

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITU**  
**SECRETARIA DA SAÚDE**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2018**  
**EDITAL Nº 53/2018**

A SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DO MUNICÍPIO DE ITU, Estado de São Paulo, com autorização do Chefe do Poder Executivo, torna público que realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO** para pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no Município de Itu, nos termos da Lei Municipal nº 1.190/2010 para celebrar Contrato de Gestão objetivando o **gerenciamento e operacionalização das ações de saúde da UPA Nossa Senhora Aparecida**. O presente Chamamento Público reger-se-á pelas normas gerais das seguintes leis: Lei Federal nº 9.637/98; Lei Federal nº 8.666/1.993 na sua atual redação; Lei Federal nº 8.080/90; Lei Municipal nº 1.190/2010. Os envelopes de Nº I - (Documentos de Habilitação), Nº II - (Plano de Trabalho e Proposta Técnica) e Nº III (Proposta Financeira) serão recebidos no Departamento de Compras e Licitações, situado no 2º Andar da Secretaria de Administração, no Paço Municipal da Prefeitura da Estância Turística de Itu, na Avenida Itu 400 Anos, n. 111, Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP, CEP 13303-500, até o **dia 23 de Maio de 2018, até as 09:00 horas**. Após a hora marcada para o encerramento do prazo de recebimento dos envelopes I, II e III, não mais serão aceitos os referidos envelopes, nem permitidos adendos aos já entregues.

A abertura do **envelope Nº I**, contendo a documentação para Habilitação será realizada em sessão pública, na Sala de Licitações, no mesmo endereço, às **09h30min do dia 23 de Maio de 2018**.

## **I – OBJETO**

1.1 - O presente chamamento público tem por objeto a contratação de Organização Social para gerenciamento e operacionalização das ações da UPA Nossa Senhora Aparecida, em consonância com as Políticas de Saúde do Sistema Único de Saúde (SUS) e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

1.2 - A Unidade de Pronto Atendimento e serviços objeto desta contratação, bem como as respectivas atividades, metas e indicadores a serem observados e alcançados são descritos no conjunto deste Edital e seus Anexos.

1.3 – O Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta no site oficial da Prefeitura da Estância Turística de Itu através do endereço eletrônico: [www.itu.sp.gov.br](http://www.itu.sp.gov.br).

1.4 – O regime de execução dos serviços será na forma de empreitada por preço global.

1.5 – O valor global anual estimado para a contratação é de R\$ 17.139.609,84 (dezesete milhões, cento e trinta e nove mil, seiscentos e nove reais e oitenta e quatro centavos).

## II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta Seleção as Organizações Sociais assim declaradas pela Municipalidade de acordo a Lei Municipal 1.190/2010, até a data da Sessão Inaugural de Recebimento dos Envelopes deste Chamamento Público, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Edital.

2.2 - As Organizações Sociais devem examinar todas as disposições deste Edital e seus Anexos, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

2.3 - A participação implica em concordância e aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital.

2.4 - Será vedada a participação de entidade no chamamento, quando:

- a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, em quaisquer de seus órgãos, ainda que descentralizados;
- b) Enquadradas nas disposições do art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura da Estância Turística do Município de Itu;
- d) Participe, seja a que título for, servidor público municipal de Itu;
- e) Sociedade estrangeira que não funcione no país;
- f) Não qualificadas como Organizações Sociais, nos termos da Lei Municipal 1.190/2010.

## III - PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA

### 3.1 - Apresentação dos Documentos

3.1.1 - Os documentos de “**Habilitação**”, “**Plano de Trabalho e Proposta Técnica**” e “**Proposta Financeira**” exigidos no presente Chamamento Público deverão ser apresentados em 03 (três) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

3.1.2 - Cada um dos envelopes deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas abaixo e todos devem ser entregues fechados, na sessão pública a ser realizada na data e hora indicada no preâmbulo deste Edital, não sendo aceitas propostas e documentos protocolados com atraso.

**Razão Social da Organização Social  
ENVELOPE I - (Documentação de Habilitação)  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2018**

**Razão Social da Organização Social  
ENVELOPE II - (Plano de Trabalho e Proposta Técnica)  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2018**

**Razão Social da Organização Social  
ENVELOPE III - (Proposta Financeira)  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2018**

3.1.3 - Os envelopes I, II e III deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas impressas em frente e verso rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.

3.1.4 - A inversão de documentos nos respectivos envelopes acarretará a inabilitação ou desclassificação da entidade participante.

3.1.5 - Não serão aceitas, posteriormente à entrega dos envelopes, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

3.1.6 - Para a Organização Social que enviar representante para participar das sessões indicadas, este deverá ser devidamente credenciado conforme Anexo II deste Edital.

#### **IV – ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

##### **4.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Documento que comprove a qualificação da Entidade como Organização Social no Município da Estância Turística de Itu, nos termos da Lei Municipal 1.190/2010.
- b) Ato Constitutivo (Estatuto Social) e seus aditivos atualizados, devidamente registrados no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

## 4.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal se fará mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, Relativos a Tributos Federais administrados pela PGFN/RFB;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, que será comprovada pela Certidão Negativa de Tributos (Mobiliários) ou Positiva com Efeitos de Negativa;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

## 4.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 4.3.1 – VISITA TÉCNICA

4.3.1.1. - A Visita Técnica será OBRIGATÓRIA, dada a essencialidade dos serviços e a potencialidade de que as condições físicas do imóvel surtam reflexos no planejamento de execução dos serviços e de mensuração de seus custos, os quais são de absolutamente inviável alegação *após* a homologação do certame, aplicando-se, por analogia, o disposto no art. 30, III, da Lei Federal n.º 8.666/93.

4.3.1.2 – Os interessados deverão agendar a visita na Secretaria da Saúde, com o Sr. **Alex Ezídio**, pelo telefone (11) **4886-9874** ou (11) **4886-9866**.

4.3.1.2.1 - A visita técnica deverá ser feita por preposto indicado e autorizado pela instituição interessada em participar, que será credenciado para o ato.

4.3.1.3. – A visita técnica poderá ser realizada até o dia útil imediatamente antecedente à Sessão Pública Inaugural, de Recebimento dos Envelopes de Documentação e de Propostas, no horário das 09h00min às 16h00min.

#### 4.3.2. – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

4.3.2.1. Nos termos dos artigos 37, XXI, da Constituição da República, 30, II, da Lei Federal n.º 8.666/93, e do disposto na Súmula n.º 024 do E.TCESP, a entidade deverá comprovar, para fim de habilitação, experiência em atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades às do presente Chamamento Público, através de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, refletindo a operacionalização, gestão e/ou coordenação de serviços em saúde, mediante contratos típicos da iniciativa privada, contratos de gestão, contratos administrativos, convênios e/ou outros instrumentos semelhantes, atendendo-se, *minimante*:

**Parcela de Grande Relevância:** 50 % (*cinquenta por cento*) dos atendimentos totais previstos nas Metas Quantitativas do Termo de Referência. Não será avaliada a especialidade médica objeto do atendimento, mas precipuamente seu atributo quantitativo, permanecendo o aspecto qualitativo enquanto atendimento da *área de saúde (lato sensu)*.

#### 4.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.4.1 - A prova de qualificação econômico-financeira será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da legislação aplicável à matéria, que comprovem a boa situação financeira da instituição.
  - a.1) Na hipótese de entidade constituída há menos de 12 meses, deverá apresentar balanço de abertura.
- b) Indicadores L1, L2 e L3, referentes ao último exercício, dentro dos parâmetros abaixo especificados:

**L1:** Índice Geral de Liquidez, correspondente ao quociente da divisão da soma do ativo Circulante mais realizável a longo prazo, pelo valor do passivo circulante mais exigível a longo prazo.

$$L1 = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})}$$

**L2:** Índice de Endividamento Total, correspondente a relação entre o capital de terceiro, representado pela soma do passivo circulante e exigível a longo prazo e o Ativo Total

$$L2 = \frac{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{ATIVO TOTAL})}$$

**L3:** Índice de liquidez corrente, representado pela divisão do ativo circulante pelo passivo circulante.

$$L3 = (\text{ATIVO CIRCULANTE})/(\text{PASSIVO CIRCULANTE})$$

b.1) Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem no mínimo os seguintes índices:

**L1 = maior ou igual a 1,0; L2 = menor ou igual 0,85; e, L3 = maior ou igual a 1,0.**

c) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da data limite para a sua apresentação, ressalvando-se a possibilidade de participação de entidade em recuperação judicial mediante apresentação do Plano de Recuperação Judicial já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

#### **4.5 – OUTROS DOCUMENTOS**

a) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração (Anexo III).

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também menor de dezesseis anos, de acordo com o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na forma da Lei nº 9.854, de 27/10/99, conforme modelo do Anexo IV.

#### **4.6 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

- a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas, exceto para a Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, onde é solicitado o prazo de 90 (noventa) dias.
- b) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

## V - ENVELOPE 02 – PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA TÉCNICA

**5.1 - Proposta Técnica:** deverá ser apresentada impressa em 01 (uma) via, sem rasura ou emendas, em papel timbrado da proponente, contendo:

- 5.1.1 - Identificação da Organização Social proponente;
- 5.1.2 - Assinatura ou rubrica do representante da Organização Social;
- 5.1.3 – Exposição Objetiva da Proposta Técnica hábil ao atendimento dos termos do Edital e do Termo de Referência.

### 5.2 - Documentos de Composição

- 5.2.1 - Comprovação da Experiência da Entidade e do Responsável Técnico;
- 5.2.2 - Projetos relacionados à Organização das Atividades;
- 5.2.3 - Documentos relacionados ao Atendimento dos Requisitos da Proposta Técnica expostos no Termo de Referência e neste Edital;
- 5.3 - As certidões, atestados ou documentos que se prestem ao atendimento dos subitens acima deverão ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu, com a devida identificação e cargo.
- 5.4 - Os conteúdos apresentados na Proposta Técnica serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica deste Edital de Chamamento.

## VI - ENVELOPE 03 – PROPOSTA FINANCEIRA

**6.1 - Proposta Financeira:** deverá ser apresentada impressa em 01 (uma) via, sem rasura ou emendas, em papel timbrado da proponente, contendo:

- 6.1.1 - Valores da proposta financeira da entidade, para o período de 12 meses de execução das atividades, computando todas as despesas e custos operacionais, de acordo com as especificações constantes neste Edital e seus anexos.

- 6.1.2 - Plano Orçamentário de Custeio para desenvolvimento das ações e serviços, contemplando todas as despesas necessárias à execução do projeto, podendo ser acrescido de outros tipos de despesas pertinentes, desde que justificadas (Anexo V).
- 6.1.3 - Deverá contemplar todas as despesas previstas para a implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamento de férias e décimo terceiro salário, dissídios, entre outros);
- 6.1.4 - Identificação e assinatura do representante da entidade participante, descrição do valor total anual da proposta financeira (em reais) por extenso, bem como, data de validade da proposta que não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**.
- 6.1.5 - Os valores constantes das Planilhas deverão ser expressos em reais, contendo obrigatoriamente a identificação da Organização Social proponente e assinatura ou rubrica do representante de seu representante legal.
- 6.1.6 - O valor global máximo aceito pela Administração será de R\$ 17.139.609,84 (dezessete milhões, cento e trinta e nove mil, seiscentos e nove reais e oitenta e quatro centavos) ano. Serão desclassificadas as Propostas de Preços com valores superiores aqui determinados.

## VII - DO PROCEDIMENTO

- 7.1 - A Comissão Especial de Seleção abrirá em sessão pública os envelopes correspondentes aos Documentos de Habilitação, Plano de Trabalho, Proposta Técnica e Proposta Financeira, atendendo aos termos previstos no presente tópico.
- 7.2 - Será aberto o ENVELOPE I de cada proponente, referente aos Documentos de Habilitação e, depois de rubricado o conteúdo pelos membros da Comissão Especial de Seleção e pelos participantes, os mesmos serão postos à disposição dos presentes para exame e eventuais alegações.
- 7.3 - Somente serão considerados habilitados os Proponentes que no exame da Documentação de Habilitação atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.
- 7.4 - Será fundamentada a decisão que julgar qualquer proponente inabilitado.
- 7.5 - Será de 05 (cinco) dias úteis o prazo para interposição de qualquer recurso, contando da data da publicação do resultado em órgão oficial, caso os proponentes não abram mão de recursos cabíveis.
- 7.6 - Depois de decorridos todos os prazos legais para recursos ou julgamento, ou com a desistência expressa do direito, serão devolvidos aos proponentes inabilitados os envelopes devidamente lacrados, contendo o Plano de Trabalho e Proposta Técnica (Envelope II) e Proposta Financeira (Envelope III).
- 7.7 - Existindo recursos, ou decididos os interpostos, ou a desistência expressa do direito, será publicado em órgão oficial, com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência, data, local e hora da sessão destinada à abertura do Envelope II - Proposta Técnica e Plano de Trabalho

- 7.8 - Quando da abertura do Envelope II – Plano de Trabalho e Proposta Técnica, os membros da comissão e os representantes dos proponentes presentes à sessão deverão rubricar as propostas neles contidas.
- 7.9 - Somente serão consideradas hábeis à avaliação da Nota Técnica os Planos de Trabalho e Propostas Técnicas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, sendo que as que não o fizerem serão desclassificadas.
- 7.10 - Será fundamentada a decisão que julgar qualquer proponente desclassificado.
- 7.11 - Será de 05 (cinco) dias úteis o prazo para interposição de qualquer recurso, contando da data da publicação do resultado em órgão oficial, caso os proponentes não abram mão de recursos cabíveis.
- 7.12 - Depois de decorridos todos os prazos legais para recursos ou julgamento, ou a desistência expressa do direito, serão devolvidos aos proponentes desclassificados os envelopes devidamente lacrados, contendo a Proposta Financeira (Envelope III).
- 7.13 - Existindo recursos ou decididos os interpostos, ou havendo a desistência expressa do direito, será publicado em órgão oficial, com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência, data, local e hora da sessão destinada à abertura do Envelope III - Proposta Financeira.
- 7.14 - Quando da abertura do Envelope III - Proposta Financeira, os membros da comissão e os representantes dos proponentes presentes à sessão deverão rubricar as propostas neles contidas.
- 7.15 - O critério de desempate nesta seleção será obrigatoriamente o sorteio, conforme previsto no § 2º do Art. 45 da Lei Federal 8.666/93 (sorteio).
- 7.16 - Encerrada esta fase, o processo será encaminhado para Homologação e Adjudicação.
- 7.17 - De todas as sessões da Comissão Especial de Seleção será lavrada ata circunstanciada.

## **VIII - JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E PLANO DE TRABALHO**

- 8.1 Os PLANOS DE TRABALHO serão considerados em estudo a partir de sua abertura até a indicação oficial do vencedor, que se dará em sessão pública e/ou veiculação no Diário Oficial.
- 8.2. Durante o período de estudo, as Entidades, através dos seus representantes ou outros interessados deverão abster-se de entrar em contato com a Comissão Especial de Julgamento para tratar de assunto(s) vinculados(s) ao(s) PLANO DE TRABALHO, sob pena de comprometer o sigilo e a imparcialidade no julgamento da Comissão.
- 8.3. A Comissão Especial de Seleção procederá à verificação das credenciais do representante legal da Entidade jurídica e dos Envelopes fechados, identificados e lacrados, procedendo em seguida à sua abertura.

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

8.5. Iniciada a sessão, não será permitida a participação de retardatários.

8.6. Na seleção e no julgamento do PLANO DE TRABALHO, levar-se-ão em conta:

8.6.1. No julgamento do Projeto apresentado pelas Entidades participantes serão observados os critérios definidos neste Edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados, cuja soma equivale ao máximo de 100 (cem) pontos.

8.6.2. A análise dos elementos do Projeto pela Comissão Especial de Seleção será efetuada em reunião reservada e, para essa análise, poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico quando achar necessário.

8.6.3. O Projeto será analisado e pontuado conforme os quadros abaixo:

#### QUADRO 1

##### DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA DO PROJETO

QUESITO	NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Tempo de experiência do Responsável Técnico da Instituição.	P1	Até 02 (dois) anos.	1
		De 2 (dois) a 10 (dez) anos.	5
		Acima de 10 (dez) anos.	10

2. Avaliação do Projeto segundo a proposta técnica e programa de trabalho.	P2	Organização e conteúdo do Projeto.	0 a 5
	P3	Clareza, objetividade, detalhamento e especificações do Projeto.	0 a 5
	P4	Qualidade dos critérios de avaliação sugeridos.	0 a 5
3 . Certificação da Entidade.	P5	Se possuir Certificação CEBAS (Lei Federal n.º 12.101/2009).	5
		Se não possuir Certificação CEBAS	0
4. Adequação das atividades propostas à qualidade na prestação dos serviços.	P6	Ações voltadas à qualidade da prestação e atendimento à comunidade através de Manuais, Educação Continuada, Protocolos, Serviço de Avaliação e Satisfação do Usuário e outros.	0 a 10
5. Adequação entre os meios sugeridos e resultados presumidos.	P7	Recursos humanos estimados, qualitativa e quantitativamente.	0 a 10
	P8	Organização das atividades de apoio.	0 a 5

	P9	Sistemática de envio de solicitação de controle de materiais .	0 a 5
--	----	--	-------

8.6.4. O julgamento da proposta técnica terá nota máxima conjunta de 60 pontos, conforme a pontuação acima indicada e somada segundo a fórmula abaixo:

$NPT = P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6 + P7 + P8 + P9$	Onde: NPT: Nota da Proposta Técnica do Projeto
--	---

8.6.5. A pontuação dos critérios inseridos nos quesitos 1 (Tempo de experiência do Responsável Técnico da Instituição – P1) e 3 (Certificação da Entidade – P5) não será cumulativa, ou seja, serão computados uma única vez, cada qual, observado sempre o critério mais graduado, permitindo-se, no caso do quesito 1, o acúmulo de tempo de experiência para o mesmo profissional e em períodos não concomitantes.

8.6.6. A pontuação dos critérios assinalados para os quesitos 2 (Avaliação do Projeto segundo a proposta técnica e programa de trabalho – P2, P3 e P4), 4 (Adequação das atividades propostas à qualidade na prestação dos serviços – P6) e 5 (Adequação entre os meios sugeridos e resultados presumidos – P7, P8 e P9), será calculada observando-se os seguintes pesos:

- 8.6.6.1. - 0,0 (zero) – insatisfatório;
- 8.6.6.2. - 0,5 (meio) – regular;
- 8.6.6.3. - 1,0 (um) – satisfatório.

8.6.7. A pontuação atribuída aos critérios dos quesitos abrangidos pelo disposto no item anterior resultará da multiplicação entre o peso e a respectiva pontuação, conforme quadro acima.

8.6.8. Serão desclassificadas as Propostas Técnicas e Planos de Trabalho que não atinjam minimamente 30 (trinta) pontos.

## IX - JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

9.1 - Serão abertas as propostas financeiras somente das licitantes classificadas no julgamento da Proposta Técnica e Plano de Trabalho, isto é, aquelas que obtiverem a pontuação total (somatório da pontuação obtida em todos os quesitos) de, no mínimo, 30 (trinta) pontos.

