



CONCORRÊNCIA Nº 20 / 2024

**CHAMAMENTO PÚBLICO
Nº 01 / 2024**

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

OBJETO: QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BRUNO COVAS (UPA BRUNO COVAS), DE ACORDO COM O PREVISTO EM LEGISLAÇÃO.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 31.132.649,88

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia 20 / 06 / 2024 às 09:00 h (horário de Brasília)

LOCAL: Rua Joaquim das Neves, 211 - térreo - Vila Caldas - Carapicuíba

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Técnica e Preço

MODO DE DISPUTA: Fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO



EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 20 / 2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01 / 24

QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493/2017, COM A LEI Nº 14.133/2021, BEM COMO COM A LEI Nº 9.637/1993, PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE CARAPICUIBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BRUNO COVAS (UPA BRUNO COVAS), DE ACORDO COM O PREVISTO EM LEGISLAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.

Processo Administrativo nº. 5484 / 2023

DATA: 20 / 06 / 2024.

HORA: 09:00 h – horário de Brasília-DF.

LOCAL: Rua Joaquim das Neves, 211 - térreo - Vila Caldas - Carapicuíba

A Prefeitura do Município de Carapicuíba, por meio de seu Prefeito Marco Aurélio dos Santos Neves, fará realizar na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Compras da Prefeitura, situada na Rua Joaquim das Neves, 211 - térreo, Vila Caldas, Carapicuíba, Estado de São Paulo, **CHAMAMENTO PÚBLICO** sob a forma de **CONCORRÊNCIA**, tipo **MELHOR TÉCNICA E PREÇO** para qualificação e seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.493/2017, com a Lei nº 14.133/2021, bem como com a Lei nº 9.637/1993, para firmar contrato de gestão, objetivando o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, na Unidade de Pronto Atendimento Bruno Covas (UPA Bruno Covas), de acordo com o previsto em legislação, conforme especificação do Termo de Referência - Anexo I, parte integrante deste instrumento, em atendimento a Secretaria da Saúde.

O presente Chamamento Público (Concorrência) será regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Municipal nº. 3.493, de 14 de dezembro de 2017 e em especial, pelas normas e condições expressas neste edital.

As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato oriundo desta licitação onerarão as dotações orçamentárias nºs 13.02.10.302.0019.3.3.90.39-99 (transferências e convênios Federais - vinculados) e 13.02.10.302.0019.3.3.90.39-99 (recursos próprios de fundos de despesa), do orçamento vigente, observado se for o caso, o princípio da anualidade.

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante os seguintes documentos:

- ANEXO I** – Termo de Referência e informações sobre as Unidades de Saúde;
- ANEXO II** – Metas de Produção;
- ANEXO III** – Roteiro para elaboração do Projeto;
- ANEXO IV** – Parâmetros para Julgamento e Classificação do Projeto;
- ANEXO V** – Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação do Projeto;
- ANEXO VI** – Dimensionamento de Pessoal/Relação de Bens Móveis e Imóveis;
- ANEXO VII** – Modelo de Planilha de Custos/Despesas Mensais;
- ANEXO VIII** – Modelo de Atestado de Visita;
- ANEXO IX** – Modelo de Credenciamento;
- ANEXO X** – Declaração firmada pelo dirigente da Organização Social proponente de que não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção;
- ANEXO XI** – Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização Social atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições;
- ANEXO XII** – Modelo de declaração;
- ANEXO XIII** – Declaração de inexistência de impedimentos para contratar com a Prefeitura;
- ANEXO XIV** – Requerimento de Qualificação Lei 3.493 de 14 de dezembro de 2017;
- ANEXO XV** - Minuta de Contrato de Gestão e Anexos Técnicos;
- ANEXO XVI** – Modelo de Termo de Ciência e Notificação.

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no site do município de Carapicuíba: www.carapicuiiba.sp.gov.br.

Esclarecimentos: Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao Agente de contratação e equipe de apoio, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico: licitacoes@carapicuiiba.sp.gov.br.

Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Chamamento Público a ser realizado sob a forma de Concorrência tem como objeto a QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493/2017, COM A LEI Nº 14.133/2021, BEM COMO COM A LEI Nº 9.637/1993, PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

DE SAÚDE, NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BRUNO COVAS (UPA BRUNO COVAS), DE ACORDO COM O PREVISTO EM LEGISLAÇÃO, conforme especificação no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital, em atendimento à solicitação da Secretaria da Saúde.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses nos termos da legislação municipal, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

2.2. O início da execução dos serviços dar-se-á em até 30 dias a contar do recebimento da autorização de serviço.

3. DO PREÇO

3.1. O valor total para o custeio mensal de todas as atividades do Projeto não poderá ultrapassar R\$ 2.594.387,49 (dois milhões, quinhentos e noventa e quatro mil, trezentos e oitenta e sete reais e quarenta e nove centavos), perfazendo o valor anual de R\$ 31.132.649,88 (trinta e um milhões, cento e trinta e dois mil, seiscentos e quarenta e nove reais e oitenta e oito centavos).

3.2. O preço apresentado será fixo para os 12 primeiros meses.

3.3. Se houver prorrogação do prazo nos termos da lei, os valores de repasse serão reajustados ao final de cada exercício financeiro considerando as metas propostas para a atividade assistencial que será desenvolvida na Unidade de Pronto Atendimento Bruno Covas (UPA Bruno Covas), e correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, dos exercícios subsequentes.

3.4. O valor do contrato será fixo durante os 12 primeiros meses, e se houver prorrogação do prazo nos termos da lei, os valores de repasse serão reajustados ao final de cada exercício financeiro considerando as metas propostas para a atividade assistencial que será desenvolvida na Unidade de Pronto Atendimento Bruno Covas (UPA Bruno Covas), e correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, dos exercícios subsequentes, limitado à variação anual do IPCA ou outro que venha substituí-lo tendo como data base a data do orçamento estimado.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO



4.1. Poderão participar da presente licitação entidades de direito privado sem fins lucrativos, qualificadas como Organização Social nos termos da lei municipal 3.493/17 com atuação pertinente ao objetivo da contratação, autorizadas, na forma da lei que atendam às exigências da habilitação.

4.2. A entidade de direito privado, sem fins lucrativos interessada e que não estiver qualificada deverá apresentar requerimento acompanhado da documentação completa para qualificação como Organização Social para área de atuação compatível com a do objeto do presente Chamamento Público;

4.3. Será obrigatória a realização de visita técnica na UPA Bruno Covas, ou apresentação de declaração formal assinada pelo responsável técnico informando conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. A visita deverá ser agendada junto à Secretaria de Saúde sita a Avenida Antonio Roberto, nº 53, Carapicuíba, com o responsável Sr. Eliezer Amós da Silva – telefones: (11) 4164-1122 e 4187-2079 em até 15 (quinze) dias antes da data de entrega das propostas. A Secretaria de Saúde, através de responsável fornecerá Atestado de Visita em nome da licitante.

4.4. Será vedada a participação de entidades quando:

4.4.1. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

4.4.2. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Carapicuíba, nos termos da súmula 51 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

4.4.3. Também não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, as pessoas relacionadas no art. 9º, parágrafo 1º da Lei Federal com a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, bem como aquelas que estejam impedidas por qualquer outro motivo de ordem legal.

4.4.4. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

5. DAS DATAS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DATA DE ABERTURA DOS MESMOS

5.4. Os Envelopes “PROJETO E DOCUMENTAÇÃO” deverão ser entregues impreterivelmente no dia, hora e local indicados no preâmbulo deste edital, na Sala de Licitações, Departamento de Licitações e Compras, sito na Rua Joaquim das Neves, 211 - térreo, Vila Caldas, onde serão protocolados.

5.5. A abertura dos envelopes se dará no mesmo dia, horário e no endereço acima indicado, na sala de licitações, em ato público.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE DOCUMENTAÇÃO

6.4. DO ENVELOPE 01 - “DOCUMENTAÇÃO”

6.4.1. O envelope 01 deverá conter a documentação relativa à qualificação e habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e qualificação econômico-financeira, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA
ENVELOPE Nº. 01 - DOCUMENTAÇÃO
CONCORRÊNCIA Nº 20 / 2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01 / 2024**

PROPONENTE:.....

6.5. DO ENVELOPE 02 - “PROJETO”

6.5.1. O envelope 02 deverá conter o Projeto propriamente dito, bem como os demais documentos exigidos neste edital, em envelope hermeticamente fechado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA
ENVELOPE Nº. 02 - PROJETO
CONCORRÊNCIA Nº 20 / 2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01 / 2024**

PROPONENTE:.....

