número de demandas recebidas no mesmo período, multiplicado por 100	95,01% de resolutividade das ações	Mensal	95,01% ou mais = 20 pontos 80,01% - 95,00% = 10 pontos 80,00% ou menos = 0 ponto.	Relação das demandas recebidas, sinalizadas de acordo com a conclusão	50	

Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO



i.g	Manter a estrutura profissional contratualizada, garantindo a reposição imediata em no máximo de 05 dias úteis	1. Número de profissionais ativos por categoria no período, divididos pelos profissionais contratualizados no mesmo período, multiplicado por 100. 2. Calcular a média geral de profissionais ativos no período, a partir da soma dos resultados por categoria, divididos pelo número de categorias existentes.	95,01%	Mensal	95,01% ou mais = 25 pontos 80,01% - 95,00% = 15 pontos 80,00% ou menos = 0 ponto.	SCNES; Relatório de funcionários ativos por categoria;	50	
-----	--	--	--------	--------	---	---	----	--

Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
i.h	Garantir a resolutividade das ações e serviços de saúde ofertados nas Unidades de Pronto Atendimento, a partir do monitoramento do número de casos transferidos para serviços de maior complexidade.	Número de pacientes transferidos, divididos pelo número de pacientes em observação no mesmo período, multiplicado por 100.	35,00%	Mensal	35,00% ou menos = 25 pontos 35,01% ou mais = 0 ponto.	SCNES; Relatório de funcionários ativos por categoria;	50	

Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
i.i	Garantir a resolutividade das ações e serviços de saúde ofertados nas Unidades de Pronto Atendimento, a partir do monitoramento do número de casos em observação 24 horas.	Número de pacientes em observação 24 horas, divididos pelo número total de pacientes em observação no mesmo período, multiplicado por 100.	5,00%	Mensal	5,00% ou menos = 25 pontos 5,01% ou mais = 0 ponto.	SCNES; Relatório de funcionários ativos por categoria;	50	

Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
i.j	Transmitir as informações epidemiológicas e de produção, por meio dos Sistemas de Informação para as Divisões de Vigilância Epidemiológica e Controle de Doenças e de Gerenciamento e Controle de Serviços da Secretaria Municipal de Saúde ou a quem esta indicar, de acordo com calendário estabelecido, objetivando a transmissão de dados às demais esferas de governo, assim como, garantir o cumprimento da LC 141 de 13/01/2012 sobre a Prestação	Fechamentos transmitidos no prazo no período, divididos pelo total de fechamentos com previsão de transmissão no mesmo período, multiplicado por 100	100%	Mensal	100% das informações transmitidas no prazo = 25 pontos 99,99% ou menos das informações transmitidas no prazo = 0 ponto.	Protocolo de transmissão das informações por meio eletrônico ou outros meios;	50	

I - Total de pontos previstos nas ações i.a - i.j							500	
--	--	--	--	--	--	--	------------	--



I – Controle de Custos

Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
II.a	Garantir o pagamento dos profissionais (Médicos, Enfermeiros, Farmacêuticos e outros Profissionais) previstos no Programa de Trabalho	Equilíbrio dos custos diretos fixos	100%	Mensal	100% da meta = 60 pontos 90,01% - 99,99% = 30 pontos 90,00% ou menos = 0 ponto.	Tabela de Prestação de Contas	60	
Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
II.b	Garantir o pagamento dos profissionais (outros funcionários) previstos no Programa de Trabalho	Equilíbrio dos custos diretos fixos	100%	Mensal	100% da meta = 60 pontos 90,01% - 99,99% = 30 pontos 90,00% ou menos = 0 ponto.	Tabela de Prestação de Contas	60	
Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
II.c	Garantir o pagamento dos itens de consumo previstos no Programa de Trabalho	Equilíbrio dos custos diretos variáveis	100%	Mensal	100% da meta = 60 pontos 90,01% - 99,99% = 30 pontos 90,00% ou menos = 0 ponto.	Apresentação dos comprovantes originais do consumo total	60	
Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
II.d	Apresentar os comprovantes de recolhimento dos impostos (PIS, INSS, CSLL, IR, COFINS, ISS) referentes aos contratos de prestação de serviços no respectivo mês de vencimento, visto tratar-se da Responsável Tributária	Número de guias de recolhimento de impostos devidamente pagas no período, dividido pelas guias devidas com vencimentos no mesmo período	Garantir 100% dos pagamentos de impostos devidos no vencimento.	Mensal	Cumpriu 100% da meta = 60 pontos Cumpriu parcialmente = 30 pontos Não Cumpriu = 0 ponto.	Apresentação dos comprovantes originais de pagamento	60	
Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
II.e	Apresentar os documentos que compõem a Prestação de Contas no prazo determinado, conforme previsto na Cláusula 7ª do Contrato de Gestão	Apresentação dos documentos que compõem a Prestação de Contas até o dia 20 do mês subsequente ao realizado	Apresentação no prazo	Mensal	Cumpriu prazo = 60 pontos Não Cumpriu = 0 ponto.	Protocolo da Prestação de Contas	60	
II. Total de pontos previstos nas ações II.a - II.e							300	