9.2 - A Comissão Especial de Seleção, ao exame das Propostas Financeiras, de imediato desclassificará aquelas que:

9.2.1 - Tenham contrariado a Legislação e termos do presente Edital;

9.2.2 - Apresentem rasuras, entrelinhas, emendas ou ainda linguagem que dificulte a exata compreensão de seu enunciado;

9.2.3 - Não atendam às condições estipuladas no art. 44 da Lei Federal 8666/93;

9.2.4 - Tenham apresentado propostas com preços superiores ao permitido pela Administração.

9.3.1 - As propostas financeiras classificadas serão pontuadas de acordo com o quadro abaixo, que pondera, para fins de classificação, as propostas de preço global apresentadas pelos licitantes:

### QUADRO 2

#### DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA FINS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA DO PROJETO

QUESITO	NOTA	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Valor da Proposta financeira do Projeto.	P10	Se a proposta financeira, sendo exequível, representar valores de até 80% do valor máximo estimado neste Edital.	35

		Se a proposta financeira representar valores acima de 80% até 85% do valor máximo estimado neste Edital.	30
		Se a proposta financeira representar valores acima de 85% até 90% do valor máximo estimado neste Edital.	25
		Se a proposta financeira representar valores acima de 90% até 95% do valor máximo estimado neste Edital.	15
		Se a proposta financeira representar valores acima de 95% até 100% do valor máximo estimado neste Edital.	5
2. Descrição e adequação da proposta financeira.	P11	Clareza, objetividade e nível de detalhamento dos custos.	0 a 2,5
	P12	Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados.	0 a 2,5

9.3.2. A pontuação da proposta financeira será de até 40 pontos e será dada pela somatória das pontuações para cada um dos quesitos acima, conforme a seguinte fórmula:

$NPF = P10 + P11 + P12$	Onde:  NPF: Nota da Proposta Financeira.
-------------------------	--

9.3.3. A pontuação dos critérios assinalados para o quesito 2 (Descrição e adequação da proposta financeira – P11 e P12), será calculada observando-se os seguintes pesos:

- 9.3.3.1. - 0,0 (zero) – insatisfatório;
- 9.3.3.2. - 0,5 (meio) – regular;
- 9.3.3.3. - 1,0 (um) – satisfatório.

9.3.4. A pontuação atribuída aos critérios dos quesitos abrangidos pelo disposto no item anterior resultará da multiplicação entre o peso e a respectiva pontuação, conforme quadro acima.

9.3.5. A nota final será dada pela somatória das notas da proposta técnica e da proposta financeira do Projeto, sendo selecionada a Entidade que obtiver a maior nota final, a ser definida pela seguinte equação:

$NF = NPT + NPF$	Onde:  NF: Nota Final  NPT: Nota da Proposta Técnica  NPF: Nota da Proposta Financeira
------------------	--

9.3.6.. Será desclassificado o Projeto que:

- a) não englobar todo o objeto do presente Processo de Seleção;
- b) cujo valor seja superior ao limite máximo orçado pelo Município e constante deste Edital;
- c) apresente preço manifestamente inexequível, conforme o disposto no art. 48, II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes.

9.3.7. Serão desclassificadas as Entidades cuja Nota Final seja inferior a 50 (cinquenta) pontos.

9.3.8. Será considerada vencedora a Entidade que obtiver a maior pontuação no somatório de cada um dos critérios definidos neste Edital e classificadas de acordo com a pontuação total.

9.3.9. A classificação das proponentes se fará em ordem decrescente dos valores das notas finais, sendo declarada vencedora a proponente que alcançar a maior avaliação total.

9.3.10. Em caso de empate das propostas, obedecidos aos critérios legais de desempate, a decisão se dará por sorteio, realizado em ato público, para o qual as licitantes interessadas serão devidamente convocadas.

9.3.11. Ocorrendo desclassificação de todas as propostas ou a inabilitação de todos os participantes, a Comissão Especial de Seleção poderá fixar às Entidades participantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos envelopes.

9.3.12. O resultado do julgamento declarando a Entidade vencedora será proferido pela Comissão Especial de Seleção, que providenciará sua publicação na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo.

9.3.13. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do Processo de Seleção Pública na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo. O recurso administrativo deverá ser protocolado nas dependências da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Itu, localizada na Av. Itu 400 anos, 111 – Itu Novo Centro, Itu/SP, CEP: 13303-500.

9.3.14. Da interposição de recurso caberá impugnação (contrarrazões) pelas demais Entidades proponentes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação relativa à interposição do recurso. A Comissão Especial de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão da autoridade superior.

9.3.15. Decorridos os prazos sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento ou, ainda, após manifestação expressa de desinteresse em recorrer, a Entidade já habilitada e melhor classificada será considerada vencedora do presente Processo de Seleção Pública.

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

## **X - DOS RECURSOS**

10.1 - A interposição dos recursos se dará por petição escrita, assinada pelo representante legal da recorrente.

10.2 - Terá o direito de impugnar os termos do Edital por irregularidade, perante a administração, o interessado que até o 5º (quinto) dia útil anterior à abertura dos envelopes de habilitação, apontar as falhas ou irregularidades que o viciaram.

10.3 - Em se tratando de entidade participante, a impugnação ao presente Edital deverá ser protocolada até o 2º (segundo) dia útil que acontecer a data fixada para a abertura dos envelopes, em conformidade com o §2º do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.4 - O prazo de interposição de recurso será de 05 (cinco) dias úteis, observando o disposto no art. 109 da Lei nº. 8.666/93.

10.5 - Dos recursos interpostos, será dado conhecimento a todas as entidades participantes, que poderão impugná-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

10.6 - Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo legal.

## XI - CONTRATO DE GESTÃO E SANÇÕES

11.1 - Findo o processo de seleção, objeto deste Chamamento Público, o processo será encaminhado a Chefia do Poder Executivo para Homologação dos Atos, ato que será publicado na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, como condição para a eficácia dos atos, conforme ditames do artigo 26 da Lei 8.666/93.

11.2 - Após a homologação e adjudicação, a Organização Social vencedora será convocada para realizar a assinatura do Contrato de Gestão, conforme minuta constante do Anexo VII deste Edital.

11.3 - O não atendimento regular da convocação para assinatura do Contrato no prazo fixado implicará na decadência do direito à contratação, sujeitando ainda, às sanções legais, mediante regular processo administrativo;

11.4 - Na hipótese do subitem anterior, a Administração poderá proceder à convocação de outra Organização Social, obedecida a ordem de classificação, para a assinatura do Contrato de Gestão.

11.5 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato ou atraso injustificado em sua execução, a Contratante aplicará à Contratada as sanções previstas na Lei 8.666/93, resguardado o contraditório e ampla defesa.

11.6 - O Contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei 8.666/93, com as consequentes medidas e sanções previstas no artigo 80 da referida Lei.

11.7. - O conteúdo do presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da entidade vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente da transcrição.

11.8. - O não cumprimento das obrigações contratuais e demais condições constantes do Edital sujeitará a Contratada às penalidades previstas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993, garantida a prévia defesa:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) a 10,0% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a Administração contratante, após o ressarcimento dos prejuízos que a empresa Contratada vier a causar, decorrido o prazo da sanção aplicada com base nesta cláusula;

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

11.10. - Da aplicação das penalidades a Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, dirigido a autoridade superior.

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

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

## **XII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 - A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente Seleção, sem que isso represente motivo para que as Organizações Sociais participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

12.2 - As retificações do presente Edital, por iniciativa da Secretaria Municipal da Saúde ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas na Imprensa Oficial do Estado de São Paulo. Além disso, caso interfiram na elaboração dos Planos de Trabalho e/ou Propostas Financeiras, deverão importar na reabertura do prazo para entrega dos mesmos, a critério da Comissão Especial de Seleção.

12.3 - Os recursos necessários para fazer frente às despesas decorrentes da contratação onerarão a dotação: 3390.3900.10.302.1002.2005.

12.4 - Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relacionados a esta CHAMADA PÚBLICA poderão ser obtidos mediante solicitação por escrito ao Departamento de Compras e Licitações e tempestivamente protocolizada no Departamento de Protocolo Geral, sito na Avenida Itu 400 anos, nº 111 – Bairro Itu Novo Centro, Itu/SP CEP 13303-500, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 17:00 horas.

12.5 - Convocada para assinatura do contrato, a selecionada não poderá se furtar de prestar os serviços, ficando esclarecido que a desistência posterior acarretará as sanções previstas no Capítulo IV da Lei federal 8.666/93.

12.6 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Planta do imóvel;

Anexo I-A – Termo de Referência;

Anexo II - Requerimento de Credenciamento;

Anexo III – Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar;

Anexo IV – Declaração para atendimento do inciso V do artigo 27 da lei 8666/93;

Anexo V – Plano Orçamentário de Custeio;

Anexo VI – Experiência do Responsável Técnico;

Anexo VII – Minuta do Contrato/ Permissão de Uso;

Anexo VIII – Termo de Ciência e Notificação;  
Anexo IX – Cadastro de Responsável;  
Anexo X – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas;  
Anexo XI – Planilha de Equipamentos Existentes UPA Nossa Senhora Aparecida.

Itu, 06 de abril de 2018.

Janaína Guerino de Camargo  
Secretária de Saúde

## ANEXO I-A – TERMO DE REFERÊNCIA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2018

EDITAL Nº 53/2018

### TERMO DE REFERÊNCIA UPA PORTE III - UPA NOSSA SENHORA APARECIDA.

#### 1. INTRODUÇÃO

A Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas – Porte III é um estabelecimento de saúde de complexidade intermediária e deve compor uma rede organizada em conjunto com a Atenção Básica de Saúde e a Rede Hospitalar. Caracteriza-se em estabelecimento autônomo, não pertencente a um hospital, mesmo que esteja em área contígua, funcionando de forma independente destinada à assistência aos pacientes acometidos por quadros de urgência e emergência, realizando o atendimento inicial, estabilizando o paciente e definindo o encaminhamento responsável. Trata-se de um dispositivo técnico assistencial da rede de urgência e emergência e que tem como objetivo a ampliação do acesso aos cidadãos dentro de uma área adstrita, e que este deve trabalhar integrado com a Atenção Primária a Saúde. A UPA Nossa Senhora Aparecida será referência para a área de abrangência de todas as Unidades de Saúde Central, que é composta por 12 Unidades de Atenção Básica da Regional I, conforme quadro abaixo:

UNIDADES BÁSICAS	POPULAÇÃO CADASTRADA
UBS 01 JARDIM CONVENCAO	14.000
UBS 03 SÃO JUDAS TADEU	13.240

UBS 04 JARDIM DAS ROSAS	17.000
UBS 05 VILA VICENTINA ITU	9.150
UBS 06 PADRE BENTO	17.185
UBS 07 SANTA TEREZINHA	10.362
UBS 08 RODOVIARIA	8.000
UBS 09 JARDIM SAO LUIZ	8.581
UBS 10 DR ALBERT SABIN	9.051
UBS 14 SANTO CAMPOS	9.150
UBS 15 POTIGUARA	5.569
UBS 16 SÃO CAMILO	1.000
<b>TOTAL</b>	<b>122.288</b>

Neste momento, tem-se que a Região Central do município se figura como piloto para implantação e operacionalização do Atendimento 24 horas de Urgência e Emergência no Município. O modelo da proposta a ser elaborada deverá contemplar a pactuação de fluxos de referência e contra-referência entre as unidades de saúde da Região Central e também os protocolos assistenciais e administrativos. A decisão pelo modelo de Organização Social (OS) adotado para transferência dos serviços elencados no objeto do presente Chamamento Público no município de Itu, busca a modernidade, a eficiência e a economia no gerenciamento de recursos.

Esse modelo deverá atender as necessidades programadas de assistência à saúde e gestão da qualidade.

A Organização Social, através da gestão dessa atividade, efetivada mediante o Contrato de Gestão, deverá se fundamentar no propósito de que a gestão dos serviços citados venha obter a economicidade para o Município, e principalmente:

- Favorecer a efetiva redução de formalidades burocráticas e flexibilidade administrativa na prestação dos serviços de saúde, sem se descuidar dos princípios que regem a administração pública;
- Implantar modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas;
- Evitar o êxodo do usuário para os grandes hospitais em busca de serviços da assistência à saúde de menor complexidade e garantir a assistência mais rápida, evitando complicações do quadro clínico e o desconforto do deslocamento dos usuários.
- Assegurar um padrão de qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população;

- Melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS;
- Consolidar o modelo de gerência voltado para resultados;
- Garantir a humanização do cuidado.

O processo seletivo destinado à celebração da referida parceria é aberto a todas as pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos cujas atividades sejam dirigidas a Saúde, e que estejam qualificadas como Organização Social no âmbito do Município de Itu.

## 2. OBJETIVO

Constituem-se em objetivos do presente Plano Operativo: **GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, DIRECIONADAS À UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS PORTE III - UPA NOSSA SENHORA APARECIDA por meio de CONTRATO DE GESTÃO** que assegure assistência gratuita à população de referência, de acordo com este Termo, pelo período de 12 meses.

## 3. CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

Itu é um município do estado de São Paulo, no Brasil, situa-se na Região Metropolitana de Sorocaba, na Mesorregião Macro Metropolitana Paulista e na Microrregião de Sorocaba. Localiza-se a uma latitude 23°15'51" sul e a uma longitude 47°17'57" oeste, estando a uma altitude de 583 metros. Sua população estimada em 2017 era de 170 157 habitantes, formada principalmente por descendentes de imigrantes portugueses, italianos, japoneses, além de migrantes de outras regiões do Brasil, em especial do Nordeste, além da forte presença de migrantes do estado do Paraná. A cidade é famosa por ter diversos objetos de tamanho exagerado, fama esta inaugurada pelo comediante Francisco Flaviano de Almeida, o famoso Simplício. Itu já foi à cidade mais rica do estado, sendo famosa por nela terem residido muitos "barões do café" e autoridades importantes do país. O município teve importância no processo que conduziu à proclamação da república do Brasil em 1889. Em 2010, a cidade completou 400 anos.

É o 47º município mais populoso do estado de São Paulo e o 153º no Brasil, além de ser a segunda maior cidade da Região Metropolitana de Sorocaba, atrás apenas de Sorocaba.

### **3.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Historicamente a assistência à saúde tem centrado a atenção nas doenças e nos procedimentos, fragmentando processos de trabalho e esquecendo o ser humano na sua integralidade. Essa lógica traz profundos prejuízos à abordagem cuja dimensão humana se baseia nas necessidades das pessoas. O município de Itu traz a proposta de trabalho priorizando Saúde, Esporte e Lazer compondo a Plataforma Saúde e Qualidade de Vida. Esta proposta vem possibilitar a integração das ações e execuções terapêuticas para os munícipes de forma abrangente, em que são abordados os equipamentos de saúde em consonância com as práticas esportivas e de qualidade de vida. O desenvolvimento das políticas públicas, programas e ações, visa à inovação das estruturas administrativa e de gestão e à otimização dos recursos com melhoria dos indicadores de saúde, socioeconômicos e ambientais do Município.

### **3.2 ESTRUTURA E PERFIL DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SMS**

#### **3.2.1 Atenção Básica**

O Município apresenta 16 Unidades de Atenção Primária, cuja distribuição respeita os critérios geográficos e os aspectos de vida da comunidade. Desta forma, as Unidades de Saúde e os outros equipamentos de saúde da Atenção Básica foram divididos em 02 Regionais, cuja composição pode ser observada:

#### REGIONAL 01 - REGIÃO CENTRAL:

- UBS 01 JARDIM CONVENCAO
- UBS 03 SAO JUDAS TADEU
- UBS 04 JARDIM DAS ROSAS
- UBS 05 VILA VICENTINA
- UBS 06 PADRE BENTO
- UBS 07 SANTA TEREZINHA
- UBS 08 RODOVIARIA
- UBS 09 JARDIM SAO LUIZ
- UBS 10 DR ALBERT SABIN

- UBS 14 SANTO CAMPOS
- UBS 15 POTIGUARA
- UBS 16 SÃO CAMILO

#### REGIONAL 2 – REGIÃO PIRAPITINGUI:

- UBS 02 JOSÉ MARIA VICENTE
- UBS 11 FREI PASCASIO HETTRER
- UBS 12 EMILIO CHIERIGHINI
- UBS 13 CLAUDIO FRUET

O município caminha no sentido de ampliação da cobertura de Estratégias de Saúde da Família e Agentes comunitários de saúde, com a proposta de mudança no Modelo de Atenção. Na Atenção Básica, as Unidades de Saúde trabalham com Práticas Integrativas, Terapia comunitária e Grupos de Programáticos como: Planejamento Familiar, Diabéticos, hipertensos e Gestantes. Outros serviços relativos à atenção básica:

#### **3.2.2 Rede Especializada Ambulatorial**

O Município possui 05 serviços de atendimento especializado, sendo Ambulatório de Especialidades Médicas I, Ambulatório de Especialidades Médicas II, Ambulatório de Moléstias Infecciosas, Ambulatório de Saúde da Mulher e Ambulatório de Saúde do Idoso.

#### **3.2.3 Rede Hospitalar de Urgência**

O Município possui 01 Hospital Público sob Gestão Estadual: Hospital Santa Casa de Itu que é caracterizado como hospital geral sem Pronto Socorro Geral, de atenção clínica e cirúrgica, adulto e pediátrico nas áreas de Neurologia, Traumato-ortopedia, possuindo um total de 89 leitos SUS, sendo destes 12 leitos de UTI adulto, 16 UTI Néonatal, 20 Cirúrgicos, 14 Clínicos, 14 Obstétricos, 04 Pediátricos. 01 Pronto-Atendimento Municipal na Região do Pirapitingui 24 Horas, 01 Unidade de Pronto Atendimento Municipal Porte III na Região Central (UPA) Nossa Senhora Aparecida 24 Horas. O município não possui serviço de Atendimento Móvel de Urgência SAMU – 24 horas.

O Município caminha no sentido de Implantação de uma Regulação Municipal – 192 Modelo SAMU – 192 que será gerenciada pela Organização Social contratada.

O Município também caminha no sentido de Implantação de 01 Hospital Municipal de baixa complexidade de atenção clínica e cirúrgica, adulto e pediátrico possuindo um total de 40 leitos.

### **3.2.4 Saúde Mental**

Itu conta em sua Rede de Atenção Psicossocial – RAPS com os seguintes equipamentos de saúde: 1 CAPS II, 1 CAPS IJ, 04 Residências Terapêuticas Tipo II e caminha no sentido de implantação de 1 CAPS III Álcool e Drogas, Consultório de Rua.

### **3.2.5 Vigilância em Saúde**

As ações de Saúde Coletiva são trabalhadas pelas equipes de Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária, Vigilância em Saúde do Trabalhador (CEREST) e Zoonoses em articulação com a Atenção Básica de Saúde, seguindo as diretrizes do Sistema Único de Saúde. E caminha no sentido de implantação do Serviço de Verificação de Óbitos municipal e IML.