7. DO CREDENCIAMENTO PARA MANIFESTAÇÃO NAS SESSÕES

7.1. Para manifestação nas reuniões e para prática de atos relativos ao presente Chamamento Público/Concorrência, especialmente para manifestação da intenção de recorrer, de desistir e renunciar ao direito de interpor recursos, a licitante deverá indicar um representante devidamente credenciado.

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

7.2. Para efeito de cumprimento do disposto no item 7.1, poderá ser indicado um representante legal da entidade devidamente credenciado por meio de documento hábil, conforme modelo constante no Anexo IX, que **deverá ser apresentado fora dos envelopes.**

7.3. Tratando-se de representante legal, poderá ser apresentado cópia do instrumento constitutivo da entidade, devidamente registrado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.4. Tratando-se de Procurador, deverá ser apresentada cópia do instrumento público de procuração ou de instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes a este certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da entidade na forma estipulada no item. 7.3.

7.5. O representante (legal ou procurador) da entidade interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

7.6. O documento de identificação do representante legal e credenciamento (conforme Anexo IX) deverão ser entregues ao Agente de contratação e equipe de apoio no momento da abertura da sessão, que será devidamente visitado pela comissão e participantes.

7.7. O documento de credenciamento do representante legal será retido pelo Agente de contratação e equipe de apoio e juntado ao Processo de Chamamento Público/Concorrência. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

7.8. Iniciada a sessão e antes da abertura dos envelopes, o Agente de contratação e equipe de apoio verificará o efetivo credenciamento dos representantes das licitantes que se fizerem presentes.

7.9. Os interessados em acompanhar as sessões de abertura dos envelopes que não tenham sido credenciados, poderão fazê-lo desde que não interfiram, de modo algum, no bom andamento dos trabalhos.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

8.1. Cada licitante deverá apresentar simultaneamente 02 (dois) envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, no endereço, data e hora estabelecido no preâmbulo deste edital, com as respectivas identificações, segundo item 6, contendo:



8.2. Do envelope N° 01 – Documentos de Habilitação:

8.2.1. O envelope N° 01 deverá conter a documentação relativa à qualificação e habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e a qualificação econômico-financeira, em conformidade com o previsto a seguir:

8.2.2. A documentação relativa à Habilitação Jurídica consistirá em:

8.2.2.1. Requerimento de Qualificação, assinado pelo representante legal da entidade (Anexo XIV);

8.2.2.2. Ato constitutivo ou estatuto, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, cuja área de atuação deve ser compatível com o objeto do presente chamamento público/concorrência e que deve prever normas que visem:

a) coibir a obtenção de vantagens e benefícios a particulares que interfiram nas decisões da sociedade ou associação;

b) constituir Conselho Fiscal, ou órgão equivalente, incumbido da fiscalização das finanças da entidade, mediante elaboração de relatório financeiro-contábil aos órgãos superiores da entidade;

c) em caso de extinção da sociedade, garantir que o patrimônio da entidade seja transferido a outra congênere que atue em regime de colaboração com o Poder Público;

d) permitir a remuneração de dirigente que atuam na gestão executiva e de funcionários e de prestadores de serviços, com a observância dos valores praticados no mercado;

e) vedar a remuneração dos integrantes do conselho da administração e do conselho fiscal que prestam serviços à entidade;

f) obrigar a prestação de contas de recursos públicos recebidos e sujeitos a fiscalização do tribunal de contas;

8.2.2.3. Cópia das atas de fundação, de eleição e posse de sua atual diretoria executiva ou instancia equivalente ao órgão de gestão.

8.2.2.4. Cópia do balanço patrimonial e demonstração do resultado do exercício;



8.2.2.5. Declaração comprometendo-se, quando do término da sua colaboração com o poder público a transferir a parcela de seu patrimônio adquirida com recursos públicos municipais que lhe foram destinados, a outra organização social indicada pelo poder executivo, conforme modelo no Anexo XIV;

8.2.2.6. Declaração sujeitando-se aos mecanismos de controle social dos recursos públicos municipais que lhes sejam destinados, inclusive por parte do tribunal de contas do estado, conforme modelo no Anexo XIV;

8.2.2.7. Declaração afirmando plena ciência do teor da lei municipal nº 3.493/2017 comprometendo-se a cumpri-la em todos os seus termos, conforme modelo no Anexo XIV;

8.2.2.8. Declaração da entidade interessada, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho;

8.2.2.9. Declaração, firmada por representante legal, de que não está cumprindo pena de suspensão temporária, tampouco sanção de inidoneidade para contratar com a Administração Pública;

8.2.2.10. Declaração firmada pelo dirigente da Organização Social proponente de que não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção, conforme modelo no Anexo X;

8.2.2.11. Declaração firmada pelo dirigente máximo da Organização Social atestando pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições, conforme modelo no Anexo XI.

8.2.2.12. Cópia da cédula de identidade RG e do cartão de inscrição do CPF/MF dos representantes legais da entidade.

8.2.2.13. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.2.2.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com os objetos deste edital.

8.2.2.15. Decreto de autorização, em se tratando de entidade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



8.2.2.16. Declaração da licitante de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública (Anexo XIII).

8.2.2.17. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Anexo XII).

8.2.2.18. Atestado de Visita ou declaração formal assinada pelo responsável técnico informando conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, da qual se refere o item 4.3 (Anexo VIII);

8.2.3. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consiste em:

8.2.3.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

8.2.3.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

8.2.3.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de débitos emitida pela Fazenda do Estado, devendo compreender os débitos inscritos na Dívida Ativa. Nos estados onde a certidão é emitida de forma descentralizada, a licitante deverá apresentar as duas em conjunto.

8.2.3.4. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, emitida pela Prefeitura da cidade da sede da licitante.

8.2.3.5. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço do "CRF" – Certificado de Regularidade Fiscal expedido pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu prazo de validade;

8.2.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

Observações:

- Serão aceitas Certidões Positivas, com efeito de negativas, na forma da lei, ou documento equivalente.



- As certidões extraídas da Internet deverão ser apresentadas no original, as demais poderão ser apresentadas no original ou em cópia autenticada.
- A documentação exigida poderá ser apresentada no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada e/ou por publicação em órgão da imprensa oficial, podendo também ser autenticado pelo Agente de contratação e equipe de apoio mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade feita por advogado sob sua responsabilidade pessoal.

8.2.3.6.1. A licitante deverá ter representante residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.

8.2.4. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consiste em:

8.2.4.1. Certidão negativa de falência, concordatas, recuperações judiciais e extrajudiciais, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura dos envelopes.

8.2.4.1.1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

8.3. Do envelope N° 02 – Projeto:

8.3.1. O envelope N° 02 deverá conter o Projeto (Anexo III);

8.3.2. O projeto deverá indicar os serviços ofertados e o valor total da proposta, observando as exigências estabelecidas neste instrumento, o preço total da proposta.

8.3.3. O projeto deverá ser apresentado em 02 (duas) vias, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante, redigida em apenas uma face da folha, em linguagem clara e que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado, e conterá:

8.3.3.1. Razão social, endereço, CNPJ, telefone e fax;

8.3.3.2. Especificação clara, completa e detalhada dos serviços ofertado, conforme padrão definido no Anexo I;

8.3.3.3. O Preço total dos serviços, expressa por algarismo e por extenso;

8.3.3.3.1. O projeto deverá conter as informações para fins de apreciação quanto aos parâmetros para pontuações previstas no Anexo IV e deverá conter os elementos abaixo indicados, obedecida a seguinte ordem:

Projeto Técnico contendo o seu plano operacional, digitado (PDF) e impresso, expressando:

a) Número do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO / CONCORRÊNCIA e o seu objeto;

b) Apresentação do Projeto, conforme Roteiro previsto no Anexo III, contendo indispensavelmente:

b.1) Definição de metas operacionais indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução;

b.2) Apresentação de indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômico-financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados;

b.3) Especificação do orçamento para execução do Projeto, conforme Modelo de Planilha de Custos/Despesas Mensais (Anexo VII);

8.3.3.4. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes 01 – PROJETO;

9. DA REALIZAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO/CONCORRÊNCIA:

Os procedimentos a serem adotados para a realização da Concorrência/ Chamamento Público/Concorrência são os seguintes:

9.1. - Em data e horário, designados para entrega dos envelopes, no local indicado, o Agente de contratação e equipe de apoio dará início à abertura dos envelopes de nº 01, sendo toda a documentação rubricada, pelo Agente de contratação e equipe de apoio e pelos presentes, lavrando-se Ata circunstanciada.

