



CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2021

PROCESSO Nº 035/2021

CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2021 QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ** E O **INSTITUTO DE GESTÃO ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO EM SAÚDE – IGATS**, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ESFERA DO MUNICÍPIO.

Pelo presente instrumento, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ**, com sede à rua Mohamad Said Hedjazi, 42, Bairro Floresta, Juquiá/SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. GILBERTO TADASHI MATSUSUE, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, o **INSTITUTO DE GESTÃO ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO EM SAÚDE – IGATS**, Organização Social qualificada no âmbito municipal, nos autos do Processo Administrativo nº 035/2021, inscrita no CNPJ/MF nº 12.043.445/0001-38, com endereço à Av. Vereador Benedito de Campos, nº 156, na cidade de Ibiúna, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo Sr. REGINALDO DE OLIVEIRA GIRAUD, RG Nº 33.370.235-9-SSP/SP e CPF/MF nº 296.458.368-40, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Municipal nº 760/2017 e Lei Municipal nº 766/2017, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 1.381/2017 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, referente a Prestação de Serviços na Área da Saúde, especificamente na Gestão da Unidade de Pronto Socorro Dr. Manoel Perez Bazan, de acordo com o EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2021 - Processo nº 035/2021, ficando permitido o uso do respectivo equipamento e instalações pelo período de vigência do presente contrato, que será ordenado pelo Secretário(a) Municipal de Saúde nos termos do Decreto Municipal nº 1466/2018 e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a Contratação de Organização Social para a prestação de serviços técnicos de operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde na Unidade de Pronto Socorro Dr. Manoel Perez Bazan, em conformidade com o Edital e Anexos do Chamamento Público nº 002/2021.

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

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA, além das obrigações constantes das especificações técnicas que constituem anexos e integram o presente contrato e daquelas estabelecidas na legislação pertinente, bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, é responsável pelas seguintes obrigações:

- I) Executar em estrita conformidade com as especificações técnicas, o objeto contratado;
- II) Afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
- III) Atender o público-alvo com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- IV) Guardar e administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso até sua devida restituição ao Poder Público Municipal:

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

- b) Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquiridos pela contratada com recursos próprios, bem como os recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, não serão incorporados ao patrimônio do Município, porem a contratada deverá comunicar previamente tal procedimento a Comissão de Avaliação, devendo ficar o ato facultado a autorização da mesma Comissão, ressaltando que as responsabilidades dos mesmos ficam a cargo da contratada.
- V) Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste CONTRATO DE GESTÃO, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença, devendo, ainda, nesse contexto; bem como observar na seleção de seu pessoal, processo seletivo conduzido de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da CF, e nos termos do regulamento próprio a ser editado por cada entidade.
- VI) Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios objetivos e impessoais, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- VII) Contratar serviços de terceiros, sempre que necessário, observando critérios de economicidade, e responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;
- VIII) Responsabilizar-se perante usuários do serviço prestado por eventual indenização de danos materiais e morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à CONTRATADA, bem como subcontratados;
- IX) Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede privada das áreas abrangidas pela prestação contratada, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de seus dirigentes e empregados;
- X) Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social e tributária, bem como pelos danos e/ou prejuízos que a qualquer título causar ao órgão ou entidade e/ou a terceiros e/ou a pacientes, em decorrência da execução dos serviços contratados;
- XI) Responsabilizar-se pela aquisição de todo o material, além de outros insumos necessários para a prestação dos serviços conforme, observando os termos relacionados no regulamento de compras e contratações;
- XII) Desenvolver e executar plano de manutenção integrada preventiva e corretiva nas unidades em que se der a prestação e no que abrangido pelo Projeto;
- XIII) Prestar contas;
- XIV) Permitir e contribuir para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, pelo Município, bem como por órgãos externos;
- XV) Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;
- XVI) No caso do item anterior, a entidade deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços, bem como os bens móveis e imóveis utilizados em razão do presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

- I) Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do objeto deste Contrato, conforme previsto neste contrato e seus anexos;
- II) Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste contrato, de acordo com as suas cláusulas;
- III) Programar no orçamento do Município, no exercício atual e subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, se for o caso, os recursos necessários, nos elementos financeiros específicos para custear a execução do objeto contratual;

IV) Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a celebração dos correspondentes termos de permissão de uso, sempre que uma nova aquisição lhe for comunicada pela CONTRATADA;

V) Inventariar e avaliar os bens referidos no item anterior desta cláusula, anteriormente à formalização dos termos de permissão de uso;

VI) Analisar anualmente a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social, para verificar se a mesma ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual;

VII) Designar equipe para gestão do presente contrato, inclusive nas competências relativas à elaboração dos instrumentos para o monitoramento, avaliação e acompanhamento, competindo-lhe ainda:

I) o acompanhamento e a análise das prestações de contas;

II) a execução do sistema de pagamento, realizando pedidos de reserva/empenho/liquidação;

III) fazer cumprir as deliberações emanadas da Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão; e,

IV) demais questões administrativas correlatas aos trâmites do Contrato de Gestão.

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O presente CONTRATO DE GESTÃO em sua execução será monitorado e avaliado periodicamente pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento de Contrato de Gestão, designada pela Secretaria de Saúde.

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

I. A verificação relativa ao cumprimento das diretrizes e metas fixadas para a CONTRATADA levará em conta os indicadores de desempenho estabelecidos e que integram este contrato, em confronto com as metas pactuadas e economicidade percebida no desenvolvimento das respectivas atividades.