## **4. DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PELA CONTRATADA**

### **4.1 Do Serviço UPA – Unidade de Pronto Atendimento 24 h - Porte III**

A Unidade de Pronto Atendimento – 24h – porte II I- UPA Nossa Senhora Aparecida é um estabelecimento de saúde de complexidade intermediária e deve compor uma rede organizada em conjunto com a Atenção Básica de Saúde e Rede Hospitalar. Tem como objetivo, diminuir as filas nos prontos-socorros dos hospitais e pode resolver grande parte da urgência e emergência, devendo ser resolutiva para quadros agudos. A UPA Nossa Senhora Aparecida realizará os procedimentos de baixa e média complexidade com ênfase no atendimento de Urgência e Emergência em Pediatria, Clínica Médica e as relacionadas a causas externas (traumato-Ortopédico, Violência e Acidentes). A UPA Nossa Senhora Aparecida iniciará o funcionamento com 17 leitos, sendo 09 adultos, 03 de pediatria, 01 de isolamento e 04 de Emergência. Compete a UPA Nossa Senhora Aparecida sempre acolher os usuários e seus familiares; trabalhar articulada com a REDE de Atenção Básica, Regulação 192, hospitais, apoio diagnóstico e terapêutico, construindo fluxo de referência e contra referências reguladas pelas Centrais de Regulação.

Todas as equipes deverão ter responsabilidade sanitária pelo território de referência, sendo ainda, as principais ações e procedimentos:

- a) Consultas médicas;
- b) Consultas de enfermagem;

- c) Consultas compartilhadas;
- d) Reuniões multidisciplinares
- e) Inalação
- f) Curativos de urgência
- g) Administração de medicamentos
- h) Teste de glicemia
- i) Coleta de exames laboratoriais
- j) Realização de exames de Diagnósticos por Imagem
- k) Eletrocardiograma
- l) Atendimento de Emergência e Urgência
- m) Verificação de Pressão Arterial
- n) Verificação de temperatura
- o) Passagem de Sondas
- p) Retiradas de Sondas
- q) Orientações para familiares
- r) Suturas;
- s) Vigilância em Saúde – Notificação, e eventual acompanhamento, dos agravos e eventos de notificação compulsória, segundo Portaria nº 104, de 25 de janeiro de 2011, do Ministério da Saúde.

Para implantação do serviço, a CONTRATADA deverá instituir e manter o padrão e a integridade da marca UPA 24h – Unidade de Pronto Atendimento. É de fundamental importância que todas as informações técnicas e orientações para a sua aplicação, que constam no Manual de Identidade Visual - UPA 24h, sejam seguidas à risca, sem ajustes ou adaptações. Essas informações estão disponíveis no link da internet: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual\\_identidade\\_visual\\_upa\\_2ed.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_identidade_visual_upa_2ed.pdf). As quantidades, medidas específicas e materiais deverão seguir a PLANILHA DESCRITIVA DE IDENTIDADE VISUAL – UPA NOSSA SENHORA APARECIDA.

Deverá, ainda, atender aos critérios e orientações da Portaria nº 2.048/GM/MS – de 05 de novembro de 2.002, que institui o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência e Portaria nº 10/GM/MS, de 3 de janeiro de 2.017, que redefine as diretrizes de modelo assistencial e funcionamento de UPA 24 horas, de Pronto Atendimento, como componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do SUS.

A Portaria nº 1.020/GM/MS, de 13/05/2009, estabelece diretrizes para implantação do componente pré-hospitalar fixo para a organização de redes loco-regional de Atenção Integral às Urgências, e em seu anexo específico – enumera todo o mobiliário, materiais e equipamentos mínimos exigidos para funcionamento da Unidade, os quais devem ser providenciados pela CONTRATADA. A CONTRATANTE disponibilizará, por cessão/permissão de uso, parte desses itens, conforme descritos em ANEXO específico deste termo. A UPA Nossa Senhora Aparecida deverá dispor de atendimentos de modo ininterrupto, de segunda a segunda, 24 horas por dia, inclusive nos finais de semana e feriados; acolhendo os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento. Será unidade de atendimento por demanda espontânea e referenciada. Ainda deverá zelar pela qualidade do atendimento, mantendo profissionais em quantitativo adequado ao Porte da Unidade –UPA – Porte III, de acordo com legislação específica e com as demais exigências do Edital e anexos, para atuar em todos os setores, inclusive na Recepção, Acolhimento e Apoio Administrativos, devidamente cadastrados e uniformizados, conforme padrão UPA 24 horas. Se necessário, a unidade referenciará pacientes após estabilização das condições clínicas, para internação em unidades hospitalares, através do contato com os respectivos Núcleos Internos de Regulação das unidades Hospitalares ou Regulação 192.

A CONTRATADA deverá disponibilizar os serviços de apoio diagnóstico (SADT): Raios-X, Eletrocardiografia, e outros que forem necessários para os atendimentos decorrentes dos atendimentos de urgência/emergência. Deverá ainda disponibilizar exames de caráter eletivo para todos os serviços de atenção primária da Região Central. Deve contar ainda com Acolhimento e Classificação de Risco; Serviço de Assistência Social; alimentação dos pacientes em observação e seus acompanhantes e outros serviços de apoio que sejam necessários ao bom funcionamento da UPA Nossa Senhora Aparecida. Deverão ser disponibilizadas as especialidades médicas listadas abaixo:

- a. Clínica Geral;
- b. Pediatria;
- c. Ortopedia;

A especialidade de ortopedia será referência para atendimento emergencial e eletivo, com jornada de 12 horas diárias e disponibilizado a todas as unidades da Região Central e Região Pirapitingui, devendo ser resolutiva na sua prática assistencial. Deverá disponibilizar a realização dos exames de Raios X gerados nas referidas consultas de Ortopedia das duas Regiões. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo abastecimento de todos os insumos médicos/ hospitalares, gases medicinais, material de escritório, medicamentos administrados nos pacientes atendidos e outros necessários ao bom funcionamento da Unidade. A população de referência a ser atendida na UPA Nossa Senhora Aparecida é de 170.157 habitantes, que define a UPA como Porte III.

A Unidade de Pronto Atendimento será referência para a área de abrangência de todas as Unidades de Saúde da Região Central, que é composta por 12 Unidades de Atenção Básica da Regional I, conforme quadro abaixo:

UNIDADES BÁSICAS	POPULAÇÃO CADASTRADA
UBS 01 JARDIM CONVENCAO	14.000
UBS 03 SAO JUDAS TADEU	13.240
UBS 04 JARDIM DAS ROSAS	17.000
UBS 05 VILA VICENTINA	9.150
UBS 06 PADRE BENTO	17.185
UBS 07 SANTA TEREZINHA	10.362
UBS 08 RODOVIARIA	8.000
UBS 09 JARDIM SAO LUIZ	8.581
UBS 10 DR ALBERT SABIN	9.051
UBS 14 SANTO CAMPOS	9.150
UBS 15 POTIGUARA	5.569
UBS 16 SÃO CAMILO	1.000
<b>TOTAL</b>	122.288

A Organização Social deverá ainda realizar Exames de Eletrocardiograma decorrentes dos atendimentos da UPA; realizar consultas de urgência e eletivas das 12 Unidades Básicas de toda Região Central e dos Atendimentos da UPA. Deverá disponibilizar ainda, a realização dos exames de Raios X decorrentes dos atendimentos da UPA, das consultas de Ortopedia, e dos atendimentos da Regulação Municipal - 192 de urgência.

## 4.2 RECURSOS HUMANOS

As equipes de trabalho deverão ser adequadas para atender aos casos de urgência e emergência, de acordo com padrões e diretrizes do Ministério da Saúde e da UGPS de Itu.

A CONTRATADA deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados, bem como estar em conformidade com as exigências de credenciamento e cadastro do Ministério da Saúde.

Deverão obedecer às demais Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

Para cumprimento da meta de EQUIPE MÍNIMA, a CONTRATADA deverá manter de modo ininterrupto, todos os dias da semana, em todos os horários de Funcionamento da UPA NOSSA SENHORA APARECIDA, a composição da Equipe mínima ou fazer complementação quando houver necessidade.

Deverá ser prevista equipe responsável pela Assistência Farmacêutica da UPA Nossa Senhora Aparecida.

A Organização Social deverá propor cargo de gerência e/ou coordenador de serviço da UPA Nossa Senhora Aparecida, assim como responsáveis técnicos de acordo com a legislação, com registro nos conselhos de classe.

Deverá ser designado um profissional como Responsável Técnico da UPA Nossa Senhora Aparecida.

A equipe deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM n.º 1634/2002) e/ou outros conselhos de classe, ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no Chamamento Público.

## 4.3 Áreas comuns que serão utilizadas de formas compartilhadas pela UPA Nossa Senhora Aparecida e Central de Regulação Municipal – 192

O imóvel onde funcionarão os dois serviços - A Regulação Municipal - 192 e UPA Nossa Senhora Aparecida soma 2.500 m<sup>2</sup>.

Funcionarão em áreas distintas, dentro da mesma estrutura predial e terão algumas áreas de uso compartilhado, como salas de inalação, salas de aplicação de medicamentos e hidratação, sala de reuniões, vestiários, refeitório, área de armazenamento e gerenciamento de resíduos

sólidos, expurgo e esterilização de instrumentais, entre outros, conforme planta baixa anexa. A disponibilização dos materiais e insumos utilizados nessas salas será de responsabilidade de cada serviço, de acordo com a caracterização dos mesmos.

#### **4.4 Dos serviços referentes à Central Regulação Municipal – 192**

Dos Serviços referentes à Central Regulação Municipal - 192 Na área do imóvel, referente à Regulação Municipal, a CONTRATADA deverá instituir e manter o padrão e a integridade da Identidade Visual padrão do Município de Itu. É de fundamental importância que todas as informações técnicas e orientações para a sua aplicação, que constam no Manual de Identidade Visual – Saúde de Itu seja seguida à risca, sem ajustes ou adaptações.

As quantidades, medidas específicas e materiais deverão seguir a PLANILHA DESCRITIVA DE IDENTIDADE VISUAL – REGULAÇÃO MUNICIPAL 192.

A Regulação Municipal funcionara por período de 24 horas ininterrupto e é referência para atendimento em atenção de Urgência/Emergência para uma população de aproximadamente 170.157 habitantes, distribuídos nas duas Regiões de Saúde.

- Região – I Central;
- Região – II Pirapitingui;

A Organização Social deverá ainda disponibilizar capacitação para os profissionais da Regulação Municipal – 192, Uniformes para os profissionais, recursos humanos (profissionais por especialidades), equipamentos, serviços e toda parte de insumos (materiais e medicamentos para as VTR).

A Organização Social deverá, ainda, disponibilizar para a Regulação Municipal – 192:

- Sala de Regulação deve ser estruturada de acordo com as seguintes diretrizes e características:
  - a) Acesso restrito aos profissionais que nela trabalham, exceto em situações específicas e com prévia aprovação da coordenação;
  - b) A acústica deste ambiente deverá seguir normas da ABNT: referentes a níveis de ruídos preservando este ambiente do excesso destes;
  - c) As condições ambientais de conforto (higrotérmico e de qualidade do ar, acústico e luminoso), deverão seguir o código de obras e posturas dos municípios e propiciar a integridade da conduta profissional, a imparcialidade no manejo dos casos e o sigilo ético-profissional das informações;

- d) Sistema de telefonia com número suficiente de linhas disponíveis à população, número de aparelhos telefônico adequado aos postos de trabalho de médicos e auxiliares de regulação e equipamento de fax;
- e) Sistema de comunicação direta entre os rádios-operadores, as ambulâncias, suas bases operacionais e de estabilização, outras unidades de saúde e outras centrais de regulação, bem como com outros atores diretamente relacionados aos atendimentos móveis, como o Corpo de Bombeiros, a Defesa Civil, a Polícia Militar, Operadoras Privadas de Serviços Móveis de Urgência e outros.
  - Sala de Equipamentos destinada a equipamentos como: servidores de rede, central telefônica e nobreak.
- a) Refrigeração que mantenha a sala a uma temperatura ambiente de 18°. Recomenda-se que a Sala de Regulação e a Sala de Equipamentos estejam mais próximas possíveis.
- b) O ambiente deverá ter layout que preserve a exposição de luz solar direta nos equipamentos.
- c) Devem estar em locais que não possuam interferência de campos magnéticos.
- e) Não deverão ser utilizados pisos de carpetes ou qualquer outro material que gere cargas elétricas por atrito.
- f) Sistema de gravação digital contínua para registro de toda a comunicação efetuada por telefone e rádio, com acesso protegido, permitido apenas às pessoas autorizadas pela Coordenação do Serviço;
- g) Sistema de gestão informatizado para arquivamento dos registros gerados pela regulação.

## **5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

### **5.1 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES NA ATENÇÃO À SAÚDE E DIRETRIZES DO SUS**

São da responsabilidade da CONTRATADA, as estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, as seguintes:

- 5.1.1 Prestar os serviços especificados neste termo e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto no Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, que regulamenta a Lei Federal nº 8080, de 19 de setembro de 1990; a Lei Federal nº 8142 de 28 de dezembro de 1990, Lei Federal 8.080/90 e Lei Complementar Federal nº 141/2012, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

- (a) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;

(b) Integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde existente no Município;

(c) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto. Dessa forma o atendimento deverá ser exclusivo aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS;

(d) Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral; 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;

(e) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

(f) Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

(g) Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;

(h) Fomento dos meios para participação da comunidade por intermédio de Conselhos Gestores Local e demais fóruns de participação popular, buscando efetivar o Controle Social.

5.1.2 Atuar em conformidade com a legislação específica do Sistema de Urgência e Emergência, em especial a Portaria nº 2.048/GM/MS – de 05 de novembro de 2.002, que institui o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência e Portaria nº 10/GM/MS, de 3 de janeiro de 2.017, que redefine as diretrizes de modelo assistencial e funcionamento de UPA 24 horas, de Pronto Atendimento, como componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do SUS.

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

5.1.4 Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;

5.1.5 Receber médicos residentes vinculados e estagiários de Instituições de Ensino conveniadas com a Prefeitura de Itu, desde que autorizados pelo NEP (Núcleo de Educação Permanente);

5.1.6 Apoiar a integração territorial dos equipamentos de saúde da Área de Planejamento Local, visando à melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública;

5.1.7 Manter em seus quadros técnicos para a gestão, profissionais com a qualificação de acordo com a habilitação da CONTRATADA, com equipe mínima, de acordo com este Termo de Referência;

5.1.8 Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da UPA – 24h, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando o Município de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.

5.1.9 Deverá oferecer serviços de apoio diagnóstico como:

- **Radiografia:** disponibilizados para os atendimentos de urgência e emergência da UPA 24h, das consultas de Ortopedia, e dos atendimentos da Regulação Municipal – 192 eletivos (com laudo) e de urgência.
- **Exames laboratoriais:** decorrentes de atendimentos de urgência e emergência da UPA; é de responsabilidade da contratada realizar a coleta dos exames laboratoriais.
- A Realização dos exames de laboratório será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itu.

5.1.10 Deverá prestar atendimento seguindo os protocolos assistenciais de Urgência e Emergência das Patologias com maior incidência de morbidade e mortalidade, conforme as diretrizes específicas da legislação SUS.

5.1.11 Deverá ser responsável pela assistência farmacêutica da UPA Nossa Senhora Aparecida e só poderá utilizar os produtos farmacêuticos registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Deverá ser responsável pela disponibilização/administração dos medicamentos necessários para atendimento de urgência e emergência da Unidade. Deverá manter um estoque de medicamentos suficiente para administração nos pacientes do serviço, sendo vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas.

5.1.12 A CONTRATADA é responsável pela distribuição e qualidade da alimentação, para pacientes, acompanhantes, em observação na UPA Nossa Senhora Aparecida, dentro das especificações e prescrições da equipe de saúde, de acordo com a RDC 216, de 15 de setembro de 2004, considerando o manual de boas práticas de manipulação de alimentos, assim como de dietas enterais;

5.1.13 A CONTRATADA deverá disponibilizar profissional responsável pelo expurgo e esterilização dos instrumentais da UPA Nossa Senhora Aparecida e da Regulação Municipal - 192;

5.1.14 Apoiar e integrar o Núcleo de Regulação da Saúde de Itu;

5.1.15 Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social, e dos serviços prestados nessa condição pertencerem ao Sistema Único de Saúde, sendo vedada a cobrança ao usuário;

5.1.16 Apoiar e incentivar a realização de pesquisas com pacientes, desde que haja aprovações prévias da Comissão de Ética, e aprovação do Grupo Técnico do Núcleo de Educação Permanente (NEP);

5.1.17 Permitir, através de declaração específica, permanentemente, o amplo e irrestrito acesso à documentação contábil e financeira, bem como a qualquer documentação, da entidade como um todo, e à decorrente do contrato de gestão, aos órgãos de Controle Interno e Controle Externo do Poder Público Municipal;

5.1.18 Produzir, guardar e fornecer quaisquer dados e informações solicitados pela CONTRATANTE, na forma e periodicidade por esta determinada;

- 5.1.19 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças, certificado de responsabilidades técnicas e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objetos do presente contrato, executando pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as atividades exercidas do Município de Itu;
- 5.1.20 Manter atualizado o cadastro no sistema de Cadastro Nacional vigente, dos profissionais, de serviços sob sua gestão;
- 5.1.21 Encaminhar à CONTRATANTE, nos prazos e instrumentos por ela definidos, relatórios e/ou outros instrumentos de avaliação, no formato (lay-out) solicitado, tais como: Relatórios de Atividades, relatórios comprobatórios da execução das Metas Quantitativas e Qualitativas conforme discriminado em quadros deste Termo, expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS;
- 5.1.22 Encaminhar Relatórios de Execução Financeira, expressando os gastos de custeio e implantação dos serviços, e os Relatórios de Execução Fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento (folhas) de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;
- 5.1.23 A CONTRATADA deverá utilizar sistema informatizado de Gestão, com Prontuário Eletrônico para controle e agendamento, atendimento e faturamento dos procedimentos de acordo com os Sistemas Oficiais do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde.
- 5.1.24 A CONTRATADA deverá apresentar, conforme prazos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Ministério da Saúde, documentos comprobatórios referentes à produção dos procedimentos efetivamente prestados aos usuários SUS. Após a conferência pela SMS/UAC e a transmissão e a aprovação das informações pelo Ministério da Saúde, será autorizada a emissão da Nota Fiscal.
- 5.1.25 Implantar um sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento e manter um serviço de atendimento ao usuário (SAU), no prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da implantação do serviço;
- 5.1.26 Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança no programa de trabalho sem aprovação expressa da Secretaria Municipal de Saúde de Itu SMS;
- 5.1.27 Manter as equipes mínimas completas, para que não haja prejuízo de repasse orçamentário do Ministério da Saúde para o município e não cause desassistência, evitando-se a interrupção dos serviços por licença maternidade e/ou licenças médicas acima de 15 dias corridos.
- 5.1.28 Garantir transparência do processo de gestão administrativo financeira, com abertura de planilhas financeiras e de custos, para acompanhamento das partes;
- 5.1.29 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causado ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, bem como pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que

- seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis sob a sua guarda, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- 5.1.30 Prestar esclarecimentos a CTA (Comissão Técnica de Avaliação), por escrito sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;
- 5.1.31 Os serviços prestados pela CONTRATADA serão constantemente acompanhados e avaliados, pela Comissão Técnica de Avaliação (CTA) designada pela (SMS), através de instrumentos próprios;
- 5.1.32 Cooperar integralmente com as demandas do grupo de transição criado para esse fim, por meio da indicação de representantes e de disponibilização de quaisquer informações relacionadas à execução do contrato solicitadas pela CONTRATANTE no caso de rescisão contratual ou término de vigência.
- 5.1.33 As metas quantitativas e indicadores de acompanhamento e avaliação constam no presente Termo de Referência;
- 5.1.34 A CONTRATADA deverá ser capaz de atender ao excedente por seus meios, sem ter que depender de terceiros, que não lhe sejam vinculados, para a execução da atividade-fim pactuada.
- 5.1.35 A CONTRATADA obriga-se a elaborar regulamento, no prazo de 30 dias após a assinatura do contrato, prevendo que tanto para a seleção de empregados como para a seleção de contratados para o fornecimento de bens ou serviços, sejam realizados mediante processo que assegure os princípios da impessoalidade, publicidade e moralidade, regulamento esse que deverá ser submetido à aprovação do Município.
- 5.1.36.1. A CONTRATADA deverá contratar, sempre que possível, por meio de processo seletivo, exceto na hipótese de sucessão trabalhista (sucessão de empregadores e/ou de empresas), com estrita observância da impessoalidade.
- 5.1.36.2 A não realização de processo seletivo dependerá de motivação expressa da Contratada, justificada a inviabilidade de competição, devendo a proposta de contratação direta de pessoal ser submetida à análise do Município.
- 5.1.36.3 Para a seleção de contratados para fornecimento de bens ou serviços, a Contratada deverá realizar no mínimo 3 orçamentos, objetivando contratar o menor preço, desde que atenda às condições estabelecidas para a contratação.
- 5.1.36.4 Na hipótese de inviabilidade de cumprimento do item 5.1.36.3., como por exemplo, por desinteresse expresso do mercado ou por situação de exclusividade, essa ação dependerá de motivação expressa da Contratada, justificando essa inviabilidade, a qual deverá acompanhar os documentos da contratação e ficarem à disposição do Município, para eventual exame nas ações de fiscalização do contrato de gestão.
- 5.1.36.5 Para a implantação dos serviços, a CONTRATADA também deverá seguir as exigências contidas nos itens 5.1.36. a 5.1.36.4.