9.2. - Não serão aceitos os envelopes das licitantes que pretendam entregá-los ao Agente de contratação e equipe de apoio após o horário estabelecido no preâmbulo deste Edital.

9.3. O Agente de contratação e equipe de apoio poderá suspender a sessão quando da abertura dos envelopes, a fim de que tenha melhores condições de avaliar os documentos.

9.4. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras em partes essenciais, e desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital.

9.5. - O julgamento da habilitação será publicado no Diário Oficial do ESTADO DE SÃO PAULO e no site deste município, e decorrido o prazo para recurso será publicada a data e horário para a abertura dos envelopes "02" – PROJETO.

9.6. – Caso haja desistência expressa de interposição de recursos na abertura do ENVELOPE "01", poderá o Agente de contratação e equipe de apoio dar prosseguimento ao processo licitatório abrindo os ENVELOPES "02" – PROJETO.

9.7. - Após a fase de habilitação não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de contratação e equipe de apoio.

9.8. Após a abertura dos envelopes de nº 02 - PROJETO, o Agente de contratação e equipe de apoio encaminhará os Projetos para a Secretaria de SAÚDE, que encaminhará à Comissão Especial de Seleção para que proceda a análise e avaliação;

9.8.1. Considerando-se a forma de julgamento, ou seja: "**Melhor Projeto**", serão desclassificados os Projetos que:

9.8.2. Não atingirem uma pontuação total mínima de 50 (cinquenta) pontos e que não alcançarem 50% do total possível em cada um dos CRITÉRIOS;

9.8.3. Não atenderem às exigências deste Edital;

9.8.4. Que contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades na UPA Bruno Covas com valores manifestamente inexequíveis, ou acima do valor estimado, sendo para 12 meses, na quantia de R\$ 31.132.649,88 (trinta e um milhões, cento e trinta e dois mil, seiscentos e quarenta e nove reais e oitante e oito centavos).

9.9. No julgamento da Pontuação do Projeto, para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação (valor do ponto alcançado vezes o peso instituído), divididos por três (03) conforme fórmula a seguir:

$$NT = \frac{F1 + F2 + (F3 \times 2)}{3}$$

9.10. O Julgamento do Projeto será definido através do ITP (Índice Técnico do Projeto), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela maior pontuação de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas:

$$ITP = \frac{NT}{MNT}$$

9.11. No julgamento dos Projetos, para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da CHAMAMENTO PÚBLICO/CONCORRÊNCIA. A Proposta de Menor Preço (MP) é dividida pelos Preços Propostos (PP), conforme fórmula a seguir:

$$NP = \frac{MP}{PP}$$

9.12. A classificação dos projetos far-se-á pela média ponderada dos Projetos e de preço, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

PROJETO: PESO = 70

PROPOSTA DE PREÇOS: PESO = 30

$$A = \frac{([ITP \times 70] + [NP \times 30])}{10}$$

Onde:

A = Avaliação

ITP = Projeto

NP = Proposta de Preços.

9.13. Será declarada vencedora do CHAMAMENTO PÚBLICO/CONCORRÊNCIA a entidade classificada, cuja avaliação total dos projetos e de preço, venha a obter a melhor pontuação, assim considerada aquela que atingir a maior média ponderada das valorizações dos Projetos e de preço, de acordo com a fórmula acima descrita.

9.14. O Agente de contratação e equipe de apoio, após o julgamento dos Projetos, comunicará aos proponentes o resultado por meio da Imprensa Oficial, quando então correrá o termo inicial para o recurso.

9.15 É facultado ao Agente de contratação e equipe de apoio, em qualquer fase do procedimento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução processual.



10. DO VENCEDOR

10.1. O licitante somente será declarado vencedor se sua proposta final contemplar valor igual ou inferior ao preço máximo fixado no orçamento estimado da Prefeitura Municipal de Carapicuíba;

10.2. O valor ofertado será fixo durante a vigência do contrato (um ano).

10.3. Se houver prorrogação do prazo, ao final de cada exercício será estabelecido o valor dos recursos financeiros que será repassado à CONTRATADA nos exercícios seguintes mediante a celebração de Termos de Rerratificação ao presente Contrato, valor esse a ser definido considerando as metas propostas, em relação à atividade assistencial que será desenvolvida na Unidade de Pronto Atendimento Bruno Covas (UPA Bruno Covas), para cada exercício e, correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, dos exercícios subsequentes, limitado à variação anual do IPCA, limitado à variação anual do IPCA ou outro que venha substituí-lo tendo como data base a data do orçamento estimado.

11. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E RATIFICAÇÃO

11.1. O Agente de contratação e equipe de apoio, depois de procedido o julgamento do CHAMAMENTO PÚBLICO/CONCORRÊNCIA e após o decurso do prazo recursal, remeterá os autos ao Prefeito Municipal, para homologação do julgamento, adjudicação do objeto e ratificação do CHAMAMENTO PÚBLICO/CONCORRÊNCIA à entidade vencedora.

12. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO DE GESTÃO

12.1. A Contratada deverá assinar o termo de Contrato de Gestão em até 05 (cinco) dias, contados da data da convocação pelo Departamento de Licitações e Compras.

12.2. A contratação do vencedor do certame será realizada nos termos do previsto no artigo 62 da Lei Federal nº 14.133/2021, através da emissão de termo de contrato de gestão.

12.3. O contrato a ser firmado com a Licitante vencedora, incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais estarão vinculados, bem como demais condições determinadas pela Lei, visando à fiel execução dos serviços da presente

licitação e obedecidas a forma da minuta constante do Anexo XV, observadas as condições específicas do Anexo I.

12.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de contrato, caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se à multa prevista no item 14 deste edital, sem prejuízo das demais sanções legais.

13. DO PRAZO

13.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, conforme lei municipal, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

14. PENALIDADES

14.1. São aplicáveis à Contratada as seguintes penalidades:

14.1.1. Advertência;

14.1.2. Multa;

14.1.2.1. - A não assinatura do termo de contrato, no prazo estabelecido pela Contratante, ou a desistência da proposta após a fase de habilitação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando a aplicação pelo Município, de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato não assinado.

14.1.2.2. - O atraso injustificado na prestação dos serviços contratados implica no pagamento de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso calculado sobre o valor total atualizado do serviço em atraso, limitado até o 15º (décimo quinto) dia, após o período poderá ser considerada inexecução total ou parcial do contrato.

14.1.2.3. - A inexecução total do ajuste implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total atualizado do contrato.

14.1.2.4. - A inexecução parcial do ajuste implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total atualizado do contrato.

14.1.2.5. - A aplicação de multa a ser determinada pela Secretaria de Saúde, após regular procedimento que garanta a ampla defesa e contraditória da empresa inadimplente na forma da Lei, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções prevista nos art. 155 e 156 da Lei 14.133/21 e alterações.

14.2. Se a Contratada apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a prestação dos serviços, proceder de forma inidônea, ou ainda, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a assinatura do contrato e/ou praticar quaisquer atos de natureza dolosa, dos quais

decorram prejuízos ao interesse público, será declarada inidônea, estando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante esta Prefeitura, sem prejuízo das multas e demais sanções prevista no edital e no contrato.

14.3. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

14.4. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

14.5. As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do contrato.

14.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

15. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

15.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada, por escrito e protocolada junto à divisão do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, sito a Rua Joaquim das Neves, 211, térreo – Vila Caldas, no horário de expediente.

15.1.1. No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar à petição a cópia autenticada dos seguintes documentos:

a) Documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

b) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

15.2. Caberá ao Agente de contratação e equipe de apoio se manifestar motivadamente, ouvidas, se for o caso, as unidades competentes, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

15.4. A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial.



15.5. Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

15.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de contratação e equipe de apoio, nos autos do processo de licitação.

15.8. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.9. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, no ato da sessão;

15.10. A falta de manifestação da(s) licitante(s) no prazo estabelecido acarretará a decadência do direito de recurso.

15.11. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação,

15.12. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.13. Os demais licitantes, se desejarem, poderão apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da divulgação da interposição do recurso.

15.14. O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

15.15. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

15.16. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.17. Os recursos interpostos fora do prazo ou do campo próprio do sistema não serão conhecidos.

16. DOS BENS PATRIMONIAIS

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

16.1 A Contratada deverá se responsabilizar pela preservação, conservação e manutenção dos equipamentos, móveis constantes do Anexo VI e imóveis pertencentes ao patrimônio público que serão disponibilizados para a consecução do objeto descrito no item 1 deste Edital;

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A participação da entidade no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos do presente Instrumento, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito.