II. Os relatórios deverão ser encaminhados a Secretaria Municipal de Saúde e à CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O prazo de vigência do contrato de gestão será de 12 (doze) meses, prorrogável na forma do art. 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, a critério da Administração, com vistas a obtenção de preços e condições vantajosas para a Administração.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, especificados no Anexo I, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, a importância global de R\$ 5.455.892,16 (Cinco milhões, quatrocentos e cinquenta e cinco mil, oitocentos e noventa e dois reais e dezesseis centavos), conforme propostas e programa de trabalho aprovados.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As transferências de recursos financeiros à Organização Social CONTRATADA serão efetivadas mediante a liberação de parcelas mensais, de acordo com o Contrato de Gestão.

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



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

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

PARÁGRAFO SEXTO - O valor de transferência será reavaliado, no mínimo, anualmente e sempre que realizada alteração no Programa de Trabalho para revisão de quantitativos ou inclusão de medidas de interesse da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SÉTIMO - As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.14 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - UNIDADE EXECUTORA: 02.14.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 10.3020050.2049. APOIO A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA ORÇAMENTÁRIA 396 e FICHA ORÇAMENTÁRIA 398.

PARÁGRAFO OITAVO - Para os exercícios dos anos subsequentes serão alocados os recursos orçamentários específicos para cada ano.

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado conforme definido no Plano de Trabalho.

Os repasses mensais serão pagos mediante depósito na conta bancária apresentada pela CONTRATADA: Banco do Brasil S/A - Agência nº 0825-7 - Conta Corrente nº 43.508-2.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Por ocasião da apresentação recibo a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, correspondente ao mês da prestação de serviços.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária contra qualquer instituição bancária, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o serviço entregue estiver em desacordo com as especificações constantes do Edital do Processo de Seleção e em seus Anexos ou ainda deste Contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - A contagem do prazo para pagamento considerará dias úteis e terá início e término em dias de expediente na CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 O acompanhamento da execução financeira será realizado pelo monitoramento e análise das informações estabelecidas pelo Contratante através do Departamento Municipal de Convênios e Contratos – Seção de Prestação de Contas que emitira parecer mensal e anual.

8.2 Deverá ser seguido a Instrução 02/2016-TCESP e suas alterações posteriores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.3 Todas as informações são integrantes do RELATORIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, documento oficial de apresentação das contas relacionadas à execução do CONTRATO DE GESTÃO.

8.4 Os relatórios de Prestações de Contas mensais deverão serem entregues em até 10 (dez) dias corridos do mês subsequente ao fechamento da execução financeira (MÊS CAIXA) no Protocolo da Prefeitura Municipal de Juquiá assinados pelo responsável de forma física e digital.

8.5 Poderão ser glosadas pela Contratante as despesas que não se enquadrem no objeto do Contrato de Gestão, além daquelas que não tiverem previstas e aprovadas em Plano Orçamentário referente ao Plano de Trabalho pactuado com a Contratada.

8.6 Caso a CONTRATADA não atenda as metas e indicadores e, em casos de haver necessidade de complementação de documentos contábeis e fiscais, notificará diretamente a Contratada para que no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sane as irregularidades, bem como tome as providências necessárias para o cumprimento das metas.

8.7 A competência da execução financeira será sempre de 01 a 30 ou 31 de cada mês.

8.8 O Departamento Municipal de Convênios e Contratos – Seção Prestação de Contas em referência a Instrução 02/2016-TCESP e suas alterações posteriores, poderá solicitar e determinar instrutivos para efetivar as análises das prestações de contas.

8.9 Na manutenção a apresentação dos documentos contábeis e fiscais, reforçamos:

- a) Apresentação na 1ª. Prestação de contas, Certidão contendo nomes dos dirigentes e dos Conselheiros da entidade publica gerenciada e respectivos períodos de atuação, indicando tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração, indicação dos atos e datas de fixação e alteração da remuneração.
- b) Comprovar periodicamente o pagamento e as respectivas certidões da regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas e previdenciários, quando a aplicação dos recursos envolver gastos com pessoal.
- c) Demonstrar o atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público no decorrer da execução do Contrato de Gestão.
- d) Apresentar demonstrativos de despesas e receitas computadas por fonte de recurso e por categorias (meta e submeta) aplicadas no objeto do contrato de gestão em consonância a composição de custos.
- e) Não poderão ser contratadas, com recursos do Contrato de Gestão, pessoas físicas e jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública.
- f) Manter o controle de ponto biométrico, cartão eletrônico ou folha de frequência de todos os profissionais em serviços no Pronto Socorro Dr. Manoel Bazan, mantendo sob sua guarda para eventual solicitação por parte dos órgãos de controle e fiscalização.
- g) Apresentar relatórios e documentos para atendimento as metas quantitativas e qualitativas deste Plano de Trabalho no relatório.

8.10 Os documentos que integram a prestação de contas do contrato deverão observar a Instrução Normativa nº 02/2016, e suas alterações posteriores, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no que se inclui a exigência de que do corpo dos documentos originais das despesas conste o número do Contrato de Gestão e do órgão público contratante a que se referem, bem como a vedação à redistribuição dos recursos.

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

8.12 O Poder Público poderá suspender, por iniciativa própria, novos repasses, quando decorrido o prazo estabelecido no parágrafo anterior, sem a devida regularização, exigindo da Organização Social, se for o caso, a devolução do numerário, com os devidos acréscimos legais.



CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como seus anexos, deverão ser anualmente revisados, podendo ser alterados, total ou parcialmente, mediante prévia justificativa escrita, que conterà necessariamente declaração de interesse de ambas as partes e autorização da autoridade máxima do Município.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A alteração total ou parcial do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como dos anexos que o integram deverá ser submetida à autorização da CONTRATANTE, após parecer fundamentado da Comissão de Avaliação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os anexos que compõem este CONTRATO DE GESTÃO poderão ser alterados em interregno inferior a 01 (hum) ano, a fim de contemplar novas diretrizes de interesse da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 Lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, quais sejam:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa prévia e interpor recurso.