## 5.2 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES RELATIVAS AOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

- 5.2.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar serviços continuados para a área física total do imóvel, incluindo a ocupada pela UPA NOSSA SENHORA APARECIDA e pela Regulação Municipal - 192, tais como: limpeza, segurança, câmeras de monitoramento e manutenção predial das áreas internas e externas, incluindo jardins e estacionamento;
- 5.2.2 Deverá disponibilizar, ainda, serviços de lavanderia, nutrição, manutenção de equipamentos, conectividade e outros necessários ao bom atendimento da UPA NOSSA SENHORA APARECIDA;
- 5.2.3 A CONTRATADA deve se responsabilizar pelos bens móveis e imóveis da UPA NOSSA SENHORA APARECIDA, cujo uso lhe seja permitido em decorrência do presente Contrato de Gestão ou por Termo próprio, em conformidade com o disposto nos eventuais e respectivos termos de cessão/permissão de uso que deverão definir as responsabilidades da CONTRATADA, até sua restituição ao Poder Público, bem como realizar adaptações/manutenção e reformas com a anuência da SMS;
- 5.2.4 A permissão/cessão de uso, mencionada no item anterior, inclui o detalhado inventário e identificação dos referidos bens, que se constituem em Anexo do Edital;
- 5.2.5 A instalação de bens móveis ou immobilizados nos equipamentos e imóveis objeto da permissão/cessão de uso e/ou deste Contrato de Gestão, e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade de retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público, salvo eventual disposição diversa em Termo de Cessão/Permissão específico;
- 5.2.6 Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do contrato a ser firmado, serão incorporados ao patrimônio do Município de Itu ao término do contrato, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar à SMS a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens;
- 5.2.7 Implantar sistema de ar condicionado no prédio, nos locais onde houver exigência legal (Vigilância Sanitária) para proporcionar a ambiência para os atendimentos ou a necessidade de manter a temperatura controlada, com o devido contrato de manutenção, proporcionando condições necessárias de armazenamento de medicamentos, insumos e produtos de modo geral, que necessitem dessa condição;
- 5.2.8 Fornecer e instalar insulfilm nos vidros das janelas da área total do imóvel;
- 5.2.9 Instalar cortinas divisórias de leito (box do paciente), confeccionadas em material lavável;
- 5.2.10 Disponibilizar e instalar sistema de telefonia Digital e URA, considerando o cabeamento de rede existente para a UPA e Regulação Municipal - 192.
- 5.2.11 Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações utilizadas na Central de Regulação - 192 e UPA Nossa Senhora A parecida.

- 5.2.12 Manter em perfeitas condições de uso, e substituir; se necessário, os equipamentos, mobiliários e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações da UPA NOSSA SENHORA APARECIDA, com a implantação de manutenção preventiva e corretiva desses itens;
- 5.2.13 Responsabilizar-se pela instalação no prédio todo e manutenção da Central de Gases Medicinais (oxigênio, ar comprimido e vácuo), além de fornecê-los durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão.
- 5.2.14 Deverá manter em bom estado as áreas físicas internas e externas do imóvel, durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão, incluindo jardins, áreas de acesso e estacionamento, instalações elétricas, hidráulicas, sistema de ar condicionado e refrigeração, sistemas de ventilação e exaustão, gerador de energia, área de armazenamento e gerenciamento de resíduos sólidos e outros. Esse item refere-se à área total do imóvel, incluindo a da UPA NOSSA SENHORA APARECIDA e Regulação Municipal – 192.
- 5.2.15 Prestar manutenção de forma contínua no prédio todo, incluindo pintura, iluminação, ventilação, instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral na área total do imóvel (Regulação Municipal - 192 e UPA NOSSA SENHORA APARECIDA);
- 5.2.16 Disponibilizar e prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua nos equipamentos de informática da UPA NOSSA SENHORA APARECIDA.
- 5.2.17 CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos custos mensais de água e energia e conta telefônica do imóvel todo (Central de Regulação – 192 e UPA NOSSA SENHORA APARECIDA).
- 5.2.18 CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo serviço de Esterilização, incluindo Reprocessamento dos Materiais e Equipamentos da UPA NOSSA SENHORA APARECIDA e da Central de Regulação - 192, conforme Legislação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, instituindo rotina para manter os materiais esterilizados em estoque, dentro do prazo de validade da esterilização.
- 5.2.19 A CONTRATADA é integralmente responsável pelos serviços de segurança do patrimônio, das instalações físicas e dos recursos humanos do local – área total do imóvel e sua ocupação (UPA NOSSA SENHORA APARECIDA e Central de Regulação - 192);
- 5.2.20 A CONTRATADA é responsável por implantar e implementar na UPA NOSSA SENHORA APARECIDA o uso de equipamentos de proteção individual (EPI's) e dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP), de acordo com as normas da ANVISA.
- 5.2.21 A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelos serviços de rouparia e lavanderia da UPA NOSSA SENHORA APARECIDA, de acordo com a Norma Regulamentadora - NR 32.7. Deverá disponibilizar enxoval (camisola, roupa de cama e banho), assegurando um estoque adequado de roupas de acordo com a demanda da unidade. Deverá também: coletar, pesar, separar, e encaminhar para processamento e reparação as peças, quando necessário; armazenar, transportar e distribuir toda roupa limpa de acordo com a rotina e providenciar substituição imediata de roupas que não estiverem mais em condição de utilização, mantendo padrão definido para o enxoval;

- 5.2.22 A CONTRATADA é responsável pelos serviços de limpeza e higiene da área total do imóvel, (UPA NOSSA SENHORA APARECIDA e Central de Regulação - 192), devendo promover e impulsionar a qualidade dos serviços de limpeza de modo a atingir um padrão de excelência, implantar padrão de serviço que ajude na imagem positiva da Unidade, manter ambiente seguro com práticas seguras de trabalho garantindo a manutenção dos padrões de conforto e limpeza aos usuários da unidade, reconhecer e corrigir, em tempo imediato e eficiente, qualquer redução na qualidade da limpeza, e garantir grau de sujeira zero na unidade, durante toda a duração do Contrato de Gestão.
- 5.2.23 A CONTRATADA é responsável pelo gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, na forma da legislação e regulamentação pertinentes de acordo com a RDC 306/ANVISA, de 07 de dezembro de 2004, que dispõe sobre o regulamento técnico de gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde.

### **5.3 DOS SERVIÇOS DE APOIO**

#### **5.3.1 Administrativo**

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e operacionalização dos serviços da UPA NOSSA SENHORA APARECIDA, incluindo, mas não se limitando a:

- a) Contabilidade financeira (gestão de recursos, lista de credores e devedores, fluxo de pagamentos);
- b) Representação, inclusive jurídica;
- c) Compras;
- d) Estoques e logística;
- e) Gerenciamento de riscos;
- f) Recursos humanos e saúde ocupacional;
- g) Relações com fornecedores;
- h) Educação permanente e aperfeiçoamento profissional;
- i) Gerenciamento das instalações;
- j) Gerenciamento dos serviços de transporte;
- k) Manutenção dos equipamentos;
- l) Patrimônio;
- m) Laudo radiométrico Raio X.

A CONTRATADA deverá:

- a) Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis, incluindo todos os princípios contábeis geralmente aceitos, estabelecendo normas, regras e procedimentos, definidos pelo setor de contabilidade, geralmente seguidos de padrões para relatórios financeiros, objetivando que a informação financeira seja transparente;
- b) Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;
- c) Prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gerenciamento administrativo;
- d) Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gerenciamento administrativo e assistencial;
- e) Assegurar boas práticas de governança (gestão coerente, as políticas de coesão, a orientação, processos e tomada de decisões para uma determinada área de responsabilidade);
- f) Atender à Legislação Ambiental e possuir toda documentação exigida;
- g) Atender a toda a legislação Sanitária do Sistema Único de Saúde.

## **6. DAS METAS QUANTITATIVAS DE PRODUÇÃO E EQUIPE MÍNIMA E INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE**

As metas e os indicadores, neste Edital e anexos, são medidas-síntese que contêm informação relevante sobre determinados atributos e dimensões dos processos estabelecidos, assim como dos resultados das ações realizadas.

As metas quantitativas de Produção e Equipe Mínima serão as balizadoras do serviço e atendimento prestado ao munícipe de acordo com o preconizado pelas diretrizes do SUS e singularização do modelo para o município.

As metas de Produção e Equipe Mínima serão acompanhadas e avaliadas mensalmente em reunião ordinária da Comissão Técnica de Avaliação dos Contratos de Gestão (CTA) e os pagamentos efetivos mensais pelos serviços prestados estão atrelados ao proporcional atingimento das referidas Metas.

A seleção dos indicadores apresentados na Matriz de Indicadores de Qualidade buscou incentivar intervenções da CONTRATADA que visem à qualidade nos processos de trabalho, objeto deste Contrato, para a consecução de objetivos da SMS.

Os indicadores provocam a integração de ações de educação permanente da OSS com a SMS, valorizam o registro das informações, quer sejam prontuários, fichas de atendimento ou em relação às prestações de contas.

E por fim a aferição da escuta dos usuários nas unidades de saúde e o efetivo funcionamento do Conselho Gestor.

Esses indicadores estão apresentados em sua totalidade no quadro de MATRIZ DE INDICADORES DE QUALIDADE e serão acompanhados de forma gradativa, de ano a ano.

Serão monitorados e acompanhados Quadrimestralmente pela Comissão Técnica de Avaliação dos Contratos de Gestão (CTA).

O não atingimento satisfatório dos indicadores no Quadrimestre, os mesmos poderão ser revistos e pactuados no Quadrimestre seguinte.

A qualquer tempo, poderão ser incluídos e considerados outros indicadores de Qualidade no decorrer da execução do Contrato de Gestão, por meio de nova pactuação entre as partes.

As Metas Quantitativas de Produção e Indicadores de Acompanhamento e Avaliação da Qualidade poderão ser revistas, a qualquer tempo, por meio de aditamento sem necessariamente gerar alterações no valor financeiro constante do Termo Aditivo respectivo, desde que embasado em estudo técnico correspondente.

## 7. DA EFETIVAÇÃO DOS PAGAMENTOS

Com a finalidade de estabelecer as regras para efetivação do pagamento, fica estabelecido que a CONTRATADA receberá parcela mensal pela prestação efetiva dos serviços e atingimento das metas quantitativas.

O repasse mensal está atrelado ao cumprimento das metas quantitativas que serão avaliadas mensalmente, conforme quadro de pontuação e percentual de desconto no repasse mensal referente aos serviços prestados:

<b>Pontuação referente às metas de Produção</b>	<b>% de Desconto no repasse mensal</b>
25 a 23 pontos	0%
22 a 20 pontos	2%

19 a 13 pontos	3%
Menor que 13 pontos	5%

A manutenção da Equipe Mínima deverá ser de modo ininterrupto em todos os dias da semana e em todos os horários de funcionamento da UPA NOSSA SENHORA APARECIDA e poderá fazer complementação quando houver necessidade. Caso haja interrupção na manutenção da Equipe Mínima por parte da CONTRATADA, haverá desconto de 5% no valor do repasse mensal, referente ao mês vigente.

O desconto máximo total a ser aplicado por descumprimento no atingimento das Metas Quantitativas de Produção e Manutenção de Equipe mínima será de até 10%, considerando que serão necessários valores de implantação para início de funcionamento das Unidades da Saúde “Central de Regulação - 192 e UPA NOSSA SENHORA APARECIDA”, no que diz respeito aos equipamentos e mobiliários, Identidade Visual quanto aos Totens e as placas de informações também para unidade de Serviço, conforme dispõe a legislação do Ministério da Saúde, relógios de ponto e estações de trabalho e adequações de ambiência: insulfime e fornecimento e instalação de ar condicionado. Caso permaneça por mais de um mês a interrupção da manutenção da equipe Mínima a CONTRATADA será penalizada nos termos do contrato de gestão.

Somente após o primeiro trimestre do Contrato de Gestão, serão feitas as análises e possíveis descontos no valor da Transferência Mensal de acordo com o cumprimento pela CONTRATADA, das Metas Quantitativas de Produção e Equipe Mínima, podendo estas serem repactuadas a qualquer tempo em virtude de informações e apontamentos com relação às atividades inerentes.

As parcelas mensais corresponderão ao valor total do repasse mensal e serão pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês vigente, mediante apresentação de Nota Fiscal, por meio de transferência bancária em conta de titularidade da entidade contratada, estando sujeitas a descontos caso se comprove o não cumprimento de alguma das Metas estabelecidas no presente Termo de Referência.

A aprovação dos relatórios de acompanhamento financeiro mensal deverá ser assinada pela maioria simples da Comissão Técnica de Avaliação – CTA.

A competência da execução financeira é sempre de 01 ao último dia de cada mês.

## **8. DA DESTINAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO.**

CONDIÇÕES GERAIS: Para o repasse dos recursos previstos neste Edital, a Organização Social deverá seguir os seguintes critérios:

**8.1** Informar, mensalmente, para o monitoramento, avaliação e controle dos contratos de gestão da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), ou qualquer outro que por decisão exclusiva do gestor municipal vier a complementá-lo ou substituí-lo, de forma a viabilizar a análise da prestação de contas dos contratos de gestão, tanto na parte assistencial como financeira. Compõem as informações gerenciais que deverão ser disponibilizadas:

- a) Detalhamento de toda receita dos contratos, como repasses realizados, rendimentos de aplicação financeira e estornos.
- b) Detalhamento de todas as despesas dos contratos de gestão, com apropriação por centro de custo, por tipo de despesa, por tipo de rubrica.
- c) Informação detalhada de todos os contratos de serviço e/ou consumo, assinado pela OS com terceiros durante todo o período de vigência do Contrato de Gestão.
- d) Informações detalhadas de todos os bens permanentes adquiridos com recursos do Contrato de gestão.
- e) Informações detalhadas de todo pessoal contratado pela OS para execução do objeto contratado, tais como: nome, CPF, cargo, forma de contratação, carga horária, CNES, salário, benefícios, encargos patronais e provisionamento para férias, 13º salário e rescisões.
- f) Apresentação de todos os documentos fiscais que comprovam a execução financeira, como: nota fiscal, recibo, Guias de Recolhimento de INSS e FGTS dos valores relativos aos funcionários contratados em regime CLT para execução deste Contrato de Gestão, além do extrato bancário que comprove a existência do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários, contratos assinados, extratos bancários de conta corrente e aplicação financeira, etc. **Todos os documentos deverão estar digitalizados e anexados em forma de imagem (PDF) pesquisável.**
- g) Resultados alcançados para cada meta/indicador pactuados nos contratos de gestão, assim como dados de produção, referentes ao período que será avaliado.

**8.2** Os dados enviados pela Organização Social serão certificados pela representante legal da entidade. Além disso, a OSS será responsável por:

- a) Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias externas.
- b) Possuir uma conta corrente única em instituição financeira oficial para as movimentações bancárias, conforme Instrução Normativa n.º 2/2016 do TCESP- Art 149-XIII.

**8.3** Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Secretaria Municipal de Saúde – SMS de Itu e da Comissão Técnica de Avaliação (CTA), responsável pelo acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

## **9. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS**

- 9.1** Os recursos transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA serão mantidos por esta em conta especialmente aberta para a execução do presente Contrato de Gestão em instituição financeira oficial e os respectivos saldos serão obrigatoriamente aplicados conforme plano de trabalho e Instrução Normativa n.º 2/2016 do TCESP- Art 149-XIII.
- 9.2** O montante de recursos previstos e repassados à contratada a título de provisionamento deverá ser depositado em conta específica, preferencialmente em conta poupança, sendo vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de processos rescisórios ou de provisionamentos obrigatórios.
- 9.3** A **CONTRATADA** deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro.
- 9.4** Todas as despesas que não forem eventualmente reconhecidas pela Comissão Técnica de Avaliação - CTA como pertinentes ao contrato, deverão ser ressarcidas à conta específica do mesmo com demonstração por meio de extrato bancário no prazo determinado pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS.

## **10. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 10.1. O acompanhamento orçamentário/financeiro realizado pela Unidade de Gestão de Promoção da Saúde de Itu será efetivado por relatórios gerenciais para subsidiar a avaliação da Comissão Técnica de Avaliação e o controle dos Órgãos competentes.
- 10.2. Para a prestação de contas a Contratada deverá observar, ainda, todas as regras da legislação vigente, notadamente a legislação municipal, bem como as orientações emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo com relação à matéria.

## **11. DOTAÇÃO ONERADA**

- 11.1. A execução do Contrato de Gestão onerará a dotação orçamentária do respectivo Plano de Trabalho.
- 11.2. Para 2018: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE: 3390.3900.10.302.1002.2005.

## **12. DESPESAS GLOSADAS**

- 12.1. Todas as despesas que não forem eventualmente reconhecidas pela Comissão Técnica de Avaliação - CTA como pertinentes ao contrato, deverão ser ressarcidas à conta específica do mesmo com demonstração por meio de extrato bancário no prazo determinado pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS.

### 13. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

- 13.1. A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.
- 13.2. As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas a esta SMS e também da Declaração de veracidade das informações constantes no relatório financeiro.
- 13.3. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da **CONTRATADA** e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.
- 13.4. As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da **CONTRATADA**, bem como a data e a assinatura de seu preposto.
- 13.5. Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posteriores à assinatura do Contrato de Gestão e de seus respectivos termos aditivos. No momento do “atesto”, o valor unitário de cada item/insumo/ material de consumo ou permanente deve constar na nota a ser atestada. Todos os recibos e notas fiscais devem ter o “atesto” do diretor/gerente da unidade.