17.2. O processo de seleção poderá ser revogado por conveniência da Administração Pública ou anulado por ilegalidade, desde que a decisão seja fundamentada.

17.3. A entidade vencedora do certame deverá manter em seu corpo técnico, durante todo contrato de gestão, os membros com as capacitações técnicas específicas neste CHAMAMENTO PÚBLICO/CONCORRÊNCIA.

17.4. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado de São Paulo e Diário Oficial do Município de Carapicuíba.

17.5. Os casos omissos e dúvidas do presente Edital serão solucionados pelo Agente de contratação e equipe de apoio, desde que feitas por escrito.

17.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

E para que ninguém alegue desconhecimento desta licitação, vai o presente publicado no site e Diário Oficial deste município, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial do Estado e da União e em jornal de grande circulação conforme determina o artigo 54 da Lei Federal nº. 14.133/21.

Carapicuíba, 25 de abril de 2024.

Marco Aurélio dos Santos Neves
Prefeito



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493/2017, COM A LEI Nº 14.133/2021, BEM COMO COM A LEI Nº 9.637/1993, PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BRUNO COVAS (UPA BRUNO COVAS), DE ACORDO COM O PREVISTO EM LEGISLAÇÃO

1. JUSTIFICATIVA:

O modelo de parceria com entidades sem finalidade lucrativa, qualificadas como Organização Social de Saúde, regulamentado por meio de legislação própria (Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017, Lei Estadual nº 486/98, Lei Federal nº 9.637/98, bem como a Lei Federal 14.133/2021, e demais disposições legais aplicáveis) foi adotado pela Gestão Municipal de Carapicuíba para o gerenciamento de serviços públicos de saúde e envolve os seguintes aspectos:

Transferência dos serviços para setor estatal não público com separação entre órgão financiador e definidor das políticas públicas de saúde (Poder Público) e entidades executoras das ações e atividades de saúde (Entidades do Terceiro Setor e/ou Organizações sociais).

Estruturação de parcerias para descentralizar e diversificar as atividades relativas à prestação de serviços de saúde.

Incremento da força de trabalho da administração pública e ampliação quantitativa da oferta de serviços de saúde.

A manutenção do modelo de contratualização de serviços de saúde através dessas parcerias é a estratégia atualmente adotada pelo Município de Carapicuíba, a exemplo de diversos Estados e Municípios da Federação, para aprimorar a administração pública e obter melhor eficiência, qualidade e adaptabilidade ao ambiente socioeconômico dinâmico da sociedade, em um modelo que fortaleceu a separação das funções de financiamento e contratualização de serviços de saúde, daquelas relacionadas à prestação dos serviços assistenciais.

Nesse processo, a Secretaria Municipal de Saúde de Carapicuíba busca estruturar ainda modificações essenciais relacionadas ao modelo de prestação de contas relativas aos contratos públicos, modelo de pagamento, modelo de contrato de gestão, a incorporação dos provedores ao processo de contratação de serviços e, finalmente, a avaliação do processo em seu conjunto.

Diferentes aspectos conceituais, operacionais e de controle do modelo de gestão em parceria com entidades sem fins econômicos precisam ser estruturados, com foco no incremento de qualidade e eficiência permanentes, sendo eles:

Relativos à Atuação do Poder Público:

- Definição do modelo de instrumento de contratação desses serviços de gerenciamento das unidades e prestação das ações de saúde e seus critérios para a formalização dos Contratos.
- Mecanismos de controle e fiscalização da execução contratual e atendimento dos resultados esperados.

Relativos à Atuação das Entidades Parceiras:

- Resultados assistenciais quantitativos e qualitativos alcançados na execução dos contratos de gestão.
- Desempenho econômico-financeiro relativo à execução das ações e serviços de saúde contratados.



- Qualidade das informações relativas às prestações de contas das entidades contratadas.
- Processos de gerenciamento das unidades de saúde e prestação dos serviços em relação aos demais equipamentos da rede assistencial.
- Relação com as demais instâncias de gestão do SUS local.
- Relação com as demais instâncias ou espaços formais de controle social e fiscalização da prestação dos serviços públicos de saúde.

Entre estes aprimoramentos instituídos ou planejados pela gestão municipal podemos destacar o fortalecimento do papel do Poder Público como gestor e definidor das políticas que devem ser executadas; a regulação estatal dos processos de gestão dos bens públicos, o aperfeiçoamento da avaliação, controle e fiscalização dos contratos de gestão com atuação de equipe qualificada em gestão por resultados, maior publicização das informações de prestação de contas objetivando maior transparência do modelo de parcerias e ajustes do instrumento contratual objetivando adoção de novos parâmetros de desempenho, eficiência e pagamentos mediante os resultados alcançados.

Portanto, no conjunto de decisões tomadas com o objetivo estratégico de fortalecer o modelo para melhorar resultados obtidos através das parcerias com as Entidades contratadas e aprimorar continuamente as funções do Poder Público na questão do controle, avaliação e fiscalização, ressaltam-se algumas prioridades de trabalho, neste âmbito, quais sejam:

- Estruturação e desenvolvimento do modelo de parcerias com o terceiro setor por meio de planejamento de resultados e consequentes ajustes dos Contratos de Gestão.
- Modificação e aprimoramento contínuo do processo de controle, acompanhamento e avaliação desses serviços de saúde contratualizados.
- Informatização do processo de acompanhamento e avaliação dos serviços de saúde no âmbito dos Contratos de Gestão.



A organização e funcionamento das instâncias administrativas e de controle dos órgãos públicos estaduais têm sido aprimorados nos últimos anos, entretanto, o setor saúde convive com duas realidades distintas: por um lado, a necessidade de cumprir os procedimentos e trâmites burocráticos instituídos pela legislação vigente e, por outro, responder as necessidades de saúde da população do município, por meio da oferta de ações e serviços de saúde de urgência e emergência e de média e alta complexidade nas unidades de saúde de propriedade do Município de Carapicuíba.

A decisão para estabelecimento de parceria com Organização Social de Saúde leva em consideração metodologias já existentes no mercado fomentado por modelos de organizações que atuam na área, apresentando significativos resultados de êxito, no tocante aos princípios da economicidade, efetividade, vantajosidade, qualidade dos serviços e aplicação dos dividendos excedentes na evolução da instituição trazendo a confiabilidade no sistema.

A busca pela eficiência, efetividade e vantajosidade dos serviços de assistência médicas prestadas à população do Município de Carapicuíba foi pautada em obedecer aos princípios e diretrizes do SUS, atendendo às políticas públicas definidas para a regionalização da saúde, garantindo atendimento prioritário de 100% da demanda por meio de metas pré-fixadas estabelecidas em contrato de gestão, melhorando o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada e garantindo a equidade na atenção com acesso para serviços e ações de saúde integrais.

A garantia da oferta de ações e serviços de saúde pelas unidades hospitalares sob gerenciamento de entidades parceiras deve ser estabelecida no instrumento de Contrato de Gestão, nos quais são detalhadas as metas a serem alcançadas, os indicadores de avaliação de desempenho e o processo de acompanhamento rotineiro, procurando garantir que a unidade apresente os resultados planejados.



O Contrato de Gestão proposto estabelece ainda uma metodologia de penalização financeira por não cumprimento de metas operacionais. Outro fator importante é a avaliação da parte variável que será realizada em regime trimestral, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores. Em regime trimestral se procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pela unidade verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas no Contrato de Gestão, podendo gerar desconto financeiro pelo não cumprimento de meta. Da referida análise poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividades assistenciais ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de novo Termo Aditivo, acordadas entre as partes para ajustes no referido instrumento.

Em nenhum momento, a política pública de saúde deixará de ser responsabilidade do poder público (governo municipal). Mesmo administrado e prestado por uma entidade privada sem fins lucrativos, caso haja problema no atendimento e insatisfação dos usuários em relação ao serviço, a entidade será notificada e deverá explicar os motivos dos problemas ocorridos.

Durante o acompanhamento dos serviços disponibilizados na Rede de Urgência e Emergência municipal e suas necessidades de adequações, considerando a demanda atual, observou-se a necessidade de realizar algumas modificações nos serviços, com o intuito de otimizar os recursos públicos e melhorar a prestação de serviços a população, que incluem:

- Necessidade de serviços médicos de ortopedia 24 horas por dia;
- Serviço de odontologia para atender as urgências e emergências, todos os dias da semana;
- Necessidade de ampliação do número de médicos para diminuir o tempo de espera para atendimento; e
- Ampliação do local de atendimento pediátrico.