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

PARÁGRAFO QUINTO - A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito da CONTRATANTE exigir indenização integral dos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES FINAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - É expressamente vedada a cobrança pelos serviços prestados através do presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONTRATANTE sobre a execução do presente Contrato, fica certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde ao Prefeito do Município, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO

É admitida a subcontratação, desde que parcial e mediante prévia autorização expressa da Contratante. Deverá nesta hipótese a Contratada observar as demais cláusulas previstas no contrato gestão e em lei vigente e em especial a observância dos termos relacionados no regulamento de compras e contratações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente CONTRATO DE GESTÃO será publicado em Jornal de circulação no Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

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


E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Juquiá, 11 de maio de 2.021

Pela CONTRATADA:

Pela CONTRATANTE:


GILBERTO TADASHI MATSUSUE
PREFEITO MUNICIPAL


REGINALDO DE OLIVEIRA GIRAUD
INSTITUTO DE GESTÃO ADMINISTRAÇÃO E
TREINAMENTO EM SAÚDE - IGATS

TESTEMUNHAS:


AMARO CÉSAR MARTINS


WELLINGTON MORAIS PEREIRA

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA

ANEXO I

1. TERMO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

1.1. O REGIME DE COLABORAÇÃO COM AS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS.

O regime de colaboração com as Organizações Sociais (OSS), a ser adotado será de: Unidade de Pronto Socorro Dr. Manoel Perez Bazan. Para atingir este objetivo, o Município propõe a construção de um modelo gestão que possibilite descentralizar e qualificar o desempenho gerencial na prestação de serviços públicos de saúde, para os objetivos propostos, com maior agilidade, maior alcance e, maior utilidade social, através de entidades não estatais competitivas, autônomas e flexíveis e que disponham de uma organização interna qualificada, responsável e com condições de fiscalização e auditorias próprias, sem prejuízo do constante controle e fiscalização estatal.

Esse modelo foi identificado como sendo o de parceria com as Organizações Sociais (OS), visando garantir, durante esse período, a continuidade e regularidade dos serviços públicos com qualidade, bem como levantar e assim contar com indicação precisa de indicadores e metas. Por sua vez, o futuro instrumento de celebração do ajuste, o contrato de gestão, com formato voltado para o atingimento de resultados, aliado aos instrumentos e cláusulas contratuais típicos da Administração Pública, uma vez que não se confunde com os convênios tradicionais, certamente trará condições de otimizar os quesitos de transparência e efetividade tão desejados por esta Administração Municipal.

A Organização Social, através da absorção da gestão e execução dessas atividades, terá como propósito obter economicidade, a vantajosidade e a sua efetividade para o Município, promovendo a prestação de serviços.

Para tanto, dentre outras diretrizes, deverá prover serviços de melhor qualidade; favorecer a efetiva redução de formalidades burocráticas e flexibilidade administrativa na prestação dos serviços, sem se descuidar dos princípios que regem a administração pública, naquilo que for aplicável; ampliar a capacidade decisória do gestor da unidade e/ou serviço; implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas.

No âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, é almejada a adoção de um modelo de gestão que atenda às necessidades da população obedecendo a pontos prioritários para a melhoria do Sistema de Saúde, aprimorando e avaliando os processos dos serviços, minimizando a demanda reprimida e melhorando a qualidade de serviços ofertados.

Diante do exposto, o Município de Juquiá, através da Secretaria Municipal de Saúde, visando proporcionar a assistência médica integral à população, visa o alcance dos seguintes objetivos:

- ✓ Garantir qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento à população;
- ✓ Melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada;
- ✓ Implantar um modelo de gerência voltado para resultados;

O presente Edital para o Hospital Municipal de Juquiá fundamenta e torna pública a proposição da Secretaria de Saúde fixando publicamente os parâmetros técnicos, estabelecendo os interesses do SUS municipal, com vistas a verificar o interesse de entidades proponentes em Gerenciar o Hospital, segundo as necessidades da saúde municipal.

O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde.



PROGRAMA DE TRABALHO

1. OBJETO DO PROGRAMA DE TRABALHO

Contratação de Organização Social para a prestação de serviços técnicos de operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde na Unidade de Pronto Socorro Dr. Manoel Perez Bazan.

2. OBJETIVO

Estabelecer os parâmetros para o gerenciamento das atividades assistenciais no Pronto Socorro Dr. Manoel Perez Bazan para a prestação de serviços de atenção à saúde aos usuários no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

3. CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

O município de Juquiá localiza-se a sudeste do Estado de São Paulo entre São Paulo e Curitiba, fazendo divisas com as cidades de Miracatu, Sete Barras, Registro e Iguape. A cidade é cortada por três rodovias: BR-116, também chamada de Rodovia Régis Bittencourt; SP-79, que liga Juquiá ao município de Sorocaba; e SP-165, que liga Juquiá ao município de Sete Barras. Juquiá também possui duas represas de grande porte: a do Iporanga localizada no bairro que leva o mesmo nome e a do Alecrim, no bairro Juquiá. A cidade é cortada por três rios, sendo o principal o rio Juquiá, que deságua no rio Ribeira do Iguape e que se origina nos Rios Juquiá-Guaçu, Assungüi e São Lourenço.

A população estimada de JUQUIÁ em 2016 é de 19.274 habitantes segundo o IBGE. O município de Juquiá possui uma área territorial de 812,799 km² (IBGE 2015) e sua densidade demográfica de 23,68 hab/km² (IBGE 2010).