### 14. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES:

- 14.1. As aquisições de materiais permanentes efetuadas com recursos oriundos deste Contrato de Gestão deverão ser incorporadas e patrimoniadas pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS ao final do Contrato de Gestão, devendo a CONTRATADA apresentar os documentos e informações pertinentes para tal.
- 14.2. A CONTRATADA deve patrimoniar cada item adquirido logo após a compra, utilizando o código CNES na placa de identificação de cada bem.
- 14.3. O levantamento de itens que consta na tabela de equipamentos deve ser atualizado a cada movimentação de patrimônio. Esta tabela deve ser fornecida como um dos relatórios à Comissão Técnica de Avaliação - CTA. Da mesma forma, todos os bens adquiridos devem ser informados no Painel de Gestão.

## 15. RECURSOS PATRIMONIAIS

- 15.1. A Organização Social deverá se responsabilizar pela preservação, conservação e manutenção dos equipamentos, móveis, imóveis pertencentes ao patrimônio público que serão disponibilizados no ato da assinatura do contrato.
- 15.2. Todo o patrimônio adquirido exclusivamente por força do Contrato de Gestão com os recursos previstos neste Edital será incorporado ao patrimônio público do Município de Itu ao término do contrato.

## 16. PLANILHA DE SERVIÇOS, BENS E MÓVEIS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA PARA O FUNCIONAMENTO DA UPA NOSSA SENHORA APARECIDA E ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA – RELAÇÃO MÍNIMA.

OS APARELHOS DE AR CONDICIONADO DEVERÃO SER INSTALADOS E REALIZADOS MANUTENÇÃO PELA CONTRATADA
SALA ASSISTENTE SOCIAL
CONSULTÓRIO 1
CONSULTÓRIO 2
CONSULTÓRIO 3
CONSULTÓRIO 4
CONSULTÓRIO 5
POSTO DE ATENDIMENTO (APOIO CURATIVO/SALA DE GESSO/CONSULTÓRIO 3 E 4)
POSTO DE OBSERVAÇÃO PEDIÁTRICO
POSTO DE UTILIDADES/ENFERMAGEM
SALA DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO
SALA DE RECEPÇÃO 1
SALA DE RECEPÇÃO 2

**EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA MÍNIMOS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA PARA O FUNCIONAMENTO DA UPA NOSSA SENHORA APARECIDA**

SALA ASSISTENTE SOCIAL	1 COMPUTADOR COMPLETO (CPU, TECLADO, MOUSE E ESTABILIZADOR) 1 IMPRESSORA
CONSULTÓRIO 1	1 COMPUTADOR COMPLETO (CPU, TECLADO, MOUSE E ESTABILIZADOR) 1 IMPRESSORA
CONSULTÓRIO 2	1 COMPUTADOR COMPLETO (CPU, TECLADO, MOUSE E ESTABILIZADOR) 1 IMPRESSORA
CONSULTÓRIO 3	1 COMPUTADOR COMPLETO (CPU, TECLADO, MOUSE E ESTABILIZADOR) 1 IMPRESSORA
CONSULTÓRIO 4	1 COMPUTADOR COMPLETO (CPU, TECLADO, MOUSE E ESTABILIZADOR) 1 IMPRESSORA
CONSULTÓRIO 5	1 COMPUTADOR COMPLETO (CPU, TECLADO, MOUSE E ESTABILIZADOR) 1 IMPRESSORA
POSTO SALA DE EMERGÊNCIA	1 COMPUTADOR COMPLETO (CPU, TECLADO, MOUSE E ESTABILIZADOR) 1 IMPRESSOR
POSTO DE ATENDIMENTO (APOIO CURATIVO/SALA DE GESSO/CONSULTÓRIO 3 E 4)	1 COMPUTADOR COMPLETO (CPU, TECLADO, MOUSE E ESTABILIZADOR) 1 IMPRESSOR
POSTO DE OBSERVAÇÃO PEDIÁTRICO	1 COMPUTADOR COMPLETO (CPU, TECLADO, MOUSE E ESTABILIZADOR) 1 IMPRESSOR

POSTO DE OBSERVAÇÃO ADULTO	1 COMPUTADOR COMPLETO (CPU, TECLADO, MOUSE E ESTABILIZADOR) 1 IMPRESSOR	
CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO/CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO	1 COMPUTADOR COMPLETO (CPU, TECLADO, MOUSE E ESTABILIZADOR) 1 IMPRESSOR	
POSTO DE UTILIDADES/ENFERMAGEM	1 COMPUTADOR COMPLETO (CPU, TECLADO, MOUSE E ESTABILIZADOR) 1 IMPRESSORA	
SALA DE RADIOLOGIA	1 COMPUTADOR COMPLETO (CPU, TECLADO, MOUSE E ESTABILIZADOR) 1 IMPRESSORA	
SALA DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	1 COMPUTADOR COMPLETO (CPU, TECLADO, MOUSE E ESTABILIZADOR) 1 IMPRESSORA	
FARMÁCIA	1 COMPUTADOR COMPLETO (CPU, TECLADO, MOUSE E ESTABILIZADOR) 1 IMPRESSORA	
SALA DE RECEPÇÃO	5 COMPUTADORES COMPLETOS (CPU, TECLADO, MOUSE E ESTABILIZADOR) 2 IMPRESSORAS	
SALA DE PLANTONISTA	2 COMPUTADORES COMPLETOS (CPU, TECLADO, MOUSE E ESTABILIZADOR)	
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>23 COMPUTADORES</b>	<b>16 IMPRESSORAS</b>

## **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**

### **ITEM 01 - MICROCOMPUTADOR COM MONITOR E NOBREAK**

O equipamento deverá ser novo e sem uso anterior;

- O equipamento deverá pertencer à linha corporativa do fabricante;
- As configurações do equipamento deverão vir todas de fábrica, não sendo autorizado o fornecedor adicionar ou remover periféricos para atender as configurações de hardware da máquina;
- Deverá vir com o cabo de alimentação de energia compatível com o nobreak ofertado;
- A Garantia não pode ser inferior ao tempo do contrato de gestão da UPA;
- SLA para reparo de no máximo 04 (quatro) horas, contado a partir do momento da abertura do chamado.

#### **Gabinete:**

- Gabinete Desktop ATX com a possibilidade de utilização da horizontal ou vertical sem comprometer os componentes internos, não será aceita solução através de gabinete torre ou gabinete monobloco;
- Deverá possuir no mínimo duas portas USB's frontais;
- Deverá possuir no gabinete etiqueta de difícil remoção com número de série do fabricante do equipamento;
- A Contratada deverá identificar o gabinete com etiqueta de difícil remoção, onde deverá constar o número de série, esse número deverá possuir no máximo 4 dígitos e deverão ser todos numéricos, essa identificação será utilizada para a abertura de chamados em garantia.

#### **Processador:**

- Intel Core I7-7700T ou superior;
- Clock real de no mínimo 2,9 GHZ (frequência baseada em processador);
- Mínimo de 04 núcleos;
- Mínimo de 08 threads;
- Smart Cache de no mínimo 8 MB;

- Gráficos HD integrado;
- 64 bits

**Bios:**

- Gravado em memória do tipo flash EPROM, atualizável por software e compatível com terceiro milênio;
- Relógio e calendário em memória não volátil;
- Compatível com os padrões DMI (Desktop Management Interface);
- Deve prover recursos de gerenciamento de energia, permitindo a configuração dos estados de consumo dos dispositivos em conformidade com o padrão Instant Available PC/ACPI versão 1.0;
- Senha de acesso ativada e desativada via Setup;
- Identificação do fabricante do computador, número de identificação com número de série gravado na BIOS, para que possa ser lido remotamente;
- Possuir os recursos de: Plug & Play e SMART; Gravado em memória do tipo flash EPROM, atualizável por software e compatível com terceiro milênio;
- Relógio e calendário em memória não volátil;
- Compatível com os padrões DMI (Desktop Management Interface);
- Deve prover recursos de gerenciamento de energia, permitindo a configuração dos estados de consumo dos dispositivos em conformidade com o padrão Instant Available PC/ACPI versão 1.0;
- Senha de acesso ativada e desativada via Setup;
- Identificação do fabricante do computador, número de identificação com número de série gravado na BIOS, para que possa ser lido remotamente;
- Possuir os recursos de: Plug & Play e SMART;
- Capacidade de desligamento do vídeo e do disco rígido após tempo determinado pelo usuário e religamento por acionamento de teclado ou pela movimentação do mouse, e que possua função de economia de energia, tais como: SUSPEND, SLEEP e STANDBY para o monitor, placa mãe e disco rígido.

**Memória:**

- Mínimo 8 GB de memória RAM, do tipo SDRAM DDR-4 e frequência de no mínimo 2400 MHZ ou superior.

#### **Dispositivos de Entrada / Saída (Mínimos):**

- Mínimo de 6 (seis) interfaces USB's 3.0, sendo no mínimo 2 (duas) na parte frontal do equipamento. As interfaces USB's deverão ser integradas na Motherboard – Não serão aceitas soluções através de placas de expansões.

#### **Dispositivos de Entrada / Saída (Mínimos):**

- Mínimo de 6 (seis) interfaces USB's 3.0, sendo no mínimo 2 (duas) na parte frontal do equipamento. As interfaces USB's deverão ser integradas na Motherboard – Não serão aceitas soluções através de placas de expansões.

#### **Controladora:**

- Vídeo – mínimo de 2 GB de memória de vídeo, podendo ou não ser compartilhada com a memória do sistema;
- A Motherboard deverá possuir no mínimo 02 (duas) interfaces integradas, para discos, tipo SATA;
- Deverá possuir no mínimo 1 Slot de expansão PCI-E X16 e 1 slot de expansão PCI-E X1;
- Áudio – Compatível com Sound Blaster, com no mínimo 01 (um) auto-falante embutido na CPU e com potência mínima de 1 W. Aceitável solução com par de caixas acústicas externas para atender essa característica.

#### **Unidades – Disco e Óptica:**

- Disco Rígido - 1 (uma) unidade de leitura e gravação de no mínimo 1TB, padrão Serial ATA, com buffer de no mínimo 16 MB;
- Deverá possuir 1 gravador de DVD/CD Interno.

#### **Fonte de Alimentação:**

- Fonte bivolt, suficiente para suportar o equipamento em sua configuração máxima. Deve possuir a tecnologia PFC – correção de fator de potência (ativo ou passivo), para evitar a perda de energia. Deve possuir uma única entrada de energia.

#### **Interface de Rede Local:**

- 01 (uma) Ethernet. Gigabit Ethernet 10/100/1000 MBPs, RJ 45, led indicador de status, suportando o modo de operação FULL DUPLEX, autosense, totalmente compatível com os padrões Ethernet IEEE 802.2 e 802.3

#### **Teclado e mouse:**

- 1 (um) teclado português brasileiro, ABNT-II, mínimo de 104 teclas, interface USB, da mesma marca e cor do microcomputador ofertado;
- 1 Mouse óptico com interface USB, 3 botões, da mesma marca e cor do microcomputador ofertado.

#### **Softwares:**

- Licença do sistema operacional Microsoft Windows 10 Professional 64 Bits, versão completa, em português brasileiro. Os equipamentos deverão ser fornecidos com sistema operacional instalado e ativado, e os drivers do equipamento instalados;
- Licença do suíte de aplicativos Microsoft Office Professional na mais recente versão, versão completa, em português brasileiro, contendo no mínimo: Microsoft Word, Microsoft Excel e o Microsoft Powerpoint. O aplicativo deverá ser do tipo standalone, não sendo aceitas versões que somente operem em nuvem.

#### **Monitor de LED:**

- O equipamento deverá ser novo e sem uso anterior;
- Deverá ser da mesma cor dos microcomputadores ofertados;
- Tela com tamanho de 21,5 polegadas;

- Resolução: 1920 X 1080 a 60 HZ;
- Brilho de no mínimo 250 cd/m<sup>2</sup>;
- Tempo de resposta de no máximo 8ms;
- LED;
- Bivolt automático;
- Deverá possuir as conectividades VGA e HDMI;
- Deverá vir acompanhado de cabo de energia compatível com o estabilizador ofertado;
- Deverá vir acompanhado de cabo de dados compatível com o microcomputador ofertado.

#### **Nobreak de 1200VA para os equipamentos:**

Os microcomputadores deverão vir acompanhados de 01 (um) Nobreak com as seguintes características:

- Entrada 115/127/220V e saída 115V;
- Microprocessado;
- Potência de no mínimo 1200 VA;
- Recarga das baterias mesmo com o nobreak desligado;
- Mínimo de 6 tomadas de saída padrão NBR 14136;
- Em conformidade com a norma NBR 14373:2006;
- Gabinete em plástico anti-chama;
- Chave liga/desliga;
- Leds indicadores no painel frontal;
- 02 (duas) baterias internas de 12 VDC / 5 Ah.

Proteções contra:

- Curto-circuito no inversor;
- Surto de tensão entre fase e neutro;
- Potência excedida com alarme e posterior desligamento;

- Sub/sobtensão da rede elétrica. Na ocorrência destas, o nobreak passa a operar em modo bateria;
- Sobreaquecimento no inversor e no transformador;
- Descarga total da bateria.

## **ITEM 02 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER OU LED COM TROCA DE SUPRIMENTOS E INSUMOS**

- O equipamento deverá ser novo e sem uso anterior;
- O equipamento deverá pertencer à linha corporativa do fabricante;
- Todos as multifuncionais deverão ser da mesma marca e modelo;
- Todos os equipamentos deverão estar ligados diretamente na rede através de cabo ethernet com ip fixo da rede interna da UPA;
- Deverá vir com o cabo de alimentação de energia compatível com o nobreak ofertado;
- A Garantia do equipamento não poderá ser inferior ao tempo do contrato de gestão da UPA;
- SLA para reparo de no máximo 08 (oito) horas, contado a partir do momento da abertura do chamado, caso o tempo não seja suficiente para reparar o equipamento, deverá ser disponibilizado um equipamento backup da mesma marca e modelo e o SLA será pausado por até 15 (quinze) dias;
- SLA para troca de insumos ou suprimentos de no máximo 01 (uma) hora, contado a partir do momento da abertura do chamado;
- Quando realizada a troca de suprimentos (tonner, cilindro, etc), peças e atividades de manutenção corretiva ou preventiva, a CONTRATADA deverá sempre utilizar suprimentos e peças novas e originais do fabricante do equipamento;
- Equipamentos que apresentarem número de reparos superiores a 03 (três), sendo estes de responsabilidade da CONTRATADA, dentro de um período de 120 (cento e vinte) dias, deverão ser trocados por equipamentos novos completos da mesma marca e modelo do equipamento anterior, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- Deverá possuir as funções: Digitalização colorida, cópia, digitalização em rede e impressão monocromática;
- Tecnologia Laser ou Led;
- Velocidade de impressão e cópia de no mínimo 40 ppm em A4 ou carta;

- Resolução de impressão, mínima de 1200 X 1200DPI;
- Processador dual-core de no mínimo 1GHZ;
- Memória padrão de no mínimo 1GB;
- O equipamento deverá vir com um disco rígido interno de no mínimo 160 GB;
- Deverá possuir as conexões: USB 2.0 e gigabit ethernet RJ45 10/100/1000 MBPS;
- Linguagens padrão: PCL5 ou PCL6, PS3 e PDF;
- Capacidade para um volume mensal de no mínimo 100.000 páginas;
- Deverá suportar Redução/Ampliação de 25 – 400%;
- O scanner do equipamento deverá ser do tipo plano de mesa com alimentador automático de documentos;
- Reconhecimento de caracteres (OCR): a solução deverá estar embarcada no equipamento, com suporte aos caracteres de língua portuguesa, com capacidade de geração de arquivos formato PDF pesquisável;
- Resolução do scanner de no mínimo 600X600 DPI;
- ADF com capacidade de entrada mínima de 50 folhas;
- Capacidade de entrada de papel padrão de no mínimo 500 folhas;
- Capacidade de saída de papel de no mínimo 150 folhas;
- Duplex integrado para cópia e impressão;
- Deverá suportar as mídias tamanho: Envelope, A4, Ofício, Carta;
- ADF e Mesa para copia e digitalização;
- Compatibilidade com os Sistemas Operacionais: Vista/7/8/10, Windows Server 2008/2012;
- Todos os componentes elétricos necessários para funcionamento dos equipamentos, como cabos, estabilizador e transformador, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e compatíveis com as tensões de alimentação da UPA que é 220 VAC. Caso o equipamento originalmente não atenda às especificações de voltagem, os recursos necessários para as adequações serão de responsabilidade da CONTRATADA.

### **ITEM 03 - SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, REMANEJAMENTO E REMOÇÃO DE EQUIPAMENTOS.**

A contratada será responsável pela instalação, remanejamento e remoção dos seguintes equipamentos de TIC:

- Sistema de senha;

- Relógio de Ponto;
- SMART TV;
- Projetor Multimídia;
- Câmera IP.

**A instalação prevê:**

- A passagem de cabeamento de rede com conectorização e identificação, saindo do DATACENTER da UPA até o equipamento a ser instalado;
- Confecção de tomada elétrica com aterramento;
- Organização de cabos.

**ITEM 04 - FORNECIMENTO DE TÉCNICO DE TIC RESIDENTE 24X7**

- Durante o tempo de contrato de gestão da UPA a CONTRATADA deverá disponibilizar serviço de técnico residente 24X7 que deverá ficar responsável em manter o ambiente de TIC operacional;
- Esse técnico realizará os atendimento iniciais na UPA, e fará a comunicação e interação com o Service Desk da Prefeitura e CIJUN.

**Perfil mínimo dos profissionais:**

- Experiência mínima de 2 (dois) anos de atuação em atividade de suporte técnico de TIC;
- Experiência em montagem e configuração de microcomputadores;
- Experiência em manutenção de hardware de microcomputadores em nível de configuração, software básico e aplicativos de automação de escritório;

- Capacidade de agir com calma, tolerância e profissionalismo frente a situações que fujam dos procedimentos e rotinas normais de trabalho;
- Possuir experiência em ambiente de redes LAN, WLAN e redes TCP/IP;
- Conhecimento em rede de computadores, configuração, crimpagem de conectores padrão RJ11 e RJ45, conectorização em patch panels, testes de continuidade do cabeamento, análise do ponto, instalação e ligações de cords;
- Instalação dos ativos de processamento e comunicação de dados em conformidade com as políticas adotadas para o funcionamento do ambiente, como roteadores e Switchs;
- Domínio de ferramentas de escritório: como editores de textos, planilhas eletrônicas, editores de apresentações e correio eletrônico.

#### **ITEM 05 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM NOBREAK**

- O serviço será nas instalações da UPA Nossa Senhora Aparecida
- Equipamentos à ser fornecido:
- 01 (UM) No-break de 10 kVA;
- 01 (UM) Bancos de baterias a seco com 32 baterias de 12 V;
- Confecção da Interligação com o Grupo Gerador e com a Sala de TIC.

#### **Serviços de manutenção preventiva:**

- Deverá ser realizada 1 (uma) visita mensal;
- Este serviço contempla o Nobreak de 10Kva Existente;
- Limpeza dos UPS e todos os componentes associados;
- Verificação das condições mecânicas de todo o sistema;
- Verificação elétrica e física das conexões de interligação de baterias;
- Teste funcional completo de todos os módulos do no-break como retificador, inversor, chave estática, bypass manual;

- Verificação da saída do no-break e distribuição de carga por fase;
- Teste funcional de dispositivos de indicação e monitoramento do no- break;
- Teste de falta de rede no sistema.