2. A URGÊNCIA E EMERGÊNCIA NO CONTEXTO DO SUS

A Urgência e Emergência se constituem em um importante componente da assistência à saúde, com crescente demanda por serviços nos últimos anos. O crescimento do número de acidentes e da violência urbana e a insuficiente estruturação da rede têm contribuído decisivamente para a sobrecarga de serviços de Urgência e Emergência disponibilizados para o atendimento da população, transformando esta área em uma das mais problemáticas do Sistema de Saúde.

O aumento dos casos de acidentes e violência tem forte impacto sobre o SUS e sobre o conjunto da sociedade. Na assistência esse impacto pode ser medido diretamente pelo aumento dos gastos realizados com internação hospitalar, assistência em UTI e na alta taxa de permanência hospitalar deste perfil de pacientes. Na questão social, pode ser verificado pelo aumento de 30% no índice APVP (Anos Potenciais de Vida Perdidos) em relação a acidentes e violências nos últimos anos, enquanto por causas naturais esse dado encontra-se em queda.

A Assistência às Urgências se dá, ainda hoje, predominantemente nos serviços que funcionam exclusivamente para esse fim – os tradicionais prontos-socorros – estando estes adequadamente estruturados e equipados ou não. Abertos nas 24 horas do dia, esses serviços acabam por funcionar como “porta de entrada” do sistema de saúde, acolhendo pacientes de urgência propriamente dita, pacientes com quadros percebidos como urgências, pacientes que não conseguem atendimento na atenção primária e na especializada, além das urgências sociais.

Tais demandas misturam-se nas unidades de urgência superlotando-as e comprometendo a qualidade da assistência prestada à população.

As portas de urgência constituem-se em importante observatório da condição de saúde da população e da atuação do sistema de saúde. É nelas onde primeiro se mostram os agravos inusitados à saúde da população, sendo,

portanto, importante fonte de informação em tempo real para as ações de vigilância em saúde.

A Rede de Atenção às Urgências e Emergências no âmbito do SUS prevê a ampliação e qualificação das Portas de Entrada Hospitalares de Urgência; das enfermarias clínicas de retaguarda; das enfermarias de retaguarda de longa permanência e dos leitos de terapia intensiva e a adoção das linhas de cuidados prioritárias de traumatologia, cardiovascular e cerebrovascular e tem como diretrizes:

- I. Universalidade, equidade e integralidade no atendimento às urgências;
- II. Humanização da atenção, garantindo efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde;
- III. Atendimento priorizado, mediante acolhimento com Classificação de Risco, segundo grau de sofrimento, urgência e gravidade do caso;
- IV. Regionalização do atendimento às urgências, com articulação dos diversos pontos de atenção e acesso regulado aos serviços de saúde;
- V. Atenção multiprofissional, instituída por meio de práticas clínicas cuidadoras e baseada na gestão de linhas de cuidado.

Sua organização obedece aos seguintes critérios:

- a. Utilização de protocolo único de Classificação de Risco;
- b. Fluxos de encaminhamento, após a classificação dos riscos, desenhados e pactuados internamente para cada instituição e responsabilizados nominalmente pelos respectivos trabalhadores, com descrição e aceitação dos papéis propostos;
- c. Discussão do fluxo de encaminhamento de responsabilização coletiva, assinada por todos que se corresponsabilizam pelos serviços dessa rede;

- d. Pactuação dos fluxos de encaminhamento pós-classificação de risco entre todos os atores do serviço, de todos os níveis de atenção, compartilhada por uma estrutura reguladora também responsável pelo transporte da pessoa usuária, se necessário, até o destino pactuado;
- e. Compartilhamento das regras com as estruturas de logística (regulação, SAMU, prontuário eletrônico) que se corresponsabilizam pelos resultados;
- f. Informatização dos processos.

Em relação à classificação de riscos, há evidências sobre o bom funcionamento do Sistema de Manchester, tanto em avaliações mais globais, quanto em áreas específicas como as causas externas, as doenças cardiovasculares e a pediatria.

UPA Bruno Covas

A UPA Bruno Covas será de nível III e porte VIII, conforme Portaria Nº 10 de 3 de janeiro de 2017 do Ministério da Saúde, que Redefine as diretrizes de modelo assistencial e financiamento de UPA 24h de Pronto Atendimento como Componente da Rede de Atenção às Urgências, no âmbito do Sistema Único de Saúde. Essa UPA 24h irá absorver e ampliar o atendimento integral do atual PSVD (Pronto Atendimento Vila Dirce), que é administrado por Organização Social de Saúde e o atendimento parcial do PSI (Pronto Socorro Infantil) que possui administração própria.

A prestação de serviços será ofertada exclusivamente pelo SUS, atendendo prioritariamente casos de urgência e emergência de adultos e crianças, em regime de funcionamento 24 horas por dia ininterrupto, atendendo demanda espontânea da população e também pacientes trazidos pelos serviços de transportes de urgência e emergência (SAMU, Bombeiros, etc).

Configura-se como serviço de saúde com estrutura e complexidade intermediária entre a Atenção Primária e o atendimento de Alta Complexidade Hospitalar, integrando uma rede organizada de Atenção às Urgências do Município de Carapicuíba, no Estado de São Paulo.

A população estimada beneficiada com o UPA Bruno Covas será de 387.121 habitantes (IBGE, 2022). A área de abrangência é o Município de Carapicuíba. A Unidade se encontra em local de fácil acesso, situada à Estrada Dr Miguel Vieira Ferreira, 449, Jardim Planalto, Carapicuíba - SP.

A UPA Bruno Covas realizará os procedimentos de baixa e média complexidade com ênfase no atendimento de Urgência/Emergência, oferecendo serviços de clínica geral, ortopedia, pediatria e odontologia.

A UPA Bruno Covas, após estabilização das condições clínicas e quando indicação de internação referenciará os pacientes para a internação em unidades hospitalares estaduais por meio da Central de Regulação de Ofertas de Serviços de Saúde - CROSS.

ATIVIDADE FUNCIONAL

Os serviços de atendimento imediato (Urgência e Emergência) funcionarão da seguinte forma:

SERVIÇO	Escala de Plantão Médico e de Odontologia	Atribuições
Atendimento Ortopédico	Plantão Diurno: 2 (Dois) Médicos Plantonistas das 7h às 19h, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados Plantão Noturno: 1 (um) Médico Plantonista das 19h às 7h, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados	Atendimento de casos de fraturas, queixas clínicas ortopédicas e retornos de traumas, de adultos e crianças (Não realiza cirurgias).

Atendimento Clínico	<u>Emergencista:</u> 2 (um) médicos 24 horas por dia, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados.	Alocados na Sala de Emergência. Realizar admissão, avaliação, evolução, propedêutica e desfechos a todos os pacientes em observação na sala de emergência, devendo um dos dois realizarem as remoções de pacientes para outras unidades de saúde, quando houver necessidade, dentre outras atribuições deferidas pelo Coordenador Médico.
	<u>Médico Diarista:</u> 1 (um) Médico das 7h às 19h, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados.	Realizar a visita no leito para avaliação, evolução, propedêutica e desfechos a todos os pacientes internados e em observação, bem como acolher acompanhantes e realizar boletins médicos, após visitas ficará para atendimento de porta ou remoções de pacientes.
	<u>Plantão Diurno:</u> 5 (Cinco) Médicos Plantonistas das 7h às 19h, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados	Caberá aos plantonistas prioritariamente os atendimentos clínicos de consultório (porta), podendo realizar também visita no leito para realizar avaliação, evolução, atualização de fichas no sistema SIRESP (CROSS) e desfechos a todos os pacientes em observação, a cada troca de plantão e sempre que necessário, bem como deverão acompanhar as remoções inter-hospitalares para avaliação, exames e transferências, se necessário.
	<u>Plantão Noturno:</u> 4 (Quatro) Médicos Plantonistas das 19h às 7h, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados	
Atendimento Odontológico	<u>Plantão Odontológico:</u> 2 (dois) Odontologistas (Cirurgião Dentista) das 10h às 22h, de segunda-feira a domingo.	Apenas atendimentos de Urgência e Emergência, realizando procedimentos pertinentes e referenciando os pacientes para atendimento ambulatorial, quando indicado.