TABELA 1- Demonstrativo populacional

	Município	Média do Estado
Índice de envelhecimento (%)	69,04	69,78
População com Menos de 15 Anos (Em %)	22,05	19,48
População com 60 Anos e Mais (Em %)	15,23	13,60
Grau de Urbanização (%)	64,47	96,32

Fonte: SEADE/2016

4. CARACTERIZAÇÃO DO HOSPITAL

O Pronto Socorro está localizado na Av. Expedicionário Aparício, s/n, Bairro Estação e possui em suas dependências físicas:

- ✓ 3 consultórios, sendo 1 com mesa ginecológica;
- ✓ 1 sala de estabilização com 2 leitos;
- ✓ 2 salas de curativo;
- ✓ 1 sala de sutura;

- ✓ 1 sala de gesso;
- ✓ 1 sala de medicação e reidratação;
- ✓ 1 sala de inalação;
- ✓ 1 dispensário de medicação;
- ✓ 1 sala de RX;
- ✓ 1 refeitório;
- ✓ 2 salas administrativas;
- ✓ 1 sala de reunião;
- ✓ 1 almoxarifado diversos;
- ✓ 1 sala de enfermagem;
- ✓ 1 repouso médico;
- ✓ 1 repouso motorista;
- ✓ 1 sala para arquivo de prontuários;
- ✓ 6 DML;
- ✓ 1 lavanderia;
- ✓ 1 sala de manutenção;
- ✓ 1 setor de cozinha;
- ✓ 1 refeitório;
- ✓ 1 sala nutricionista
- ✓ 1 almoxarifado de alimentos;
- ✓ 1 setor de esterilização;
- ✓ 2 vestiários de funcionários;
- ✓ 1 sala de assistente social;
- ✓ 1 sala de utilidades;

Possui ainda, 06 leitos de observação, sendo 02 pediátrico, 02 masculinos, 02 femininos e 01 isolamento. A produção média mensal da assistência prestada no Pronto Socorro Dr. Manoel Peres Bazan no período de Janeiro a Dezembro/2018 de acordo com o faturamento SIA está demonstrada na tabela abaixo.

FATURAMENTO PRONTO SOCORRO 2018		
DESCRIÇÃO	(R\$) TOTAL	(R\$) MÉDIA
RADIOGRAFIAS	5.915	493
ATENDIMENTO MÉDICO	49.053	4.088
ECG	1.800	150
SUTURA	504	42
ADM MEDICAMENTOS	96.616	8.051
AUFERICAO DE PRESSAO	36.442	3.037
TESTE GLICEMIA	11.007	917



CURATIVO	1.162	97
INALACAO	12.138	1.012
RETIRADA DE PONTO	73	6
IMOBILIZAÇÃO	438	37
TOTAL	215.148	17.929

5. DA UNIDADE E DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Na execução do contrato de gestão serão utilizados profissionais médicos, enfermeiros, técnicos, auxiliares e outros necessários para atendimento ao público, a fim de realizar atendimentos de urgência e emergência em geral, adulto e pediátrico, de baixa e média complexidade, em conformidade com os regulamentos do Sistema Único de Saúde – SUS, envolvendo acolhimento, classificação de risco, procedimentos médicos e de enfermagem, como investigação diagnóstica, tratamento e processos assistenciais da enfermagem e ainda serviço de apoio e diagnóstico, mediante a realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou a coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos imprescindíveis no atendimento da emergência e estabilização do paciente, bem como encaminhamento e transporte à unidade hospitalar de referência de maior complexidade.

A Unidade de Pronto Socorro Dr. Manoel Perez Bazan, funcionará, ininterruptamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive nos finais de semana e feriados. Será unidade de atendimento por demanda espontânea e referenciada. O número de médicos por plantão será de 02 (dois) médicos no plantão diurno e 02 (dois) médicos no plantão noturno.

6. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE DEVERÁ:

a) Manter 24 horas o serviço de atendimento às urgências e emergências aos pacientes que procurarem a unidade de Pronto Socorro por demanda espontânea. Atendendo 100% dos pacientes no PA/PS, bem como todos os procedimentos necessários à assistência do paciente. As internações Deveron ser referenciadas e reguladas pela CROSS;

b) Manter 24 horas o serviço de atendimento às urgências e emergências aos pacientes que solicitarem socorro através do 192 e, garantir o transporte àqueles que necessitarem de avaliação de especialidade em outros serviços, desde que, solicitados pelo corpo clínico do PS ou gestantes em trabalho de parto, encaminhadas pelos médicos da Atenção Básica municipal ou por demanda espontânea;

c) Implantar processo de Acolhimento com Classificação de Risco, identificando o paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso, no período das 07:00` às 19:00h, de segunda a sexta-feira A classificação não poderá ultrapassar o período de 02 horas para o atendimento dos classificados

d) Nos leitos existentes para observação os pacientes devem permanecer por, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas para estabilização ou elucidação diagnóstica. Depois desse período, o paciente que não receber alta, deverá ser encaminhado



através da CROSS, para a Unidade de referência regional de acordo com a complexidade clínica e/ou cirúrgica do usuário e fluxos de referência definidos pelo DRS XII- Registro.