III – Gestão

	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
III.a	Garantir a gestão administrativa e de supervisão dos serviços prestados utilizando mecanismos de qualificação e quantificação	Administração e supervisão dos serviços objeto do Contrato de Gestão	100%	Mensal	100% ou mais = 20 pontos 90,01% - 99,99% = 15 pontos 80,01% - 89,99% = 10 pontos 80,00% ou menos = 0 ponto.	Apresentação de Relatórios de Supervisão	40	
III.b	Avaliar o desempenho das metas físicas contratualizadas, por meio do monitoramento dos itens 2.2, 2.3 e 2.4 (ANEXO II - Sistema de Acompanhamento e Avaliação) individualmente	Soma do total da produção realizada - itens 2.2, 2.3 e 2.4 no período, dividida pelo total produção pactuada no mesmo período, multiplicado por 100. Realizar a soma dos 03 (três) percentuais obtidos anteriormente, dividir por três, resultando na média, a qual deverá ser utilizada para localizar o percentual correspondente ao resultado geral.	100% das metas físicas pactuadas	Mensal	100% ou mais = 20 pontos 90,01% - 99,99% = 15 pontos 80,01% - 89,99% = 10 pontos 70,01% - 79,99% = 05 pontos 70,00% ou menos = 0 ponto.	Apresentação do faturamento	40	
Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
III.c	Garantir o cumprimento da LC 141 de 13/01/2012, transmitindo todas as informações necessárias para possíveis prestações de contas, utilizando mecanismos conforme estabelecidos em protocolos de normas e rotinas ou de acordo com os sistemas de informações.	Total de solicitações de informações atendidas no período, dividido pelo total de solicitações de informações realizadas formalmente no mesmo período, multiplicado por 100	100%	Mensal	100% da meta = 20 pontos 90,01% - 99,99% = 15 pontos 80,01% - 89,99% = 10 pontos 70,01% - 79,99% = 05 pontos 70,00% ou menos = 0 ponto.	Apresentação de protocolos;	40	
Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO
III.d	Garantir a atualização constante do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES, realizando mensalmente as alterações, inclusões e exclusões.	Número de escalas gerais dos serviços de saúde no período / Ficha dos Profissionais no CNES no mesmo período	100%	Mensal	Atualizado = 20 pontos Não atualizado = 0 ponto.	Escalas dos Serviços CNES	40	
Nº	AÇÃO	INDICADOR	META	PERIODICIDADE	PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	RESULTADO	
							POSSÍVEL	OBTIDO



III.e	Garantir a racionalização dos recursos e redução dos custos, a partir da implantação e manutenção de Centro de Custo individualizado para cada equipe de saúde objeto do Programa de Trabalho	Implantar Centro de Custos para cada equipe de saúde objeto do Programa de Trabalho	100%	Mensal	100% dos serviços com Central de Custos implantada = 20 pontos Implantação parcial = 10 pontos Não implantação = 0 ponto.	Prestação de Contas	40	
III. Total de pontos previstos nas ações III.a. III.e							200	
Total de pontos previstos nas ações dos itens I, II e III							1000	



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

Eu, (**nome completo**), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo seletivo – Chamada Pública n.º 06.2021, da Prefeitura Municipal de Agudos, declaro, sob as penas da lei, que esta empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

Local e data.

Assinatura do representante legal da empresa

Em papel timbrado da Entidade



ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA

ATESTADO DE VISTORIA

OBJETO: Gerenciamento e execução de ações e serviços complementares de saúde, nos Programas: - Unidade de Pronto Atendimento – UPA, (24 horas) para a Secretaria Municipal de Saúde.

Atestamos, para fins de participação na Chamada Pública nº 06.2021, promovido por este Município de Agudos, Estado de São Paulo, que o Sr. _____, portador do (doc. de identificação) nº _____, representante da Organização Social _____, CNPJ _____, Fone/Fax (____) _____, e mail: _____, esteve nas dependências da UPA, Agudos, Estado de São Paulo, em __/__/2021, reconhecendo o local da execução dos serviços.