Atendimento Pediátrico	<p>Plantão Diurno: 3 (três) Médicos Plantonistas das 7h às 19h, de segunda a domingo, inclusive feriados</p> <p>Plantão Noturno: 3 (Três) Médicos Plantonistas das 19h às 7h, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados</p>	Realizar atendimento espontâneo de Porta (consultórios) e em situações de emergência (sala de emergência), realizará a visita no leito para avaliação, evolução, propedêutica e desfechos a todos os pacientes em observação, bem como acolher acompanhantes e realizar boletins médicos. Inserir e atualizar as fichas no sistema SIRESP (CROSS) bem como deverão acompanhar as remoções inter-hospitalares para avaliação, exames e transferências, se necessário.
-----------------------------------	--	--

ESTRUTURA DA UPA BRUNO COVAS

- Área edificada é de 3.566,78m².
- Localização: Estrada Dr Miguel Vieira Ferreira, 449, Jardim Planalto, Carapicuíba - SP.
- Distância aproximada da parte central do município de 4.7km.
- Em área de uso misto, comercial e residencial no entorno.

Ambientes/salas com suas áreas sendo utilizadas atualmente

AMBIENTE	ÁREA m²
ESPERA PRINCIPAL	214,24
WC PNE 1 E 2	3,40
FRALDÁRIO 1	4,10
WC MASCULINO 1	14,42
WC FEMININO 1	14,42
OUVIDORIA	9,10
SUPERVISÃO	8,40
POSTO POLICIAL	6,15
WC POLICIAL	2,30
ARQUIVO	55,63

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

DML 1	3,00
VEST PNE FEM 1	4,00
VEST PNE MASC 1	4,00
VEST FEMININO 1	22,83
VEST MASCULINO 1	22,83
REFEITÓRIO	55,00
COPA DISTRIBUIÇÃO	35,45
RECEBIMENTO	4,90
CARRINHOS	6,00
DEPÓSITO	12,64
ALMOXARIFADO	20,00
CAF	37,45
ROUPA LIMPA	7,35
ROUPA SUJA	7,35
REUNIÃO	16,67
DIREÇÃO	10,97
ADMINISTRAÇÃO	36,24
DESCANSO MÉDICO	13,50
CONFORTO MASC	21,55
CONFORTO FEM	21,55
WC PNE 3 E 4	3,30
WC MASC 2	2,52
WC FEM 2	2,52
EXPURGO 2	6,03
WC PNE 5 E 6	3,26
DML 3	6,98
S. SOCIAL	10,70
C. RISCO 1 E 2	10,70
MEDICAÇÃO ADULTO	83,07
INALAÇÃO ADULTO	31,80
POSTO SERVIÇOS 2	17,12
ESPERA 2	76,34
WC PNE 7 E 8	4,42
R-X	25,01
S. COMANDO R-X	11,16
VEST R-X	2,82
ISOLAM. AD. 1,2 E 3	14,04
BANHO ISOLAM.	4,47

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

A.C. ISOLAMENTO	4,35
DML 4	4,39
EXPURGO 3	6,00
WC MASC 3	2,08
WC FEM 3	2,08
C. CLÍNICO 1 A 5	10,50
WC C. CLINICO 1	3,40
EXAME INDIFER.	10,50
COLETA	10,50
ODONTO 1 E 2	10,50
ORTOPEDISTA 1 E 2	10,50
GESSO	11,97
US / ECG	10,50
FARMÁCIA	11,76
APOIO	5,48
WC MASC 4	1,90
WC FEM 4	1,90
SUTURA	11,63
CURATIVO	11,63
HIGIENIZAÇÃO	11,63
ESTABILIZAÇÃO 1 E 2	20,37
URGÊNCIA	213,07
ISOL. EMERG 1 E 2	17,87
BH EMERG 1 E 2	4,20
A.C. EMERG. 1 E 2	3,70
MORGUE	27,70
WC MORGUE	2,20
DML 5	4,33

¹ setembro 2023 Fonte: SMS Carapicuíba, 2023

3. PRESSUPOSTOS E DEFINIÇÕES

Diretrizes Institucionais

O modelo de gestão a ser adotado pela contratada, em relação às atividades da UPA Bruno Covas devem respeitar as diretrizes e princípios do SUS e as seguintes estratégias adotadas pela SMS.

A unidade citada acima compõe a **Rede de Urgência e Emergência** do município de Carapicuíba (**RUE**), portanto, os serviços devem contemplar a integração com as demais unidades de saúde municipais (PA Cohab II, PSI, Atenção Primária em Saúde, etc) e estaduais (Hospital Geral de Carapicuíba e outras unidades hospitalares do estado), fortalecendo a **ATUAÇÃO EM REDE** e garantindo a padronização e integralidade dos serviços prestados à população.

São pilares estratégicos da gestão municipal de saúde o **ATENDIMENTO HUMANIZADO**, a **GESTÃO DA QUALIDADE** e a **SATISFAÇÃO DO USUÁRIO**. Desta forma, a CONTRATADA deverá atuar fortemente para proporcionar atendimento humanizado e acolhedor, bem como prezar pela qualidade dos serviços prestados e satisfação de cada usuário da UPA Bruno Covas, conscientizando, capacitando e fiscalizando permanentemente suas equipes, inclusive médicos e gestores locais, sobre os temas em questão.

Atendimento de Urgência e Emergência Adulto e Pediátrico

Serão considerados atendimentos de Urgência e Emergência aqueles não programados, as pessoas, independente de idade, sexo o gênero, que procurem tal atendimento por ocorrência imprevista de agravo à saúde com ou sem risco potencial ou iminente de vida, cujo portador necessita de assistência médica imediata, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

Os serviços de ortopedia e odontologia contemplarão todas as pessoas, independentemente da idade, estes serviços serão realizados na UPA Bruno Covas.

Estrutura de Emergência e Observação Adulta e Pediátrica

A UPA Bruno Covas conta com 32 (trinta e dois) leitos, sendo 15 (quinze) leitos de observação adulta, sendo 12 (doze) leitos divididos em um quarto masculino com 6 leitos e um quarto feminino com mais 6 leitos e, ainda, 3

(três) de isolamento. Possui também 6 (seis) leitos de observação Pediátrica e 1 Leito de isolamento pediátrico e ainda 10 (dez) leitos na Sala de Emergência, sendo 2 (dois) leitos de estabilização e 8 (oito) leitos de emergência.

Prontuário Eletrônico do Paciente (P.E.P)

O CONTRATADO deverá implantar e utilizar integralmente o sistema informação e prontuário eletrônico, contemplando todas as etapas dos atendimentos e serviços contemplados neste termo de referência.

Deverá ainda garantir acesso à SMS às informações em tempo real, sobre os atendimentos e relatórios gerenciais.

Deverá garantir a segurança da informação dos pacientes, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais legislações vigentes aplicáveis.

Caberá ao contratado providenciar e garantir as assinaturas eletrônicas, compatíveis com o P.E.P., para todos os profissionais que realizarem assistência ao paciente, incluindo os profissionais cedidos pela SMS, prezando por prontuário 100% eletrônico, sem uso de papel e impressões, exceto em casos de documentos que o paciente precise levar embora, tais como receituários, atestados, laudos, entre outros.

Serviço de Atendimento ao Usuário – S.A.U.

O S.A.U. é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá funcionar em de segunda a sexta-feira das 10h às 19h, na UPA, acolhendo todas as demandas espontâneas dos pacientes (reclamações, elogios, sugestões e denúncias), devendo registrar a manifestação e proporcionar encaminhamento da demanda para que o responsável tome as devidas providências em tempo oportuno, conforme grau de urgência da manifestação e conforme definição da

Ouvidoria da Saúde. Deverá ainda emitir relatórios mensais de atividades à Ouvidoria da Saúde.

O. S.A.U. deverá realizar as pesquisas de satisfação dos usuários por meio de busca ativa e demanda espontânea, contemplando atendimentos dos consultórios e da observação, realizando a tabulação dos dados e proporcionando a emissão de relatórios gerenciais.

Caberá ao S.A.U. realizar atividade de acolhimento e orientação de público durante todo o período de trabalho, exceto quando estiver realizando registro individual de manifestação, com identificação no uniforme para sinalizar aos pacientes (Posso Ajudar?) e sempre nos locais e horários de maior fluxo da unidade.

A CONTRATANTE irá acompanhar presencialmente o serviço do S.A.U. por meio da Ouvidoria da Saúde, que irá designar profissional para realizar inspeção de qualidade em horário comercial ou a qualquer tempo.

Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT

Entende-se por SADT a disponibilização de exames (análises clínicas) e ações de apoio diagnóstico e terapêutico a usuários atendidos na UPA. A CONTRATADA se responsabilizará pela disponibilização dos exames, bem como pelo transporte das amostras para realização das Análises Clínicas 24 (vinte e quatro) horas por dia, sete dias por semana.