- e) Estabelecer e adotar protocolos de atendimento Clínico, de triagem e de procedimentos administrativos;
- f) Atender pacientes suspeitos e confirmados com COVID-19, prestar assistência integral e realizar regulação via CROSS para os serviços de referência regional sempre que necessário;
- g) Manter em suas dependências a unidade sentinela em parceria com a atenção básica, cedendo 1 enfermeiro 40 horas semanais;
- h) Realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade;
- i) Articular com a Estratégia de Saúde da Família e Atenção Básica, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contra referência, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;
- j) Prestar o primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica e de trauma, estabilização e investigação diagnóstica inicial, definindo a necessidade ou não de encaminhamento ao serviço hospitalar referência de maior complexidade;
- k) Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela atenção básica;
- l) Capacitar todos os profissionais da unidade;
- m) Afixar em local visível a identificação da equipe presente e responsável pela assistência do dia;
- n) A Organização Social de Saúde deverá assegurar, mediante prévia anuência da Secretaria Municipal de Saúde, no caso de a municipalidade estabelecer convênio (s) com escolas técnicas, a oferta de campo de estágio curricular aos alunos matriculados nos cursos técnicos;
- o) Garantir que os prontuários de atendimento clínico deverão conter no mínimo: anamnese, exame físico, hipótese diagnóstica, registro de sinais vitais, pressão arterial, temperatura, peso, solicitação de exames (quando necessário); prescrição médica, registro de alta médica ou transferência para serviço de referência de média ou alta complexidade (com carimbo, nº conselho de classe, data e horário);
- p) O serviço será responsável por manter as fichas de atendimento médico organizadas em ordem alfabética e por data de atendimento, sendo também responsável por calcular indicadores estatísticos mensais, contendo o número de pacientes atendidos na observação, emergência e pronto atendimento.
- q) Fornecer os medicamentos e materiais necessários para o bom funcionamento da unidade, durante as 24 h, garantindo assistência farmacêutica adequada. Os médicos da unidade deverão prescrever aos pacientes, os medicamentos de acordo com a padronização REMUME utilizada no município, salvo em condições especiais;
- r) Dispor, manter, estabelecer e revisar os manuais, normas e rotinas e, POP's (Procedimento Operacional Padrão) dos setores;

- s) Realizar tratamento anti-bióticoterapia quando indicado ou solicitado pelo médico da rede de atenção básica ou pelo próprio serviço do PS e fornecer anti-ciótico oral e anti-inflamatório de acordo com a prescrição médica até o primeiro dia útil após sua alta;
- t) Realizar o procedimento da coleta de exames laboratoriais do Pronto Atendimento de urgência e emergência por 24 horas;
- u) Realizar os procedimentos de imobilização em geral de acordo com a prescrição realizada pelo médico ortopedista;
- v) Realizar todo processo de lavagem e higienização adequada da roupa utilizada no hospital;
- w) Manter controle de frequência de todos os funcionários, assim como as escalas de plantões de cada setor arquivado e assinado pelo Coordenador responsável de cada área.
- x) Disponibilizar oxigênio, de acordo com prescrição médica, a serem utilizados na unidade hospitalar, sempre priorizando as atividades da unidade e para os pacientes domiciliados da Atenção Básica, mediante prescrição médica e termo de compromisso;
- y) Manter as caixas d'água higienizadas, respeitando o procedimento operacional padrão para limpeza e manutenção de caixas d'água, contendo método, periodicidade e responsável pela atividade conforme CVS nº 06 de 12/01/2011;
- z) O serviço será responsável por manter a fichas de atendimento médico organizadas em ordem alfabética e por data de atendimento, sendo também responsável por calcular indicadores estatísticos mensais, contendo o número de pacientes atendidos na observação, emergência e pronto atendimento.
- aa) Registrar os atendimentos, seguindo um roteiro pré-estabelecido de forma padronizada, preenchendo os mesmos campos para todos os pacientes e recolhendo as fichas de atendimentos findados, após cada plantão de 12 horas;
- bb) Notificar atos violentos de qualquer natureza em especial, crianças, idosos, mulheres, ou mesmo, em relação a maus tratos, negligência conforme previsto no estatuto da criança e do adolescente;
- cc) Notificar atos de violência sexual para início imediato das medidas e cuidados para prevenção de DST, AIDS e gravidez. Notificações de agravos que exijam ações da Vigilância Epidemiológica e/ou Sanitária;
- dd) Notificar eventos sentinelas, alertas epidemiológicos, redes de cuidados e proteção aos grupos vulneráveis da população, crianças, idosos, portadores de deficiências físicas e mentais, opções sexuais, causas externas do período de férias escolares, em especial, crianças e adolescentes;
- ee) Manter representação no Conselho Municipal de Saúde;
- ff) Registrar o Diretor Técnico no CREMESP, como responsável técnico da Unidade, para fins da emissão de licença de funcionamento da VISA

7. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

7.1. Atendimento às Urgências e Emergências: Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 07 (sete) dias da semana, incluídos os feriados, observando o que segue:

- a) Atendimento de Urgência e Emergência, adulto e pediátrico;
- b) Acolhimento e Classificação de Risco;
- c) Sala de Estabilização;
- d) Leitos de Observação;

7.2. Observação Clínica: A observação compreende a prestação de assistência à saúde no período previsto de até 24 (vinte e quatro) horas, oferecendo atendimento assistencial integral necessário (refeições aos pacientes e acompanhantes, exames laboratoriais e de imagem, medicações, cuidados de enfermagem. Após as 24 (vinte e quatro) horas de observação com realização de exames e terapêutica, caso o diagnóstico não tenha sido elucidado ou a queixa resolvida, o paciente deverá ser encaminhado para internação no serviço hospitalar referenciado, por meio da CROSS. No período de observação, estão incluídos:

- a) Tratamento das possíveis complicações e estabilização do paciente;
- b) Tratamento fármaco-terapêutico necessário, de acordo com a padronização da unidade, observada a Resume e Rename e Legislações pertinentes, respectivamente, conforme determinado pelo Sistema Único de Saúde – SUS e pela Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao paciente;
- d) Assistência nutricional necessária durante o período de observação;
- e) Direito a acompanhante durante o período de observação, de acordo com as condições e especificações de cada caso; em consonância com o previsto em lei e nos regulamentos do Sistema Único de Saúde – SUS.