(Dados do representante do Departamento de Saúde responsável pelo acompanhamento da vistoria)

Nome completo: _____

Setor: _____

Assinatura: _____



ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº____, com sede na cidade de _____, à Rua_____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal)_____, (nacionalidade)_____, (estado civil)_____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no processo de Chamada Pública nº 106.2021, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS:

- a) que todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras;
- b) que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do edital;
- c) que não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea "a" e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal, assim como do artigo 9º da Lei 8.666/93; bem como não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, referente ao Chamamento Público nº 001/17 da Prefeitura Municipal de Agudos.
- d) que não possui em seu quadro pessoal menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, de acordo com o Inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93.

Por ser expressão da verdade.

Local e data.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)
(Em papel timbrado da Entidade)



ANEXO VIII

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A Organização Social _____, com sede na _____, CNPJ N.º _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, **CREDENCIA** o(a) Sr.(a) _____, portador do R.G. n.º _____ e CPF n.º _____, para representá-la perante o Município de Agudos na **CHAMADA PÚBLICA n.º 06.2021**, podendo formular lances, negociar e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases da licitação.

Local e data.

Assinatura



ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 4326.2021
CHAMADA PÚBLICO N.º 06.2021

RAZÃO SOCIAL: _____

ENDEREÇO:

CEP: _____ **TEL/FAX:** _____ **E-MAIL:** _____

Proposta técnica para Gerenciamento e execução de ações e serviços complementares de saúde, nos Programas: - Unidade de Pronto Atendimento – UPA, (24 horas) para a Secretaria Municipal de Saúde, conforme Processo de Seleção – Chamada Pública nº 01/2019.-PROCESSO Nº014/2019

Roteiro

A) Introdução

A.1 Contextualização da população beneficiada e do território habitado pela mesma, através da apresentação do perfil socioeconômico e epidemiológico dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, bem como da rede de serviços disponível.

A.2 Apresentação da filosofia de gestão da proponente, incluindo organograma (vertical) da instituição

b) Objetivo Geral.

c) Objetivos específicos.

d) Metodologia de trabalho.

– Deverá apresentar a descrição do modo como a proponente fará o gerenciamento do programa a ser realizado e a articulação com a rede de serviços.



A.3 Deverá apresentar a descrição do modo como atenderá as exigências contidas, nos anexos: I (Informações sobre as áreas de atuação referentes ao objeto do Edital) e IV (Metas de Produção).

A.4 No que diz respeito ao anexo I, a proponente deve apresentar o quadro de pessoal com a quantificação exigida pela CONTRATANTE.

E) Ações a serem desenvolvidas visando concretizar os objetivos estabelecidos pela proponente. (Uma ação deve demonstrar o procedimento que será adotado para executar os objetivos do projeto, tendo em vista maximizar a eficiência na realização dos mesmos).

3. Demonstrar possuir equipe técnica com experiência na implantação e gestão em projetos de saúde. (Apresentação de Currículo e atestados de capacidade técnica).

4. Ações para a articulação com a rede de serviços.

A) Plano de trabalho – apresentar plano de trabalho visando a melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos de execução;

B) Mecanismo de controle interno, tendo em vista a realização da proposta de trabalho e o alcance das metas estabelecidas no edital de seleção.

C) Proposta de preço - deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras, contendo: o valor anual global, valor das parcelas mensais e os valores que constam nos anexos: Planilha de Pessoal/Planilha de Custos/Despesas mensais, Composição dos Encargos Sociais e dos Impostos/Taxas/Contribuições e respectivas bases de cálculo.

Declaro (amos) que a presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

_____, de _____ de 2021.

Assinatura do proponente



ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE APRESENTARÁ DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

DECLARAÇÃO

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no processo de **Chamada Pública n.º 06.2021**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS QUE, se vencedora e contratada, apresentará, até a data do início da prestação dos serviços, relação dos funcionários que irão executá-los e comprovação do vínculo dos mesmos com a empresa, bem como a cópia da convenção coletiva de trabalho da categoria.

Local e data.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)
(Em papel timbrado da empresa licitante)



ANEXO XI – MODELO REQUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO

A Organização da Sociedade Civil denominada _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar no processo de **Chamada Pública n.º 06.2021**, requer sua qualificação nos termos da Lei Municipal nº 4.894, de 29 de Março de 2016 e Decreto Municipal nº 5.785, de 30 de Março de 2016, pelo que passa a demonstrar no quadro abaixo o atendimento das exigências legais:

DISPOSITIVO DA LEI MUNICIPAL 4.894/16	DISPOSTIVO ESTATUTÁRIO

*demonstrar o atendimento a legislação

DISPOSITIVO DO DECRETO MUNICIPAL 5.785/16/16	DISPOSTIVO ESTATUTÁRIO

*demonstrar o atendimento a legislação



Diante do exposto, requer seja deferida a qualificação da entidade acima qualificada por atender todas as exigências legais.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Local e data.

(Local e data), (Assinatura do representante legal da empresa)

(Em papel timbrado da Entidade)