Serviço de Exames de Imagem – Radiografia

O Serviço de radiografia deverá funcionar 24h por dia, sete dias da semana. O equipamento de radiografia será disponibilizado pelo CONTRATANTE, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção preventiva e corretiva do equipamento, disponibilização dos insumos,

equipamentos, acessórios e softwares necessários para digitalização e disponibilização das imagens em todos os consultórios médicos da unidade.

Serviço de Imobilização Ortopédica (Sala de Gesso)

O Serviço de imobilização ortopédica deverá funcionar 24h por dia, sete dias da semana. Os insumos, materiais e equipamentos necessários devem ser disponibilizados pela CONTRATADA.

Serviço de Nutrição e Dietética

A CONTRATADA será responsável pelo serviço de nutrição e dietética, devendo fornecer refeições para os pacientes em observação e seus acompanhantes.

A CONTRATADA será responsável pelo serviço de nutrição a todos os colaboradores em regime de plantão de 12 horas na Unidade, incluindo servidores cedidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Serviço de Processamento de Roupas

A CONTRATADA será responsável pelos serviços de lavanderia hospitalar, bem como o transporte, armazenamento, distribuição, disponibilização e reposição dos enxovais, na Unidade de Pronto Atendimento Bruno Covas (UPA Bruno Covas).

Serviço de Segurança Patrimonial

A CONTRATADA será responsável pelo serviço de segurança patrimonial e monitoramento por vídeo, garantindo cobertura de pelo menos 3 (três) postos de trabalho presencial, nas 24 horas do dia.

A CONTRATADA deverá manter sistema de monitoramento por câmeras que realizem o devido registro (gravação) e que permita o acesso remoto pela internet, disponibilizando o acesso à SMS em tempo real e às gravações, nas 24 horas por dia, mantendo minimamente os 16 (dezesesseis) pontos de câmeras a serem instalados em locais considerados estratégicos.

Serviço de Manutenção e Conservação - Predial

A CONTRATADA será responsável pelos serviços de manutenção predial (pintura, elétrica, hidráulica, marcenaria, tapeçaria, mobiliários e eletrônicos), limpeza e higiene, asseio, conservação, carpinagem, dedetização, desratização, desinsetização e limpeza de caixa d'água) com fornecimento de materiais e todos os equipamentos, insumos, EPIs e mão-de-obra necessários. Deverá possuir cronograma de manutenção preventiva e gerenciar sua execução nas unidades. Os serviços contemplam o entorno (áreas externas) das unidades.

Sinalização e Comunicação Visual das Unidades

A CONTRATADA será responsável pela manutenção e conservação da sinalização e comunicação visual das unidades, cumprindo sempre o padrão estabelecido pelo serviço de Comunicação da Prefeitura, devendo garantir a adequada sinalização e limpeza de fachadas e placa e suas substituições quando necessário, proporcionando ambiência adequada nas unidades.

Serviço de Manutenção e Conservação - Equipamentos

A CONTRATADA será responsável pelo serviço e manutenção de equipamentos: médico-hospitalares (inclusive equipamentos de radiografia), informática, refrigeração, ar condicionado central e individuais, grupo gerador,

equipamentos relacionados a gases medicinais e demais equipamentos disponibilizados pela contratante ou adquiridos durante a vigência do contrato.

Deverá possuir cronograma de manutenção preventiva e gerenciar sua execução nas unidades.

Deverá garantir suporte técnico disponível para equipamentos médicos e de suporte a vida, com atendimento aos chamados em até 24 horas, todos os dias da semana, incluindo finais de semana e feriados.

Serviço de Coleta de Resíduos Infectantes

A CONTRATADA será responsável pelo transporte, armazenamento e destinação final dos resíduos infectantes, devendo possuir o PGRSS implantado e validado pela rede municipal de saúde.

Serviço de Processamento de Materiais

A CONTRATADA será responsável pelo serviço de esterilização de materiais médico-hospitalares destinados ao atendimento de todos os pacientes das unidades de urgência e emergência. Realizando as atividades do CME na unidade e garantindo a logística e transporte dos materiais, cumprindo a legislação sanitária vigente.

Materiais e Medicamentos

A CONTRATADA será responsável pela aquisição, armazenamento, controle e dispensação dos materiais e medicamentos para utilização, observando a legislação vigente, melhores práticas de gestão de farmácia e suprimentos e a REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais).

Materiais de Consumo



A CONTRATADA será responsável pela aquisição, armazenamento, controle e dispensação dos materiais diversos de consumo, necessários para realização das atividades contratadas, observando a legislação vigente e melhores práticas de gestão de farmácia e suprimentos.

Contas de Consumo

A CONTRANTE será responsável pelas contas de consumo de água, luz e telefonia fixa, devendo a CONTRADA se responsabilizar pelas despesas com internet, gases medicinais incluindo locação de equipamentos para fornecimento de gases medicinais, bomba de vácuo contemplando os pontos necessários, bomba de ar comprimido, bem como demais contas de consumo pertinentes.

A CONTRATADA deverá manter dois links de internet de provedores distintos, sendo um dedicado e outro redundante, garantindo desta forma o funcionamento permanente do Prontuário Eletrônico e acesso remoto à SMS às câmeras e sistema informatizado utilizados na Unidade de Pronto Atendimento Bruno Covas (UPA Bruno Covas).

Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde

A CONTRATADA utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a realização das ações previstas no Contrato de Gestão, respeitando o quadro mínimo definido, de acordo com um plano de gestão de recursos humanos.

A SMS Carapicuíba poderá colocar à disposição do contratado, servidores públicos municipais de seu quadro de pessoal permanente, sendo garantidos aos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedado o pagamento e/ou incorporação de qualquer vantagem pecuniária ao servidor cedido.

A SMS Carapicuíba deverá deduzir do montante total mensal a ser repassado ao contratado o valor financeiro mensal proporcionalmente aos servidores cedidos, conforme respectivo valor de custo unitário proposto no Plano de Trabalho apresentado pela contratada.

A CONTRATADA deverá fornecer EPIs, uniforme e alimentação, assim como o fizer para os demais colaboradores por ela contratados, para os profissionais cedidos pela SMS, devendo aplicar-lhes as mesmas regras e normas instituídas na rede de urgência e emergência para todos os profissionais que ali atuam, salvo as regras trabalhistas específicas para seus empregados.

Tendo em vista que a unidade funcionará com o perfil descrito, sob Contrato de Gestão, cabe ao Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde, acompanhar os indicadores definidos no Contrato de Gestão.

4. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A contratada se obriga a:

- Garantir o acolhimento humanizado a todos os pacientes, proporcionando atendimento individualizado, bem como deverá prezar pela satisfação dos usuários;
- Garantir atendimento a todas as pessoas que procurarem os serviços sem qualquer distinção, seguindo os devidos protocolos técnicos conforme o caso;
- Aderir ao padrão de atendimento da rede municipal de saúde, acolhendo as demandas de cada usuário, buscando a solução do problema e acionando, sempre que necessário, a SMS para auxílio nas soluções;
- Elaborar e implantar projeto de certificação de qualidade, voltado à segurança do paciente, com padronização dos serviços prestados por meio de melhores práticas assistenciais;

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

- Manter amplo e permanente trabalho de gestão de pessoas, proporcionando clima organizacional adequado, com foco no respeito e valorização dos profissionais. A Contratada deverá realizar anualmente e apresentar tabulação à SMS, uma pesquisa de clima organizacional, conforme modelo de questionário a ser submetido e aprovado pela SMS, devendo elaborar e realizar ações para melhorar os resultados insatisfatórios, para cada pesquisa realizada;
- Garantir gerenciamento de pessoal para integração das equipes, realizando ações e aplicando ferramentas de gestão de pessoas para eliminar e não permitir que ocorra distinção de tratamento devido aos vínculos (contratados próprios e servidores cedidos);
- Manter padrão de ambiência e hotelaria adequados e conforme padronização da SMS, garantindo conforto e segurança aos usuários e profissionais;
- Garantir o cumprimento integral e rápida reposição, quando necessária, do quadro de pessoal mínimo, estabelecidos no Plano de Trabalho, mantendo cadastro reserva para garantir a reposição em até 10 (dez) dias úteis, contados após o desligamento formal do profissional a ser substituído;
- Garantir o cumprimento das escalas médicas definidas, **com substituição em até 2 horas de profissional**, caso ocorram faltas por qualquer motivo, de qualquer profissional escalado, prezando desta forma pelo adequado tempo de espera para atendimento;
- Disponibilizar e incentivar os colaboradores para participação de treinamentos e capacitações promovidos pelo Núcleo de Educação Permanente (NEP) da SMS, tanto *in locu* quanto no local indicado pelo NEP, sempre que houver convocação;