7.3. Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico - SADT: O Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico, na coleta de materiais e na realização dos procedimentos terapêuticos imediatos necessários para o atendimento da emergência. A Unidade de Pronto Socorro Dr. Manoel Perez Bazan deverá prestar apoio diagnóstico por imagem e exames laboratoriais *in loco*, nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, de acordo com a necessidade clínica para investigação diagnóstica, conforme abaixo:

- a) Eletrocardiograma;
- b) Raios-X (radiografia geral com fornecimento de insumos); os serviços de radiologia deverão ser disponibilizados aos usuários da AB, através de agendamento diário. Realizar exames de RX do Pronto Socorro de urgência e emergência por 24 horas, bem como os exames ambulatoriais provenientes da Atenção Básica municipal, prescritos em SADT por médico registrado no CREMESP, em horários previamente agendados, para que não prejudique os atendimentos de urgência, pactuados em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde-SMS;
- c) Exames laboratoriais para diagnóstico e conduta de emergência.

A Entidade disponibilizará o serviço de coleta para o laboratório referenciado de contratação da Secretaria Municipal de Saúde- SMS.

7.4. Outros Serviços

A Organização Social de Saúde deverá se responsabilizar pelos seguintes serviços:

- a) Serviço de Nutrição: serviço de nutrição, disponibilizando refeições aos usuários e acompanhantes que estiverem nos leitos de observação;
- b) Serviço de Higienização: serviços de limpeza e higienização nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, nos 7 (sete) dias da semana, incluídos os feriados;
- c) Serviços de Rouparia e Lavanderia: roupas de cama e serviço de lavanderia necessário ao desempenho das atividades da Unidade;
- d) Serviço de Manutenção: preventiva e corretiva dos equipamentos médicos hospitalares, bem como, manutenção predial, hidráulica e elétrica, e toda ação necessária para manutenção das atividades da Unidade;
- e) Aquisição de medicamentos, materiais de consumo e todos os insumos necessários ao desenvolvimento da atividade na Unidade, em observação aos regulamentos do Ministério da Saúde Inclui-se, também, a aquisição de materiais de escritório e expediente, informática e todo o material necessário para o pleno funcionamento da Unidade;
- f) Programação Visual da Unidade: obedecer ao preconizado pelo Ministério da Saúde.
- g) Sistema Informatizado de atendimento ao usuário. (Recepção e ficha de atendimento – Resolução CFM nº 1812 de 11 de julho de 2007). Os dados deverão estar atualizados e constantemente à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, além de serem fornecidos após término do Contrato de Gestão.
- i) Atualizar o CNES mensalmente, através de ofício ou e-mail institucional com os dados do profissional admitido ou demitido para o setor de faturamento da SMS imediatamente a sua alteração.

8. DAS COMISSÕES, PROGRAMAS E PLANOS

- a) Criação e manutenção de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes-CIPA, de acordo com a NR 05;
- b) Disponibilizar e manter atualizado o programa de Prevenção de Riscos Ambientais- PPRA com a emissão de LTCAT- Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho e o programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional- PCMSO;
- c) Disponibilizar Plano de coleta de resíduos de serviços de saúde para o lixo hospitalar gerado na unidade;
- d) Programa de Educação permanente com capacitação de acordo com os diversos temas relacionados a todas as áreas pertinentes aos serviços hospitalares como humanização, atendimento e procedimentos;

9. DAS METAS QUANTITATIVAS

META	DESCRIÇÃO	INDICADOR DE ALCANCE DE META	PONTUAÇÃO
Manter 2 médicos durante 24 h.	Escala Médica	Frequência assinada	5

Manter equipe mínima estabelecida no Plano de trabalho.	Relatório de quadro de pessoal contratado	Demonstração da folha de pagamento através de relação nominal e categoria profissional.	5
---	---	---	---

10. DAS METAS QUALITATIVAS

META	DESCRIÇÃO	INDICADOR DE ALCANCE DE META	PONTUAÇÃO
Manter o CNES atualizado.	Encaminhar ao setor de faturamento municipal a cada alteração de recursos, equipamentos, e humanos envolvidos na assistência, ocorridas na instituição a fim de manter as informações do estabelecimento atualizadas no CNES	Ofício ou e-mail encaminhando as alterações ocorridas no período.	1
Protocolo de acolhimento com classificação de risco.	Disponibilizar profissional de enfermagem para realizar acolhimento de classificação de risco	Protocolo implantado e relatório dos pacientes atendidos segundo a classificação.	2
Manter Educação permanente com capacitação de acordo com os diversos temas relacionados a todas as áreas pertinentes aos serviços hospitalares como humanização, atendimento e procedimentos;	Disponibilizar profissional para realizar educação permanente	Apresentação de cronograma e relatórios com lista de presença dos cursos realizados	1
Satisfação do usuário.	Pesquisa de opinião ou nível de satisfação do usuário perante os serviços e apresentação de ambiente da unidade;	Relatório mensal da pesquisa de satisfação com pelo menos 30 % dos atendimentos;	2,5
Calcular indicadores estatísticos mensais, contendo o número de pacientes atendidos na observação, emergência e pronto atendimento.	Encaminhar relatório mensal	Indicadores calculados e enviados a comissão	1,0
Responder no prazo de 5 dias da data do recebimento todas as ouvidorias.	Respostas dentro do prazo	Relatório da ouvidoria	1,0
Produção mensal SIASUS enviado até o dia 15 do mês subsequente.	Encaminhar produção	Relatório emitido pelo setor de faturamento	1,5

11. DA ORGANIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS-RH

A Entidade deve dispor de recursos Humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá obedecer às normas do Ministério da Saúde/MS, do Ministério do Trabalho - MT, especialmente a Norma regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em estabelecimentos de assistência à saúde, assim como Resoluções dos Conselhos Profissionais. Farmacêutico (Lei Federal nº 13.021/2014), Enfermeiro (Resolução Coren nº 543/2017) e Nutricionista (CFN nº 380/2005- Lei Federal nº 8.234/1991).



Observação: A Entidade abrigará os serviços do profissional médico ortopedista de regime estatutário municipalizado nas dependências do PS, fornecendo apoio técnico e administrativo para execução de seus serviços de ortopedia.