#### **Serviços de manutenção corretiva:**

- Substituição de baterias tipo FNC 12 volts, 70Ah para 10 horas;
- Substituição de todos os micros ventiladores existentes, (battery fan);
- Substituição de todas as interligações de baterias (ligação em serie) avariadas;
- Troca de equipamento se for necessário;
- Esta manutenção inclui o Nobreak existe.

#### **Requisitos mínimos para fornecimento das baterias:**

- As baterias deverão ser estacionárias, seladas e livres de manutenção;
- Deverão ter especificamente as grandezas descritas no objeto acima ( tensão e corrente);
- A garantia mínima deverá ser de 2 anos;
- A vida útil deverá ser de 05 anos a 25° C em flutuação;
- A tensão de flutuação e de 13,5 a 13,8 volts; o As características das baterias propostas deverão ser comprovadas através de catálogo ou site a ser indicado pelo licitante.

#### **DA GARANTIA DOS MATERIAIS E SERVIÇOS**

- Após abertura de chamado a empresa deverá realizar o atendimento em até 2 (duas) horas e com reparo em até 6 (seis) horas;

- O prazo de garantia deverá ser igual ou superior a **02 (dois) anos** para as baterias e de 01 (um) ano para os serviços, contados a partir da data do recebimento definitivo do objeto;
- O prazo de atendimento, na vigência da garantia, será de até 05 (cinco) dias corridos, contados do recebimento do chamado, caso seja diagnosticado defeito/falha em algum dos componentes do objeto deste Termo de Referência;
- A ação corretiva exigida é aquela destinada a sanar os defeitos apresentados pelos materiais fornecidos e instalados, compreendendo, entre outras coisas, a substituição dos mesmos.

## **ITEM 06 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM GRUPO GERADOR**

A UPA possui instalado 1 (hum) Grupo Gerador de Emergência, conforme características:

Esse gerador é responsável pelo fornecimento de energia elétrica, sempre que ocorrer a falta de energia comercial.

A manutenção do grupo gerador, por ser equipamento com características específicas, requer mão-de-obra especializada e qualificada, a fim de garantir que os mesmos estarão em condições de operação sempre que solicitados.

**Peças e materiais como: óleo lubrificante, fluídos e aditivos de radiador, filtros de todos os tipos (óleo, ar, pré-filtros,etc), mangueiras, braçadeiras, bem como os materiais utilizados para limpeza e conservação dos equipamentos, são de responsabilidade da Contratada.**

**O óleo diesel, necessário para o funcionamento dos equipamentos, será fornecido pela Contratada.**

### **PROCEDIMENTOS E ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

#### **Rotina Mensal**

##### **Motor Diesel**

- Verificar a existência de vazamentos;
- Verificar a vedação da tampa do radiador;

- Completar os níveis de óleo lubrificante e água;
- Limpar filtros de ar e, se necessário, trocar;
- Verificar tensão e estado das catraias;
- Verificar magotes e abraçadeiras de fixação;
- Verificar e lubrificar o sistema de aceleração e parada do motor;
- Verificar o motor de arranque;
- Verificar estado da colmeia do radiador;
- Testar instrumentos de controle;
- Testar e ajustar o sistema de pré-aquecimento

### **Alternador**

- Verificar regulador de tensão;
- Substituir escovas defeituosas;
- Lubrificar mancais;
- Lubrificar díodos e fixações;
- Lubrificar rolamentos

### **Baterias**

- Verificar fixação das baterias e conexões dos cabos;
- Completar nível de água;
- Medir temperatura dos elementos;
- Medir densidade do eletrólito;
- Medir tensão por elemento;
- Limpar bornes e conexões.

### **Quadro de alimentação, comando, proteção e sincronismo:**

- Reapertar conexões;
- Substituir fusíveis queimados;
- Substituir lâmpadas queimadas(sinalizadores);
- Verificar atuação dos relés e sensores;
- Corrigir atuação do painel de sincronismo.

### **Testes de Fornecimento**

Colocar o grupo em funcionamento com pelo menos 50% de carga, por 30 minutos ou mais, verificando e anotando:

- Pressão do óleo;
- Temperatura do bloco e das turbinas;
- Frequência;
- Tensão do gerador;
- Corrente do gerador.

### **Simular falta de rede com o equipamento no automático e anotar:**

- Tempo de entrada do grupo;
- Tempo de transferência.

### **Anotar horas de trabalho da unidade:**

- Tempo de transferência/supervisão;
- Tempo de resfriamento.
- Corrigir as anormalidades observadas.

#### **ITEM 07 - - INFRAESTRUTURA DE LINK DE COMUNICAÇÃO (Banda Larga - contingência da Rede de Fibra Optica)**

- Garantia de disponibilidade (SLA) do link contratado de no mínimo 80 % (oitenta por cento), apurado mensalmente, durante o período de prestação dos serviços;
- A velocidade mínima do circuito durante todo o período deverá ser de 10 MB de download e 05 MB para Upload;
- Permitir o tráfego de toda a suíte de protocolos que compõe o padrão ethernet 802.1;
- Deverá ser totalmente transparente no tráfego de protocolos e não deverá existir nenhum proxy de serviços, filtros de serviços e conteúdos, limitadores do número de conexões (flows) ou pela bloagem fornecida;
- Os circuitos deverão possuir IP FIXO e válido na Internet;
- Conexão ao backbone de internet por tecnologia de radiofrequência, fibra óptica, ADSL, cabo;
- Não serão aceitas as tecnologias 3G/4G/Satélite para atender qualquer um dos circuitos;
- Acesso direto à internet, não necessitando de contratação de provedores ou serviços de terceiros para realizar a conexão;
- Não possuir nenhum tipo de restrição de uso, em regime 24 horas / 7 dias por semana, sem limite de quantidade de dados trafegados, ou restrição de tipo de dados trafegados, porta lógica ou serviço;
- Caso haja a necessidade de vinculação a linha telefônica convencional, caberá à contratada instalá-la sem custo adicional;
- Permitir o compartilhamento do acesso a diversos equipamentos;
- Em hipótese alguma poderá ocorrer redução da velocidade em qualquer circuito contratado;
- O link de contingência deverá estar instalado no rack de TIC da UPA.

### **17. METAS QUANTITATIVAS E INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA QUALIDADE**

#### **17.1. DAS METAS QUANTITATIVAS DE PRODUÇÃO E EQUIPE MÍNIMA**

As metas de Produção e Equipe Mínima e as informações relacionadas ao acompanhamento dos serviços assistenciais serão descritas nos quadros adiante.

A manutenção da equipe mínima, durante o horário de funcionamento definido constitui meta a ser avaliada conjuntamente com as metas de produção.

A equipe mínima é meta contratual e refere-se aos profissionais que serão monitorados quanto à efetiva contratação pela CONTRATADA e atuação na unidade.

Essa equipe foi definida em função das necessidades de saúde, conforme planejamento da SMS e também para garantir a manutenção dos requisitos dos programas federais e respectivos financiamentos. Para avaliação de cumprimento de meta de produção foram selecionados procedimentos chaves e feitos cálculos de metas, baseados em parâmetros de organização de serviços informados por áreas técnicas da SMS e utilizando índices de planejamento de recursos humanos.

Os procedimentos escolhidos são uns dentre o rol de outros procedimentos que deverão ser realizados na execução objeto do contrato.

Toda produção assistencial deverá ser informada nos respectivos sistemas de informação oficiais dos SUS. As áreas técnicas da SMS poderão solicitar outras informações para avaliação do serviço.

## 17.2. QUADRO DE METAS DE PRODUÇÃO E EQUIPE MÍNIMA

### 17.2.1. atendimentos e Procedimentos

ATENDIMENTOS MÉDICOS E PROCEDIMENTOS	ESTIMATIVA MENSAL
03.01.06.002-9 / 03.01.06.009-6 / 03.01.06.010-0 /	10.125
CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	ESTIMATIVA MENSAL
03.01.06.011-8	10.125
<b>TOTAL:</b>	20.250

### 17.2.2. Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia – 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 das prioridades da Central de Regulação - 192 e UPA Nossa Senhora Aparecida. Esse serviço deverá funcionar 24 horas por dia, durante todos os dias.

O processamento e a impressão de imagens do Raio X serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

SERVIÇOS AUXILIARES DE DIAGNÓSTICO E TERAPIA – SADT	ESTIMATIVA MENSAL
Exames Laboratoriais decorrentes de atendimentos de urgência e emergência da UPA.	5.590
Exames de Radiologia - decorrentes dos atendimentos da UPA, das consultas de Ortopedia, e dos atendimentos (com laudo) e de urgência	1.000
Exames de Eletrocardiograma da UPA	350
<b>Total:</b>	<b>6.940</b>

### 17.3. Equipe Mínima a ser considerada para implantação da UPA Nossa Senhora Aparecida:

As equipes de trabalho deverão ser adequadas para atender os casos de urgência e emergência, de acordo com padrões e diretrizes do Ministério da Saúde e da SMS de Itu.

A CONTRATADA deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados, bem como estar em conformidade com as exigências de credenciamento e cadastro do Ministério da Saúde.

Deverá obedecer às demais Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

Deverá ser prevista equipe responsável pela Assistência Farmacêutica da UPA Nossa Senhora Aparecida.

A Organização Social deverá propor cargo de gerência e/ou coordenador de serviço da UPA Nossa Senhora Aparecida, assim como responsáveis técnicos de acordo com a legislação, com registro nos conselhos de classe.

Deverá ser designado um profissional como Responsável Técnico da UPA Nossa Senhora Aparecida.

A equipe deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM n.º 1634/2002) e/ou outros conselhos de classe, ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no Chamamento Público.

### 17.4. PONTUAÇÃO – METAS DE PRODUÇÃO E EQUIPE MÍNIMA

Para as Metas de Produção serão atribuídos o total máximo de 20 pontos, conforme o Atingimento das Metas e estão distribuídos entre metas de consultas, atendimentos, procedimentos e Serviços Auxiliares de Diagnósticos e Terapia (SADT), conforme os quadros:

	<b>Atingimento da meta</b>	<b>Pontuação</b>
<b>10.125 Atendimentos / consultas médicas</b>	100% a 90%	<b>5</b>
	89% a 70 %	<b>3</b>
	69% a 50%	<b>2</b>
<b>(Máximo 5 pontos)</b>	< 50%	<b>0</b>

	<b>Atingimento da meta</b>	<b>Pontuação</b>
<b>10.125 Classificações de Risco</b>	100% a 90%	<b>5</b>
	89% a 70 %	<b>3</b>
	69% a 50%	<b>2</b>
<b>(Máximo 5 pontos)</b>	< 50%	<b>0</b>

	<b>Atingimento da meta</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Exames Laboratoriais</b>  <b>5.590</b>	100% a 90%	<b>5</b>
	89% a 70 %	<b>3</b>
	69% a 50%	<b>2</b>
<b>(Máximo 5 pontos)</b>	< 50%	<b>0</b>

	<b>Atingimento da meta</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Exames de Eletrocardiograma</b>  <b>350</b>	100% a 90%	<b>5</b>
	89% a 70 %	<b>3</b>
	69% a 50%	<b>2</b>
<b>(Máximo 5 pontos)</b>	< 50%	<b>0</b>

	<b>Atingimento da meta</b>	<b>Pontuação</b>
<b>Exames de Radiologia</b>  <b>1000</b>	100% a 90%	<b>5</b>
	89% a 70 %	<b>3</b>
	69% a 50%	<b>2</b>
<b>(Máximo 5 pontos)</b>	< 50%	<b>0</b>
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL: 25 PONTOS</b>		

Para cumprimento da meta de EQUIPE MÍNIMA, a CONTRATADA deverá manter de modo ininterrupto, todos os dias da semana, em todos os horários de Funcionamento da UPA NOSSA SENHORA APARECIDA, a composição da Equipe mínima ou fazer complementação quando houver necessidade, conforme quadro:

**EQUIPE MÍNIMA – UPA NOSSA SENHORA APARECIDA**

<b>Especialidade</b>	<b>Período</b>	<b>Quant.</b>
Diretor		01
Médicos Clínico Geral (7dias /semanais)	<b>PLANTÃO D</b>	3 por plantão
Médicos Clínico Geral (7dias /semanais)	<b>PLANTÃO N</b>	2 por plantão
Médicos Pediatra (7 dias/semanais)	<b>PLANTÃO D</b>	2 por plantão
Médicos Pediatra (7 dias/semanais)	<b>PLANTÃO N</b>	1 por plantão
Médicos Ortopedista (5 dias/semanais) 12hs	<b>PLANTÃO D</b>	1 por plantão
Médicos Reguladores	<b>PLANTÃO D</b>	1 por plantão
Médicos Reguladores	<b>PLANTÃO N</b>	1 por plantão
Médicos Emergencista	<b>PLANTÃO D</b>	1 por plantão
Médicos Emergencista	<b>PLANTÃO N</b>	1 por plantão

Enfermeiros	<b>PLANTÃO D</b>	9
Enfermeiros	<b>PLANTÃO N</b>	9
Coord. Enfermagem		1
Técnicos de Enfermagem	<b>PLANTÃO D</b>	16
Técnicos de Enfermagem	<b>PLANTÃO N</b>	16
Assistente Social		01
Recepcionistas	<b>PLANTÃO D</b>	03
Recepcionistas	<b>PLANTÃO N</b>	02
Farmacêutico		1
Auxiliar de Farmácia	<b>PLANTÃO D</b>	1
Auxiliar de Farmácia	<b>PLANTÃO N</b>	1
Técnicos de Imobilização Ortopédica	<b>PLANTÃO D</b>	1
Técnicos de Imobilização Ortopédica	<b>PLANTÃO N</b>	1

Controlador de Acesso	<b>PLANTÃO D</b>	1
Controlador de Acesso	<b>PLANTÃO N</b>	1
Aux. Limpeza	<b>PLANTÃO D</b>	2
Aux. Limpeza	<b>PLANTÃO N</b>	1
Técnicos de Enfermagem Regulação - 192	<b>PLANTÃO D</b>	1
Técnicos de Enfermagem Regulação - 192	<b>PLANTÃO N</b>	1
Técnico Auxiliar de Regulação Médica (TARM)	<b>PLANTÃO D</b>	2
Técnico Auxiliar de Regulação Médica (TARM)	<b>PLANTÃO N</b>	1
Radio Operadores (Ro)	<b>PLANTÃO D</b>	1

## 17.5. MATRIZ DE INDICADORES DE QUALIDADE

MATRIZ DE INDICADORES DE QUALIDADE UPA NOSSA SENHORA APARECIDA												
MONITORAMENTO DO 1º ANO DE EXECUÇÃO												
DESCRIÇÃO	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1. Implantar, de acordo com as Diretrizes do Ministério da Saúde e SMS Protocolo de Acolhimento com classificação de risco e tempo de espera				X				X			X	
<b>2. Implantar o Serviço POSSO AJUDAR?</b>				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. Pontualidade na entrega dos relatórios mensais de prestação de contas assistenciais e financeiras				X	X	X	X	X	X	X	X	X
4. Proporção de pacientes atendidos em observação				X	X	X	X	X	X	X	X	X
5. Percentual de atendimentos por classificação de risco				X	X	X	X	X	X	X	X	X
6. Manter ativas as Comissões exigidas pela legislação (CCIH, Revisão de prontuários, revisão de óbitos, ética de enfermagem, ética médica e gerenciamento de resíduos)					X			X				
<b>7. Regularidade na alimentação da produção no Sistema Informatizado</b>				X	X	X	X	X	X	X	X	X
8. Entrega de relatório comentado das reclamações recebidas através do fone 156, Ouvidoria e SAU, e providências adotadas				X	X	X	X	X	X	X	X	X

Para cumprimento das metas nos anos consequentes, a COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO (CTA) da Secretaria Municipal da Saúde, solicitará a Matriz com os Indicadores para a contratada caso haja interesse na renovação do contrato em ambas as partes.

O desatendimento de Indicadores de Qualidade pode implicar em aplicação de sanções contratuais.

## ANEXO II – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

#### PROCURAÇÃO

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DO MUNICÍPIO DE ITU (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação de Chamamento Público 004/2018 (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

Local, data.

Assinatura do representante legal

Nome / RG / carimbo da empresa

### ANEXO III – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DO DIREITO DE LICITAR

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2018  
EDITAL Nº 53/2018  
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITU

#### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_ nome \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ representante legal da instituição \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ interessada em participar no Processo Licitatório (Chamamento Público 004/2018), da PREFEITURA  
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU, DECLARO, sob as penas da Lei, que inexistente impedimento legal contra a Organização Social  
\_\_\_\_\_ para licitar ou contratar com a Administração.

Local, data.

Assinatura do representante legal

Nome / RG / carimbo da empresa

**ANEXO IV – Declaração para atendimento ao inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93.**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2018  
EDITAL Nº 53/2018  
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITU**

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Obs.: Declarar quando for o caso: “Declaro que emprego menor com idade a partir de catorze anos na condição de aprendiz”.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura do representante legal  
Nome  
RG nº.....  
(carimbo da empresa)

## ANEXO V - PLANO ORÇAMENTARIO DE CUSTEIO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2018  
EDITAL Nº 53/2018  
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITU

DESCRIÇÃO		VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
<b>01. Pessoal e Reflexo</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
01.01	- Remuneração de Pessoal		0,00
01.02	- Benefícios		0,00
01.03	- Encargos e Contribuições		0,00
01.04	- Outras Despesas de Pessoal		0,00
<b>02. Materiais de Consumo</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
02.01	- Material Odontológico		0,00
02.02	- Gases Medicinais		0,00
02.04	- Suprimento de Informática		0,00
02.05	- Material de Escritório		0,00
02.06	- Combustíveis		0,00
02.07	- Material de Limpeza		0,00
02.08	- Uniformes e Rouparia Hospitalar		0,00
02.09	- Alimentícios		0,00
02.10	- Despesas de Transporte		0,00
<b>03. Material de Consumo Assistencial</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
03.01	- Drogas e Medicamentos Diversos		0,00
03.02	- Produtos Médicos e Enfermagem Diversos		0,00
<b>04. Serviços Terceirizados</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
04.01	- Assessoria Contábil		0,00
04.02	- Assessoria e Consultoria		0,00
04.03	- Assessoria Técnica		0,00
04.04	- Assessoria Jurídica		0,00
04.05	- Serviços, Programas e Aplicativos de Informática		0,00
04.06	- Vigilância / Portaria / Segurança		0,00

04.07	- Lavanderia		0,00
04.08	- Serviços de Remoção		0,00
04.09	- Despesas de Serviços de Benefícios para RH		0,00
04.10	- Educação Continuada		0,00
04.11	- Manutenção Predial e Adequações		0,00
04.12	- Manutenção de Equipamentos		0,00
04.13	- Manutenção de Equipamento Assistencial		0,00
04.14	- Locação de Equipamentos Administrativos		0,00
04.15	- Água		0,00
04.16	- Energia		0,00
04.17	- Telefonia		0,00
04.18	- Gás		0,00
04.19	- Provedor de Internet		0,00
04.20	- Despesas Diversas (Congressos, Refeições)		0,00
<b>TOTAL</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Local/Data

Empresa

Assinatura do representante legal

Identificação do cargo/função

REMUNERAÇÃO DE PESSOAL

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QTDE	LOCAL	SALÁRIO BASE	ADIC. INSAL.	SALÁRIOS	ENCARGOS		VERBAS/MULTAS RECISÓRIAS + PROVISÃO + FÉRIAS / 13º SALÁRIO C/ ENCARGO	TOTAL P/ CATEGORIA		SUBTOTAL	VALE TRANSPORTE		TOTAL GERAL
							FGTS	INSS		C. BASICA	VALOR		VALOR	QTDE	
Diretor															
Médico clinico geral															
Médico pediatra															
Médico ortopedista															
Médico regulador															
Médico emergencista															
Enfermeiro															
Coord. enfermagem															
Assistente social															

Recepcionista															
Farmacêutico															
Auxiliar de farmácia															
Técnico de imobilização															
Controlador de acesso															
Aux. De limpeza															
Tec. De enfermagem															
Técnico de regulação															
Radio operador															

## ANEXO VI – EXPERIENCIA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2018 EDITAL Nº 53/2018 À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITU

Razão Social; CNPJ.