A Equipe Técnica Multidisciplinar, mínima, estimada para o funcionamento da Unidade de Pronto Socorro – Dr. Manoel Peres Bazan é a seguinte:

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANTIDADE MÍNIMA
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
02	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	1
03	RECEPCIONISTA	5
04	AUXILIAR LAVANDERIA	1
05	COORDENADOR GERAL	1
06	NUTRICIONISTA	1
07	FARMACÊUTICO	4
08	AUXILIAR DE FARMÁCIA	4
09	ENFERMEIRO	6
10	MOTORISTA	6
11	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	6
12	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	12
13	ENFERMEIRO COORDENADOR	1
14	TÉCNICO DE GESSO	1
15	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	6
16	COZINHEIRO	2
17	TECNICO RADIOLOGIA	3
	TOTAL	62

11.1 Categoria Coordenador:

- a) Responsável Técnico (Médico)

11.2 Categoria Médicos:

- a) Clínico Geral (Plantões de 24h) – (02) dois médicos por plantão;

A Entidade deverá demonstrar os Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em reais), por perfil profissional, encargos, contribuições e benefícios.

Neste tópico solicita-se um quadro resumo demonstrativo de pessoal que irão trabalhar na OSS e com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana. Os profissionais médicos poderão ser contratados como pessoa jurídica individualmente, devido a mão de obra escassa no Vale do Ribeira e sua alta rotatividade. Contratos com pessoas jurídicas poderão ser realizados para contratação de serviços indiretos.

12. SISTEMA DE GESTÃO

A unidade irá dispor de sistema para gestão sendo a aquisição de sua responsabilidade que contemple no mínimo:

- a) Ficha de atendimento médico (Resolução CFM nº 1.812, de 11/07/2007);
- b) Controle de estoque de produtos alimentícios, material de enfermagem, limpeza e farmácia;

13. PATRIMÔNIO

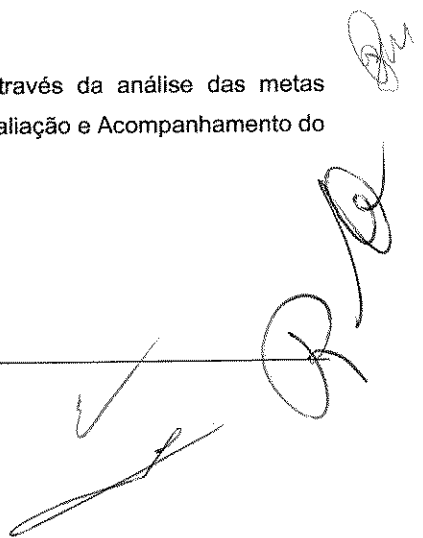
A Prefeitura Municipal de Juquiá autorizará a utilização do espaço público e bens patrimoniais deixados à disposição no PS. As relações de bens deverão ser checados e relacionados por funcionário da Prefeitura, acompanhado por funcionário da Entidade, no início e no final do contrato. A reposição de material permanente (mobiliário hospitalar, mobiliário de escritório e equipamentos/materiais permanentes), ocorrerá em planejamento prévio com o Gestor Municipal;

14. Para melhor organização, gestão e gerenciamento da unidade a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS, compromete-se:

- a) Serviço de Gases Medicinais será fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde com oxigênio, suprimindo as necessidades para o atendimento ao usuário, de acordo com o preconizado nos regulamentos vigentes, de forma ininterrupta;
- b) Disponibilizará 02 veículos, tipo ambulância para uso do PS; bem como o fornecimento de combustível e manutenção dos veículos.
- c) Alimentar o sistema CNES com dados dos profissionais, assim como o sistema de faturamento dos serviços assistenciais do PS, informados mensalmente pela ENTIDADE ao setor de faturamento da saúde municipal;
- d) Responsabilizar-se pela contratação do laboratório que irá processar o resultado dos exames coletado no PS.

15. MONITORAMENTO DO PLANO OPERATIVO

O plano operativo e seu cumprimento serão monitorados com frequência mensal através da análise das metas estabelecidas e dos relatórios mensais enviados e/ou visitas in loco, pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Contrato de Gestão.



16. AVALIAÇÃO DO PLANO OPERATIVO

O plano operativo e seu cumprimento serão avaliados trimestralmente. A cada avaliação trimestral, a prestadora será pontuada, de acordo com o cumprimento das metas quantitativas e qualitativas. A meta quantitativa somará 10 pontos e corresponderá a 60% do componente pré-fixado na contratualização. A meta qualitativa somará 10 pontos e corresponderá a 40% do componente pré-fixado na contratualização. O desconto (glosa) será calculado de acordo com o percentual de cumprimento das metas físicas pactuadas no documento descritivo. Esta avaliação será realizada pela Comissão Responsável pelo acompanhamento de contratos e convênios firmados com a Secretaria Municipal de Saúde, a qual será responsável pela determinação dos pontos obtidos.

17. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Os critérios de avaliação serão os correspondentes aos itens do Plano Operativo assinalados com a referida pontuação, incluindo metas quantitativas e qualitativas.

Meta quantitativa

Total de Pontos Obtidos	Percentual do Recurso Financeiro
5- 10	100%
< 5	97%

- Em caso de totalizarem 5 até 10 pontos, o repasse financeiro corresponderá a 100% do recurso previsto no Contrato de Gestão em questão;
- Em caso de totalizarem menos de 5 pontos, o repasse financeiro corresponderá a 97% do recurso previsto no Contrato de Gestão em questão;
- Após as avaliações trimestrais, de acordo com a pontuação obtida, serão adotados os seguintes procedimentos:
- Após a avaliação do 1º trimestre, no caso de a prestadora não alcançar o mínimo de 5 (cinco) pontos, implicará em redução do repasse financeiro de acordo com a tabela acima. Tal penalidade perdurará por um mês, a partir desta avaliação;

Meta qualitativa

Total de Pontos Obtidos	Percentual do Recurso Financeiro
5 - 10	100%
< 5	97%

- Em caso de totalizarem 5 até 10 pontos, o repasse financeiro corresponderá a 100 % do recurso previsto no Contrato de Gestão em questão;
- Em caso de totalizarem menos de 5 pontos, o repasse financeiro corresponderá a 97% do recurso previsto no Contrato de Gestão em questão;
- Após as avaliações trimestrais, de acordo com a pontuação obtida, serão adotados os seguintes procedimentos:

- Após a avaliação do 1º trimestre, no caso de a prestadora não alcançar o mínimo de 5 (cinco) pontos, implicará em redução do repasse financeiro de acordo com a tabela acima. Tal penalidade perdurará por um mês, a partir desta avaliação.

18. PRAZO PARA QUESTIONAMENTOS

O prazo para respostas de documentos enviados pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Contrato de Gestão, com questionamentos e/ou solicitações será de 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento.

19. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

19.1 O acompanhamento da execução financeira será realizado pelo monitoramento e análise das informações estabelecidas pelo Contratante através do Departamento Municipal de Convênios e Contratos – Seção de Prestação de Contas que emitira parecer mensal e anual.

19.2 Deverá ser seguido a Instrução 02/2016-TCESP e suas alterações posteriores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

19.3 Todas as informações são integrantes do RELATORIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, documento oficial de apresentação das contas relacionadas à execução do CONTRATO DE GESTÃO.

19.4 Os relatórios de Prestações de Contas mensais deverão serem entregues em até 10 (dez) dias corridos do mês subsequente ao fechamento da execução financeira (MÊS CAIXA) na SMS assinados pelo responsável de forma física e digital.

19.5 Poderão ser glosadas pela Contratante as despesas que não se enquadrem no objeto do Contrato de Gestão, além daquelas que não tiverem previstas e aprovadas em Plano Orçamentário referente ao Plano de Trabalho pactuado com a Contratada.

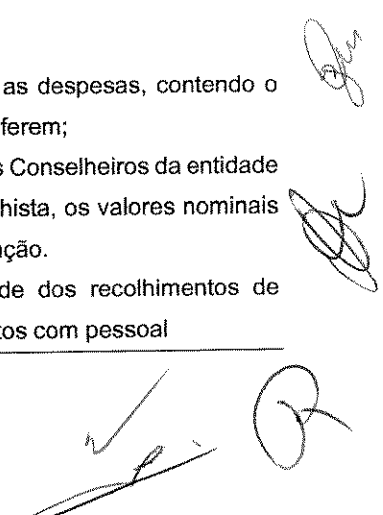
19.6 Em casos de haver necessidade de complementação de documentos a Seção de Prestação de Contas notificara diretamente a Contratada que terá prazo de 05 (cinco) dias uteis para o envio da documentação e/ou justificativa solicitadas.

19.7 A competência da execução financeira será sempre de 01 a 30 ou 31 de cada mês.

19.8 O Departamento Municipal de Convênios e Contratos – Seção Prestação de Contas em referência a Instrução 02/2016-TCESP e suas alterações posteriores, poderá solicitar e determinar instrutivos para efetivar as análises das prestações de contas.

19.9 Na manutenção a apresentação dos documentos contábeis e fiscais, reforçamos:

- a) Indicação no corpo dos documentos fiscais originais ou eletrônicos, que comprovem as despesas, contendo o número do contrato de gestão e identificação do órgão público contratante ao que se referem;
- b) Apresentação na 1ª. Prestação de contas, Certidão contendo nomes dos dirigentes e dos Conselheiros da entidade publica gerenciada e respectivos períodos de atuação, indicando tipo de vínculo trabalhista, os valores nominais anuais de remuneração, indicação dos atos e datas de fixação e alteração da remuneração.
- c) Comprovar periodicamente o pagamento e as respectivas certidões da regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas e previdenciários, quando a aplicação dos recursos envolver gastos com pessoal





- d) Demonstrar o atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público no decorrer da execução do Contrato de Gestão.
- e) Apresentar demonstrativos de despesas e receitas computadas por fonte de recurso e por categorias (meta e submeta) aplicadas no objeto do contrato de gestão em consonância a composição de custos.
- f) Não poderão ser contratadas, com recursos do Contrato de Gestão, pessoas físicas e jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública
- g) Manter o controle de ponto biométrico, cartão eletrônico ou folha de frequência de todos os profissionais em serviços no Pronto Socorro Dr. Manoel Bazan, mantendo sob sua guarda para eventual solicitação por parte dos órgãos de controle e fiscalização
- h) Apresentar relatórios e documentos para atendimento as metas quantitativas e qualitativas deste Plano de Trabalho no relatório.

20. DO RECURSO FINANCEIRO E DO PAGAMENTO

O valor máximo da proposta é de R\$ 455.000,00 mensais, sendo os recursos oriundos de Fonte (5) - Recurso Federal, Fonte (2) Recurso Estadual e Fonte (1) Recurso Municipal, podendo estas serem emendas ou programas, respeitando o objeto do recurso.



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

CONTRATADO: INSTITUTO DE GESTÃO ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO EM SAÚDE – IGATS

CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO SOCORRO DR. MANOEL PEREZ BAZAN.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que 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, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Juquiá, 11 de maio de 2.021

CONTRATANTE

Nome e cargo: GILBERTO TADASHI MATSUSUE – Prefeito Municipal
E-mail institucional: gabinete@juquia.sp.gov.br
E-mail pessoal: prefeitura@juquia.sp.gov.br

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: REGINALDO DE OLIVEIRA GIRAUD – Diretor Presidente
E-mail institucional: institutoigats2011@gmail.com
E-mail pessoal: reginaldooliveiragiraud@gmail.com

Assinatura: _____