Em atendimento ao previsto no Edital de Chamamento Público 004/2018, vem, pela presente, declarar que a Equipe Técnico-Administrativa deterá enquanto Responsável Técnico o profissional abaixo qualificado:

Nome	Qualificação

Declara, ainda, que, seguem em anexo Currículos, Atestados, Diplomas e demais documentos que comprovam a qualificação e experiência do profissional.

Local, data.

Assinatura do representante legal  
Nome / RG / carimbo da empresa

## ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2018  
EDITAL Nº 53/2018

### MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

Pelo presente instrumento contratual, de um lado a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Itu 400 Anos, nº 111, Bairro Itu Novo Centro, nesta cidade e comarca de Itu, no Estado de São Paulo, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 46.634.440/0001-00, neste ato representada por sua Secretária Municipal de Saúde, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, inscrita no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ doravante designada CONTRATANTE; e, de outro lado, a instituição \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, doravante designada CONTRATADA; pelas cláusulas e condições consubstanciadas no Chamamento Público nº 004/2018, Edital nº 53/2018, este último declarar que conhece e aceita todas as especificações, condições e estipulações do presente Contrato, por dispensa de licitação, NOS TERMOS DO ARTIGO 24, INCISO XXIV, DA LEI FEDERAL Nº. 8.666/1993, têm justos e contratados os serviços ali previstos, submetendo-se as partes ao previsto na mesma lei e às suas posteriores alterações, mediante as seguintes cláusulas, a saber:

## **CLÁUSULA I – DO OBJETO**

1.1 - O presente CONTRATO tem por objeto discriminar as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes na operacionalização da gestão e na execução das ações e serviços voltados ao funcionamento da UPA Nossa Senhora Aparecida, a serem prestados pela CONTRATADA, assegurando assistência universal e gratuita à população.

1.1.1 - O objeto contratual executado deverá atingir o fim que se destina, com eficácia e qualidade requeridas, pelo prazo previamente estabelecido.

1.1.2 - Fazem parte integrante deste CONTRATO o Edital de Chamamento Público 004/2018 e seus anexos, e, ainda:

1.1.2.1 Plano de Trabalho e Proposta Técnica;

1.1.2.2 Termo de Permissão de uso;

1.1.2.3 Anexos da Instrução nº 02/2016 do TCESP.

## **CLÁUSULA II – PRAZO, PRORROGAÇÃO, VALOR E REPASSE.**

2.1 - Os serviços deverão ser iniciados em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão, para que não haja descontinuidade dos serviços, o que causará prejuízos aos usuários do sistema de saúde do município.

2.1.1. A avaliação dos serviços seguirá regime especial no primeiro trimestre, conforme Termo de Referência.

2.2 - A vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, prorrogável por iguais e sucessivos períodos nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93, até o limite de 60 meses.

2.2.1 – O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, de acordo com a variação do IPCA/IBGE, caso o contrato ultrapasse um ano.

2.3 - Trimestralmente deverá ser demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e cumprimento das metas estabelecidas, através de Relatório de Atividades;

2.4 Para a execução do objeto do presente CONTRATO, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, a importância global de R\$...... (.....), através de parcelas mensais no limite de até R\$ ..... (.....) para fins de cumprimento do PLANO DE TRABALHO/TERMO DE REFERÊNCIA, parte integrante deste instrumento.

2.5. - Os valores pactuados serão repassados pelo Município, mensalmente, de acordo com as condições prevista na cláusula IV deste CONTRATO.

2.6. - Os recursos destinados ao presente CONTRATO serão empenhados globalmente em montante correspondente às despesas previstas para o período de um ano, devendo ser consignado na lei orçamentária do exercício seguinte.

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

2.8 - Para o repasse dos recursos previstos neste Contrato de Gestão, a Contratada, deverá seguir os seguintes critérios:

2.8.1 - Possuir uma conta corrente única e exclusiva para as movimentações bancárias, zelando pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro;

2.8.2 - Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Comissão Técnica de Avaliação, responsável pelo acompanhamento, fiscalização e monitoramento deste Contrato de Gestão.

2.8.3 - Os recursos transferidos pela Contratante à Contratada serão mantidos por esta em conta exclusiva e especialmente aberta para a execução do Contrato de Gestão, em banco ajustado de comum acordo entre as partes, e os respectivos saldos serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsto no artigo 116, § 4º da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

2.8.4 - Os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONTRATO serão alocados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas do Poder Público, federal, estadual e municipal.

### **CLÁUSULA III - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

3.1 - O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas – a ser consolidado anualmente – contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados.

3.1.1 - No ato da prestação de contas deverão ser entregues as Certidões Negativas Federais, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e FGTS da Organização Social, devidamente atualizadas.

### **3.2 - Dotação Orçamentária:**

3.2.1 - As despesas com o pagamento do CONTRATO correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária a seguir especificada:

3.2.1.1 – Código: 3390.3900.10.302.1002.2005.

### **CLÁUSULA IV - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1 - O pagamento será efetuado conforme definido nas condições a seguir estabelecidas:

4.1.1 - Para as três primeiras parcelas vigente do presente CONTRATO, será repassado o valor correspondente a parcela mensal integral à CONTRATADA.

4.1.2 - A partir da quarta parcela de vigência do presente CONTRATO, caso a pontuação de desempenho obtida pela CONTRATADA demonstre o não atingimento das metas estabelecidas, a CONTRATANTE descontará percentual do repasse mensal conforme tabela de dedução prevista no Capítulo 7º do Termo de Referência, com eventuais sanções adicionais, limitando-se os descontos a até 10% (dez) por cento do valor da parcela.

4.2 - As parcelas serão pagas até o 5º (quinto) dia útil do mês vigente, mediante apresentação de Nota Fiscal, por meio de transferência bancária em conta de titularidade da entidade contratada.

4.2.1 - As metas contratuais serão avaliadas mensalmente, na forma ajustada no Contrato e conforme o Termo de Referência, e em caso de não cumprimento das metas qualitativas e quantitativas será efetuado o desconto retrocitado.

4.3 - Os eventuais ajustes financeiros a menor, decorrentes da avaliação do não alcance das metas, poderão ser realizados na fatura posterior.

4.4 - Os recursos repassados à CONTRATADA quando não utilizados dentro do mês deverão ser aplicados no mercado financeiro, condicionado que o resultado dessa aplicação reverta-se, integralmente, aos objetivos do Contrato.

#### **CLÁUSULA V- MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS**

5.1 - A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

5.2 - As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas a Secretaria Municipal de Saúde – a qual realizará sua avaliação do ponto de vista técnico da Saúde e as remeterá, para efeitos de análise contábil, ao Departamento de Contabilidade –, através do Relatório de Prestação de Contas, assinado pelo responsável da Contratada.

5.3 - Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da Contratada e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

5.4 - As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da Contratada, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

5.4.1 - Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com datas posteriores à assinatura do Contrato de Gestão, e de seus respectivos termos aditivos.

#### **CLÁUSULA VI - DESTINAÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES**

6.1 - Ao final deste Contrato de Gestão os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, deverão ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura da Estância Turística de Itu/SP.

6.2 - Em caso de extinção ou desqualificação da Contratada, os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do Contrato, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, deverão ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura da Estância Turística de Itu/SP.

#### **CLÁUSULA VII - DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS E FINANCEIROS:**

7.1 - Os documentos abaixo relacionados serão encaminhados pela Contratada a Secretaria Municipal de Saúde até o dia 30 (trinta) de abril do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, em conformidade com a Instrução Normativa nº 02/2016 do TCESP.

7.1.1 - Certidão contendo a composição, os nomes completos, a entidade que representam (se houver), a forma de sua remuneração e os respectivos períodos de atuação dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal (se houver) da Organização Social;

7.1.2 - Certidão contendo nomes e CPFs dos componentes da Diretoria da Organização Social, os períodos de atuação, indicando tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração, indicação dos atos e datas de fixação ou alteração da remuneração e afirmação do não exercício de cargos de chefia ou função de confiança no SUS, quando exigível;

7.1.3 - Relatório anual da Organização Social sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão, apresentando:

7.1.3.1 - Comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, com justificativas para as metas não atingidas ou excessivamente superadas;

7.1.3.2 - Exposição sobre a execução orçamentária e seus resultados;

7.1.3 - Relação dos contratos e respectivos aditamentos, firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela Organização Social para os fins estabelecidos no contrato de gestão, contendo: tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor, condições de pagamento e informações sobre multas, atrasos, pendências ou irregularidades, se houver;

7.1.4 - Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, data de admissão; data de demissão (quando houver) e o valor global despendido no período;

7.1.5 - Demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração;

- 7.1.6 - Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão contratante, para movimentação dos recursos do contrato de gestão, acompanhada do respectivo extrato bancário;
- 7.1.7 - Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão, conforme modelo contido na **Instrução Normativa nº 02/2016 - TCESP**;
- 7.1.8 - Balanços dos exercícios encerrados e anteriores, demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, tanto da entidade pública gerenciada quanto da Organização Social;
- 7.1.9 - Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- 7.1.10 - Cópia da publicação da imprensa oficial:
- 7.1.10.1 - do relatório anual da Organização Social sobre a execução técnica e orçamentária do contrato de gestão;
- 7.1.10.2 - dos balanços dos exercícios encerrado e anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras,
- 7.1.10.3 - do parecer da auditoria independente, se houver;
- 7.1.11 - Parecer, ou ata de reunião de aprovação, sobre o relatório anual de execução técnica e orçamentária e sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada, emitido pelo Conselho de Administração da Organização Social e pelo Conselho Fiscal, se houver;

7.1.12 - Parecer da Auditoria Independente, se houver;

7.1.13 - Declaração atualizada de que o quadro diretivo da Organização Social e o administrativo da entidade gerenciada não possuem parentesco até 2º grau, inclusive por afinidade, com agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

7.1.14 - Declaração atualizada acerca da contratação ou não de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da organização social e administrativo da entidade gerenciada, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

7.1.15 - Declaração atualizada de que as contratações e aquisições/compras da Organização Social com terceiros fazendo uso de verbas públicas, foram precedidas de regras previamente fixadas em regulamento próprio, com critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37, *caput*, da Constituição Federal;

7.1.16 - Declaração atualizada de que os procedimentos de seleção de pessoal da Organização Social, devidamente previstos em regulamento próprio, contendo plano de cargos dos empregados, obedeceram a critérios impessoais e objetivos e em observância aos demais princípios do artigo 37, *caput*, da Constituição Federal.

## **CLÁUSULA VIII – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

8.1 - Em cumprimento às suas obrigações cabe a Contratada, além das obrigações constantes no Edital do Chamamento Público 004/2018 e seus anexos, e daquelas estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como, nos diplomas federal e estadual que regem a presente contratação, as seguintes:

8.1.1 - Prestar os serviços de saúde que estão especificados à população usuária do SUS – Sistema Único de Saúde, de acordo com o estabelecido neste contrato;

8.2 - Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus funcionários ou contratados, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como, aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assim como dos bens móveis repassados pelo CONTRATANTE, os quais serão incorporados e patrimoniados pela Administração assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

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

8.4 - Proceder às adaptações das normas do respectivo Estatuto;

8.5 - Contratar pessoas para a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença;

8.6 - Manter em perfeitas condições de uso, os equipamentos e instrumentos necessários para a realização dos serviços contratados;

- 8.7 - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato;
- 8.8 - Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, ressalvados os prazos previstos em lei;
- 8.9 - Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
- 8.10 - Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal mantendo-se sempre a qualidade dos serviços prestados nessa condição;
- 8.11 - Afixar aviso em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social de Saúde, e de gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
- 8.12 - Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
- 8.13 - Permitir a fiscalização dos serviços, materiais e equipamentos, com notificação prévia por parte dos representantes habilitados pelo Município para este fim e/ou por parte dos representantes da Comissão Técnica de Avaliação, responsável pela fiscalização da execução contratual;
- 8.14 - Apresentar ao Poder Público Municipal signatário do contrato, ao término do prazo de vigência do Contrato, ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondentes ao exercício financeiro;

- 8.15 - Fornecer os insumos necessários à execução do objeto contratual, em conformidade com o Plano Orçamentário de Custeio, não estando contemplados os matérias e medicamentos de Dispensação/consumo fora de padronização;
- 8.16 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público;
- 8.17 - Permitir e facilitar à Fiscalização, a inspeção dos serviços no horário normal de trabalho, prestando todas as informações solicitadas pela Prefeitura da Estância Turística de Itu/SP;
- 8.18 - Informar à Administração da ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a realização dos serviços, sugerindo as medidas para corrigir a situação;
- 8.19 - Estabelecer normas de segurança e tomar as providências que visem a total proteção dos funcionários e de terceiros na execução dos serviços;
- 8.20 - Obrigar-se ao cumprimento das disposições legais referentes à segurança, higiene e medicina do trabalho;
- 8.21 - A Contratada será a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que causar à Prefeitura da Estância Turística de Itu/SP, ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;
- 8.22 - Cumprir integralmente todas as normas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a Contratada por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância.

8.23 - Remunerar somente dirigentes da Organização Social, que tenham atuação efetiva na sua gestão executiva. Vedada a remuneração dos Membros do Conselho de Administração da Organização Social, excetuada a ajuda de custo por reunião da qual participem. Além disso, os Conselheiros eleitos ou indicados para integrar a diretoria da entidade, devem renunciar ao assumirem funções executivas.

8.24 - Vedado relacionamento comercial com profissional (contratar serviços, fazer aquisições, contratar funcionários, etc.), com pessoas físicas e jurídicas que se relacionem com dirigentes da Organização Social que detenham poder decisório.

8.25 – Os contrato a serem celebrados pela organização social com terceiros, com recursos públicos, sejam conduzidos de forma pública, objetiva e impessoal com observância dos princípios do *caput* do artigo 37 da Constituição Federal e dos termos do Regulamento próprio a ser editado pela entidade na forma do artigo 4º, inciso VIII, da Lei Federal nº 9.637/98;

8.26 – A seleção de pessoal pela Organização Social seja conduzida de forma pública, objetiva e impessoal com observância dos princípios do *caput* do artigo 37 da Constituição Federal e dos termos do Regulamento próprio a ser editado pela entidade na forma do artigo 4º, inciso VIII, da Lei Federal nº 9.637/98.

## **CLÁUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 - Para a execução dos serviços objeto do presente contrato de gestão, a Contratante obriga-se a:

9.1.1 - Fiscalizar a execução dos serviços;

9.1.2 - Efetuar os repasses nos prazos aqui determinados;

9.1.3 - Prover a Contratada dos meios necessários à execução do objeto deste contrato;

9.1.4 - Programar no orçamento do Município, nos exercícios subsequentes ao da assinatura do presente contrato de gestão, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a continuidade da execução do objeto contratual;

9.1.5 - Ceder o uso do imóvel destinado às instalações da UPA Nossa Senhora Aparecida;

9.1.6 - Instituir a Comissão Técnica de Avaliação, nos termos dos artigos 11 e seguintes da Lei Municipal n.º 1.190/2010.

## **CLÁUSULA X- DA AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1 - A Comissão Técnica de Avaliação procederá a verificação mensal de desenvolvimento das atividades e retorno obtido pela Contratada com aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando, ao término do exercício orçamentário, relatório circunstanciado e conclusivo que deverá ser encaminhado à autoridade superior, através do Relatório de Atividades;

10.2 - O Relatório de Atividades, este sob encargo da CONTRATADA, relacionado aos serviços executados integrantes do Contrato, deverá ser entregue à Contratante, até o **30º** dia de cada mês subsequente ao mês de referência;

10.3 - Compete à CONTRATANTE através da Secretaria Municipal de Saúde, acompanhar, fiscalizar, receber e atestar a qualidade dos serviços executados pela Contratada, embora se consigne expressamente que a fiscalização exercida em nada diminui a responsabilidade civil e administrativa da CONTRATADA.

10.4 - A Contratante poderá rejeitar justificadamente, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os termos do Contrato ou instrumento equivalente, sem que caiba qualquer indenização à Contratada.

#### **CLÁUSULA XI – DO ACOMPANHAMENTO**

11.1 - A execução do presente contrato de gestão será acompanhada pela Secretaria Municipal de Saúde, através da Comissão Técnica de Avaliação, conforme o disposto neste contrato, seus anexos e dos instrumentos por ela definidos.

11.2 - A CONTRATADA designará um Representante e Responsável pela execução dos serviços, assegurando, sob pena de responsabilidade, que o mesmo preenche as condições necessárias.

#### **CLÁUSULA XII – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

12.1 - O presente contrato de gestão poderá ser alterado, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que conterà a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser autorizado pelo Prefeito Municipal, ouvida a Secretário Municipal de Saúde, na forma do artigo 58, inciso I, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

12.2 - Qualquer modificação de forma ou quantidade (acréscimo ou redução) dos serviços, objeto deste Contrato, poderá ser determinada pelo Contratante mediante assinatura de Termos Aditivos, observadas as normas legais vigentes.

### **CLÁUSULA XIII – DAS PENALIDADES**

13.1 - O não cumprimento das obrigações contratuais e demais condições constantes do Edital sujeitará a Contratada às penalidades previstas na Lei 8.666, de 21 de junho de 1.993, garantida a prévia defesa:

13.1.1 - Advertência;

13.1.2 - Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) a 10,0% (dez por cento) do valor do contrato;

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

13.1.4 - 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, perante a Administração contratante, após o ressarcimento dos prejuízos que a empresa Contratada vier a causar, decorrido o prazo da sanção aplicada com base nesta cláusula;

## CLÁUSULA XIV- DA RESCISÃO

14.1 - A rescisão do CONTRATO poderá ser efetivada por:

14.1.1 - Ato unilateral da CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento, por parte da CONTRATADA, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente CONTRATO, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo;

14.1.2 - Ato unilateral da CONTRATADA na hipótese de atrasos dos repasses devidos pela CONTRATANTE, superiores a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à CONTRATADA notificar o Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando do fim da prestação dos serviços conveniados;

14.1.3 - Acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

14.1.4 - Verificada qualquer uma das hipóteses ensejadora da rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação da permissão de uso dos bens públicos colocados à disposição da Contratada, e nos casos do item 15.1.1 desta cláusula, a imposição das sanções legais cabíveis, após apuradas as faltas em processo regular, assegurada à ampla defesa;

14.1.5 - Havendo desqualificação da CONTRATADA deverá haver disponibilização imediata dos arquivos referentes ao registro atualizado de todos dos atendimentos efetuados nas unidades, bem como as fichas e prontuários dos usuários;

14.1.6 - A Contratada terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à Contratante.

14.2- Constituem motivos para rescisão do Contrato:

14.2.1 - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

14.2.2 - Atraso injustificado no início de execução do serviço;

14.2.3 - Paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação a Administração;

14.2.4 - Dissolução;

14.2.5 - Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que será subordinado o contratado.

14.2.6 - Inobservância do nível de qualidade proposto ou exigível para a execução dos serviços.

14.2.7 - Inobservância dos demais termos dispostos no Artigo 78 e seus incisos da Lei n.º 8666/93.

## **CLÁUSULA XV– DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 - É vedada a cobrança por serviços médicos ou outros suplementares da assistência devida ao paciente.

15.2 - 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 n.º 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que eventuais alterações decorrentes de tais competências normativas serão objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à Contratada.

#### **CLÁUSULA XVI – DA PERMISSÃO DE USO DOS BENS PÚBLICOS MÓVEIS E IMÓVEL**

16.1. - Com fulcro nos artigos 17 e 18 da Lei Municipal n.º 1.190/2010, é concedida a PERMISSÃO DE USO dos bens móveis arrolados e discriminados em documento anexo a este, pelo prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO.

16.2. - Com fulcro nos artigos 17 e 18 da Lei Municipal n.º 1.190/2010, é concedida a PERMISSÃO DE USO do bem imóvel situado à Avenida 9 de Julho, n.º 691, Jardim Padre Bento, Itu/SP, em que se dão as atividades da UPA Nossa Senhora Aparecida, pelo prazo de vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO.

16.3. – Constitui-se em obrigação da CONTRATADA zelar pelos equipamentos, instrumentais, bens móveis e imóveis necessários a realização dos serviços contratados, até sua restituição ao Poder Público;

16.4. - A CONTRATADA deverá comunicar à instância responsável da CONTRATANTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;

16.5. - A CONTRATANTE entregará a UPA Nossa Senhora Aparecida equipada com os bens declarados no Anexo XI e a recomposição e manutenção dos equipamentos, instrumentais, bens móveis e imóveis são de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo a comunicação à CONTRATANTE de intercorrências que comprometa a sua integridade operacional;

16.6. - As benfeitorias realizadas na UPA Nossa Senhora Aparecida serão incorporados ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos;

16.7. - Nos termos do Art. 18 da Lei Municipal n.º 1.190/2010, os bens móveis públicos permitidos para uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, desde que os novos bens integrem o patrimônio do Município.

PARAGRÁFO ÚNICO. A permuta a que se refere este item dependerá da prévia avaliação do bem e expressa autorização do Poder Executivo.

## **CLÁUSULA XVII – DO FORO**

17.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Itu, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do CONTRATO que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem assim justos e contratados, é o presente assinado em 04 (quatro) vias, para um só efeito de direito.

Itu, \_\_\_\_ de..... de 201...

PELA CONTRATANTE:  
Secretária Municipal de Saúde

PELA CONTRATADA:  
(Entidade Contratada)  
(Procurador, Sócio ou Diretor)  
CPF

Testemunhas:

Nome

RG nº

Nome

CPF nº

## ANEXO VIII – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO: N° \_\_\_\_/2018

### OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

#### 1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito 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) Qualquer alteração de endereço – eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

#### 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:

**GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_.

Cargo: \_\_\_\_\_.

CPF: \_\_\_\_\_ . RG: \_\_\_\_\_.

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Endereço completo: \_\_\_\_\_.

E-mail institucional: \_\_\_\_\_.

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_.

Telefone(s): \_\_\_\_\_.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_.

**Responsáveis que assinaram o ajuste:**

**Pela CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_.

Cargo: \_\_\_\_\_.

CPF: \_\_\_\_\_ . RG: \_\_\_\_\_.

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Endereço completo: \_\_\_\_\_.

E-mail institucional: \_\_\_\_\_.

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_.

Telefone(s): \_\_\_\_\_.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_.

**Pela CONTRATADA:**

Nome: \_\_\_\_\_.

Cargo: \_\_\_\_\_.

CPF: \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_.

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço completo: \_\_\_\_\_.

E-mail institucional: \_\_\_\_\_.

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_.

Telefone(s): \_\_\_\_\_.

**Assinatura:** \_\_\_\_\_.

**ANEXO IX – INSTRUÇÃO TCESP – 02/2016**

**CADASTRO DO RESPONSÁVEL**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**CONTRATO N°(DE ORIGEM):**

**OBJETO:**

Nome	
Cargo	
CPF	
Endereço(*)	
Telefone	
e-mail	

(\*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

**Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP**

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone/Fax	
e-mail	

**LOCAL e DATA:**

**RESPONSÁVEL:** (nome, cargo e assinatura)

**ANEXO X – INSTRUÇÃO TCESP – 02/2016**

**DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS**

**CONTRATANTE:**

**CONTRATADA:**

**ENTIDADE GERENCIADA (\*):**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO E CEP:**

**RESPONSÁVEL(IS) PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:**

**CPF:**

**OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:**

**EXERCÍCIO:**

**ORIGEM DOS RECURSOS (1):**

<b>DOCUMENTO</b>	<b>DATA</b>	<b>VIGÊNCIA</b>	<b>VALOR - R\$</b>
Contrato de Gestão n°			
Aditamento n°			
Aditamento n°			

<b>DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO</b>				
<b>DATA PREVISTA PARA O REPASSE (2)</b>	<b>VALORES PREVISTOS (R\$)</b>	<b>DATA DO REPASSE</b>	<b>NÚMERO DO DOCUMENTO DE CRÉDITO</b>	<b>VALORES REPASSADOS (R\$)</b>

(A) SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR			
(B) REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO			
(C) RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS			
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)			
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B + C + D)			
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL			
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (E + F)			

- (1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.
- (2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.
- (3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da \_\_\_\_\_ (nome da entidade) \_\_\_\_\_ vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício/20XX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte

<b>DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO</b>
---

<b>ORIGEM DOS RECURSOS (4):</b>
---------------------------------

<b>CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)</b>	<b>DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)</b>	<b>DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (H)</b>	<b>DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)</b>	<b>DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$)</b>
Recursos humanos (5)				
Recursos humanos (6)				
Medicamentos				
Material médico e hospitalar (*)				
Gêneros alimentícios				
Outros materiais de consumo				
Serviços médicos (*)				
Outros serviços de terceiros				
Locação de imóveis				
Locações diversas				
Utilidades públicas (7)				
Combustível				
Bens e materiais permanentes				
Obras				

Despesas financeiras e bancárias				
Outras despesas				
<b>TOTAL</b>				

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTEs, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

**(\*) Apenas para entidades da área da Saúde.**

<b>DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO</b>	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E – (J – F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	

(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K – L)	
---	--

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Contratante.

Local e data:

Responsáveis pela Contratada: (nome, cargo e assinatura)

ANEXO XI - PLANILHA DE EQUIPAMENTOS EXISTENTES UPA NOSSA  
SENHORA APARECIDA

<u>Nº CHAPA</u>	<u>DESCRIÇÃO OBJETO</u>
<u>65576</u>	<u>COMPRESSOR ODONTOLOGICO 130 LT</u>
<u>73711</u>	<u>SUPORE DE HAMPER</u>
<u>73712</u>	<u>SUPORE DE HAMPER</u>
<u>73713</u>	<u>SUPORE DE HAMPER</u>
<u>73714</u>	<u>SUPORE DE HAMPER</u>
<u>73715</u>	<u>SUPORE DE HAMPER</u>
<u>73716</u>	<u>SUPORE DE HAMPER</u>
<u>73717</u>	<u>SUPORE DE HAMPER</u>
<u>73718</u>	<u>SUPORE DE HAMPER</u>
<u>73719</u>	<u>SUPORE DE HAMPER</u>
<u>73720</u>	<u>COMADRE COLETORA DE URINA FEMININO</u>
<u>73721</u>	<u>COMADRE COLETORA DE URINA FEMININO</u>
<u>73722</u>	<u>COMADRE COLETORA DE URINA FEMININO</u>
<u>73723</u>	<u>PAPAGAIO COLETOR DE URINA MASCULINO</u>
<u>73724</u>	<u>PAPAGAIO COLETOR DE URINA MASCULINO</u>
<u>73725</u>	<u>PAPAGAIO COLETOR DE URINA MASCULINO</u>
<u>74896</u>	<u>LONGARINA COM 5 LUGARES</u>
<u>74897</u>	<u>LONGARINA COM 5 LUGARES</u>
<u>74898</u>	<u>LONGARINA COM 5 LUGARES</u>
<u>74899</u>	<u>LONGARINA COM 5 LUGARES</u>
<u>74900</u>	<u>LONGARINA COM 5 LUGARES</u>
<u>74901</u>	<u>LONGARINA COM 5 LUGARES</u>
<u>74902</u>	<u>LONGARINA COM 5 LUGARES</u>
<u>74903</u>	<u>LONGARINA COM 5 LUGARES</u>
<u>74904</u>	<u>LONGARINA COM 5 LUGARES</u>
<u>74905</u>	<u>LONGARINA COM 5 LUGARES</u>
<u>74906</u>	<u>LONGARINA COM 5 LUGARES</u>
<u>74907</u>	<u>LONGARINA COM 5 LUGARES</u>
<u>74908</u>	<u>LONGARINA COM 5 LUGARES</u>
<u>74909</u>	<u>LONGARINA COM 5 LUGARES</u>
<u>74910</u>	<u>LONGARINA COM 5 LUGARES</u>
<u>74911</u>	<u>LONGARINA COM 5 LUGARES</u>
<u>74912</u>	<u>LONGARINA COM 5 LUGARES</u>
<u>74913</u>	<u>LONGARINA COM 5 LUGARES</u>
<u>74914</u>	<u>LONGARINA COM 5 LUGARES</u>
<u>74915</u>	<u>LONGARINA COM 5 LUGARES</u>
<u>74916</u>	<u>LONGARINA COM 5 LUGARES</u>
<u>74917</u>	<u>MESA DE MAYO</u>
<u>74918</u>	<u>MESA DE MAYO</u>
<u>74968</u>	<u>CARRO PARA TRASPORTE DE MATERIAIS DIVERSOS</u>
<u>74969</u>	<u>CARRO PARA TRASPORTE DE MATERIAIS DIVERSOS</u>
<u>74970</u>	<u>CARRO PARA TRASPORTE DE MATERIAIS DIVERSOS</u>
<u>74971</u>	<u>CARRO PARA TRASPORTE DE MATERIAIS</u>

	<u>DIVERSOS</u>
<u>74972</u>	<u>CARRO PARA TRASPORTE DE MATERIAIS DIVERSOS</u>
<u>74973</u>	<u>ESCADA 2 DEGRAUS</u>
<u>74974</u>	
<u>74975</u>	<u>ESCADA 2 DEGRAUS</u>
<u>74976</u>	<u>ESCADA 2 DEGRAUS</u>
<u>74977</u>	<u>ESCADA 2 DEGRAUS</u>
<u>74978</u>	<u>ESCADA 2 DEGRAUS</u>
<u>74979</u>	<u>ESCADA 2 DEGRAUS</u>
<u>74980</u>	<u>ESCADA 2 DEGRAUS</u>
<u>74981</u>	<u>ESCADA 2 DEGRAUS</u>
<u>74982</u>	<u>ESCADA 2 DEGRAUS</u>
<u>74983</u>	<u>ESCADA 2 DEGRAUS</u>
<u>74984</u>	<u>ESCADA 2 DEGRAUS</u>
<u>74985</u>	<u>ESCADA 2 DEGRAUS</u>
<u>74986</u>	<u>ESCADA 2 DEGRAUS</u>
<u>74987</u>	<u>ESCADA 2 DEGRAUS</u>
<u>74988</u>	<u>ESCADA 2 DEGRAUS</u>
<u>74989</u>	<u>ESCADA 2 DEGRAUS</u>
<u>74990</u>	<u>ESCADA 2 DEGRAUS</u>
<u>74991</u>	<u>ESCADA 2 DEGRAUS</u>
<u>74992</u>	<u>ESCADA 2 DEGRAUS</u>
<u>74993</u>	<u>ESCADA 2 DEGRAUS</u>
<u>74994</u>	<u>BIOMBO COM 3 DIVISÕES</u>
<u>74995</u>	<u>BIOMBO COM 3 DIVISÕES</u>
<u>74996</u>	<u>BIOMBO COM 3 DIVISÕES</u>
<u>74997</u>	<u>BIOMBO COM 3 DIVISÕES</u>
<u>74988</u>	<u>BIOMBO COM 3 DIVISÕES</u>
<u>74999</u>	<u>BIOMBO COM 3 DIVISÕES</u>
<u>75000</u>	<u>CAMA HOSPITALAR TIPO FAWLER</u>
<u>75001</u>	<u>CAMA HOSPITALAR TIPO FAWLER</u>
<u>75002</u>	<u>CAMA HOSPITALAR TIPO FAWLER</u>
<u>75003</u>	<u>CAMA HOSPITALAR TIPO FAWLER</u>
<u>75004</u>	<u>CAMA HOSPITALAR TIPO FAWLER</u>
<u>75006</u>	<u>CAMA HOSPITALAR TIPO FAWLER</u>
<u>75007</u>	<u>CAMA HOSPITALAR TIPO FAWLER</u>
<u>75008</u>	<u>CAMA HOSPITALAR TIPO FAWLER</u>
<u>75009</u>	<u>CAMA HOSPITALAR TIPO FAWLER</u>
<u>75010</u>	<u>POLTRONA RECLINAVEL</u>
<u>75011</u>	<u>POLTRONA RECLINAVEL</u>
<u>75012</u>	<u>POLTRONA RECLINAVEL</u>
<u>75013</u>	<u>POLTRONA RECLINAVEL</u>
<u>75014</u>	<u>POLTRONA RECLINAVEL</u>
<u>75015</u>	<u>POLTRONA RECLINAVEL</u>
<u>75016</u>	<u>POLTRONA RECLINAVEL</u>
<u>75017</u>	<u>POLTRONA RECLINAVEL</u>
<u>75018</u>	<u>POLTRONA RECLINAVEL</u>
<u>75019</u>	<u>POLTRONA RECLINAVEL</u>
<u>75020</u>	<u>POLTRONA RECLINAVEL</u>
<u>75021</u>	<u>POLTRONA RECLINAVEL</u>
<u>75023</u>	<u>MESA PARA EXAME</u>
<u>75024</u>	<u>MESA PARA EXAME</u>
<u>75025</u>	<u>MESA PARA EXAME</u>

<u>7506</u>	<u>MESA PARA EXAME</u>
<u>75027</u>	<u>MESA PARA EXAME</u>
<u>75049</u>	<u>CARRO PARA TRASPORTE DE CADAVER</u>
<u>75062</u>	<u>PRANCHA DE IMOBILIZAÇÃO</u>
<u>75063</u>	<u>PRANCHA DE IMOBILIZAÇÃO</u>
<u>75064</u>	<u>PRANCHA DE IMOBILIZAÇÃO</u>
<u>75065</u>	<u>CARRO DE EMERGENCIA</u>
<u>75066</u>	<u>CARRO DE EMERGENCIA</u>
<u>75067</u>	<u>CARRO DE EMERGENCIA</u>
<u>75068</u>	<u>BIOMBO COM 3 DIVISOES</u>
<u>75069</u>	<u>BIOMBO COM 3 DIVISOES</u>
<u>75070</u>	<u>BIOMBO COM 3 DIVISOES</u>
<u>75071</u>	<u>BIOMBO COM 3 DIVISOES</u>
<u>75072</u>	<u>BIOMBO COM 3 DIVISOES</u>
<u>75073</u>	<u>BIOMBO COM 3 DIVISOES</u>
<u>75074</u>	<u>BIOMBO COM 3 DIVISOES</u>
<u>75075</u>	<u>BIOMBO COM 3 DIVISOES</u>
<u>75076</u>	<u>MESA PARA EXAME</u>
<u>75077</u>	<u>MESA PARA EXAME</u>
<u>75078</u>	<u>MESA PARA EXAME</u>
<u>75079</u>	<u>BRACADEIRA PARA INJEÇÃO DE MATERIAL</u>
<u>75080</u>	<u>BRACADEIRA PARA INJEÇÃO DE MATERIAL</u>
<u>75081</u>	<u>BRACADEIRA PARA INJEÇÃO DE MATERIAL</u>
<u>75082</u>	<u>BRACADEIRA PARA INJEÇÃO DE MATERIAL</u>
<u>75083</u>	<u>BRACADEIRA PARA INJEÇÃO DE MATERIAL</u>
<u>75084</u>	<u>CARRO CURATIVO INOX BALDE E BACIA INOX</u>
<u>75085</u>	<u>CARRO CURATIVO INOX BALDE E BACIA INOX</u>
<u>75086</u>	<u>CARRO CURATIVO INOX BALDE E BACIA INOX</u>
<u>75087</u>	<u>POLTONA RECICLAVEL</u>
<u>75088</u>	<u>POLTONA RECICLAVEL</u>
<u>75089</u>	<u>POLTONA RECICLAVEL</u>
<u>75090</u>	<u>POLTONA RECICLAVEL</u>
<u>75091</u>	<u>POLTONA RECICLAVEL</u>
<u>75109</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75110</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75111</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75112</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75113</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75114</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75115</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75116</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75117</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75118</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75119</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75120</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75121</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>

<u>75122</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75123</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75124</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75125</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75126</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75127</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75128</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75129</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75130</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75131</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75132</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75133</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75134</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75135</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75137</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75138</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75139</u>	<u>BALDE A PEDAL</u>
<u>75140</u>	<u>LIXEIRA</u>
<u>75141</u>	<u>LIXEIRA</u>
<u>75155</u>	<u>CARRO DE EMRGENCIA</u>
<u>75156</u>	<u>CARRO DE EMERGENCIA</u>
<u>75157</u>	<u>CARRO MACA FOWLER COM COLCHÃO</u>
<u>75158</u>	<u>CARRO PARA MATERIAL DE LIMPEZA</u>
<u>75159</u>	<u>CARRO PARA MATERIAL DE LIMPEZA</u>
<u>75160</u>	<u>CARRO PARA MATERIAL DE LIMPEZA</u>
<u>75623</u>	<u>CADEIRAS DE RODAS</u>
<u>75624</u>	<u>CADEIRAS DE RODAS</u>
<u>75625</u>	<u>CADEIRAS DE RODAS</u>
<u>75626</u>	<u>ELETROCARDIOGRAFO</u>
<u>75627</u>	<u>ELETROCARDIOGRAFO</u>
<u>75628</u>	<u>ELETROCARDIOGRAFO</u>
<u>75629</u>	<u>MONITOR MULTIPARAMETRICO DE SINAIS VITAIS</u>
<u>75630</u>	<u>MONITOR MULTIPARAMETRICO DE SINAIS VITAIS</u>
<u>75631</u>	<u>MONITOR MULTIPARAMETRICO DE SINAIS VITAIS</u>
<u>75632</u>	<u>MONITOR MULTIPARAMETRICO DE SINAIS VITAIS</u>
<u>75633</u>	<u>MONITOR MULTIPARAMETRICO DE SINAIS VITAIS</u>
<u>75634</u>	<u>VENTILADOR PULMONAR PRESSOMETRICO</u>
<u>75635</u>	<u>VENTILADOR PULMONAR PRESSOMETRICO</u>