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

- Elaborar e disponibilizar junto ao NEP da SMS o Plano Anual de Capacitação (PAC), com temas alinhados às estratégias e necessidades da rede, relacionados à urgência e emergência, sendo que caberá a CONTRATADA promover e custear pelo menos 120 (cento e vinte) horas de treinamentos por ano, respeitando os temas e público-alvo planejados no PAC e de acordo com o definido pelo NEP da SMS, contando com a participação dos profissionais da CONTRATADA e dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde;
- Realizar frequentemente ações educativas em saúde à população na sala de espera das unidades, em horários diversos e com temas de interesse da SMS;
- Participar das reuniões de gestão da rede municipal, reuniões da rede estadual, referente à urgência e emergência ou de assuntos pertinentes, sempre que solicitado / convocado;
- Designar profissionais para representar as unidades em comissões e comitês sempre que solicitado / convocado;
- Preencher e encaminhar, até o dia 05 de cada mês, os dados do Plano Estatístico, contendo as informações definidas pela SMS;
- Manter o CNES atualizado, informando mensalmente à Unidade de avaliação e Controle (UAC) da SMS os profissionais atuantes;
- Garantir mensalmente o faturamento de todos os atendimentos e procedimentos realizados na unidade, dentro do prazo hábil para envio dos arquivos;
- Disponibilizar acesso às câmeras de monitoramento e sistema de informações aos servidores indicados pela SMS;
- Formalizar à SMS todas as não conformidades que envolvam os servidores municipais cedidos, atuando nas unidades, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência;



- Acolher os familiares e acompanhantes de pacientes que estejam sendo atendidos na sala de emergência, disponibilizando informações (boletins) médicas e/ou de enfermagem minimamente 3 (três) vezes por dia;
- Responder aos questionamentos da SMS sobre ocupação de leitos, informações sobre pacientes e filas de espera, no prazo máximo de 1 (uma) hora após solicitada a informação;
- Monitorar frequentemente o e-mail destinada a gestão de leitos (contato com o NIR) e também o sistema SIRESP (CROSS), para garantir rápida remoção dos pacientes, cujas vagas tenham sido cedidas, para realização de exames, avaliações ou transferências em tempo hábil;
- Realizar a remoção ou transferência de pacientes no máximo em até 2 horas após o horário da cessão da vaga no sistema SIRESP, garantindo que não sejam perdidas as vagas cedidas;
- Atualizar as informações clínicas e exames no sistema SIRESP, no mínimo, a cada 6 horas, para pacientes dos leitos de emergência;
- Atualizar as informações clínicas e exames no sistema SIRESP, no mínimo, a cada 12 horas, para pacientes da Observação;
- A unidade deve acionar, quando necessário e conforme fluxo, o serviço de transporte em até 1 (uma) hora após a alta médica, para casos de alta hospitalar de pacientes acamados e que necessitem de transporte sanitário;
- Aderir aos protocolos e normas instituídos e validados pela rede municipal de saúde, que envolvam as unidades de urgência e emergência;
- Garantir que a tomada de decisão clínica e pediátrica para todos os pacientes ocorra em até 6 (seis) horas após a admissão do paciente na unidade de emergência;

- Garantir que ocorram os encaminhamentos para as unidades básicas de saúde, sempre que necessário, evitando encaminhamentos para as especialidades médicas ambulatoriais ou pedidos de exames ambulatoriais;
- Garantir que as prescrições médicas (receitas) estejam em acordo com a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) vigente;
- Garantir a passagem de plantão cumprindo o protocolo específico referente a esta atividade médica e de enfermagem, garantindo comunicação efetiva entre os profissionais que estão deixando e assumindo o plantão;
- Aderir, implantar e capacitar seus profissionais acerca do Protocolo de Classificação de Risco da rede municipal de urgência e emergência;
- Receber pacientes transferidos do Pronto Atendimento da Cohab II, para gerenciamento dos leitos disponíveis na rede em casos de superlotação, exceto quando efetivamente não houver vagas disponíveis na UPA Bruno Covas;
- Aderir aos programas do Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) e processos de qualidade, implantado na rede municipal de saúde;
- Elaborar e validar junto ao setor de Qualidade da SMS, implantar e gerenciar permanentemente os protocolos para garantir o cumprimento das metas internacionais de segurança do paciente: Identificação correta, comunicação efetiva, segurança nos medicamentos, redução de risco de infecção associada ao cuidado e redução de risco de danos resultante de quedas.
- Notificar à SMS as não conformidades e eventos adversos, em tempo hábil, bem como prestar esclarecimentos à SMS, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam as unidades, independentemente de solicitação;



- Reduzir o tempo de espera para atendimento médico, respeitando os horários máximos, para cada um dos atendimentos realizados, estabelecidos no protocolo municipal de Classificação de Riscos na Urgência e Emergência, a saber:
 - Vermelho: Atendimento médico imediato
 - Amarelo: Atendimento médico em até 30 minutos após a classificação.
 - Verde: Atendimento médico em até 2 horas após a classificação, caso haja fila de espera.
 - Azul: Atendimento médico em até 4 horas após a classificação, caso haja fila de espera.
 - **Observações:**
 - A classificação de risco deverá ser realizada por Enfermeiro devidamente capacitado para tal atividade, no máximo em até 15 (quinze) minutos após abertura da ficha de atendimento. Deverá ser fornecida pulseira de identificação do paciente colorida (de acordo com a cor da classificação), com etiqueta contendo os três marcadores de identificação adotados pelo município (nome completo do paciente, nome da mãe e data de nascimento).
 - No momento da classificação, deverá informar o paciente sobre os protocolos de classificação e identificação do paciente e orientar os pacientes classificados como azul sobre o Acolhimento com Classificação de Risco, para atendimento de demanda espontânea, implantado nas Unidades Básicas de Saúde da rede, realizando prévio contato com a UBS, conforme fluxo.
 - Caso ocorra de o tempo de espera ultrapassar o tempo previsto, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá

realizar imediatamente a reclassificação de cada paciente, sendo considerado para fins de apuração de cumprimento de meta o horário da primeira classificação.

- A Contratada deverá realizar controle de ponto e presença de todos os profissionais, inclusive profissionais médicos.
- A Contratada deverá afastar imediatamente das dependências da Unidade, qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada pela SMS inconveniente aos interesses da Unidade, promovendo sua imediata substituição.
- A Contratada deverá manter uma equipe qualificada e exclusivamente responsável pelo gerenciamento das obrigações assumidas pelo Contrato de Gestão, com núcleo de gestão local a ser instalado nas dependências da UPA Bruno Covas, composta por:
 - **Diretor Geral (principal liderança local):** Graduação em Administração Hospitalar **OU** em Administração de Empresas com Especialização em Administração Hospitalar / Gestão em Saúde, com inscrição no CRA/SP e que possua pelo menos 4 (quatro) anos de experiência em cargos de nível de Diretoria/Gerência em serviços de saúde;
 - **Gerente de Serviços Assistenciais (RT Enfermagem):** Graduação em Enfermagem, com Especialização em Administração Hospitalar / Gestão em Saúde, com inscrição no COREN/SP e que possua pelo menos 3 (três) anos de experiência em cargos de nível de gerência/Coordenação em serviços de saúde;
 - **Gerente de Serviços Médicos (Diretor Técnico / RT CREMESP):** Graduação em Medicina, com Especialização em Administração Hospitalar / Gestão em Saúde, com inscrição no CREMESP e que possua pelo menos 3 (três) anos de

experiência em cargos de nível de gerência/Coordenação em serviços de saúde;

5. LEIS E NORMAS SANITÁRIAS

O rol de leis e normas sanitárias no qual as gerências das unidades deverão se apoiar, dentre outras, observando suas atualizações, são:

- Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde;
- Lei 8.142/90 – define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;
- PNASS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;
- PT GM/MS 2.616 de 12 de maio de 1998 – estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das infecções hospitalares, inclusive criação e organização da CCIH e manutenção de Vigilância Epidemiológica e Indicadores Epidemiológicos das Infecções Hospitalares;
- PT GM/MS 67 de 21/02/1985 – define uso e condições sobre o uso de saneantes e domissanitários (esta sofreu várias alterações e inclusões através das Portarias: N ° 01/DISAD -27/06/85; N ° 607 -23/08/85; N ° 15/MS/SVS -23/08/88; N ° 05 – 13/11/89; N ° 122 – 29/11/93; N ° 453/SNVS/DTN – 11/09/96; NO. 843/MS/SVS – 26/10/98);
- RDC 306 que complementa a RDC 50/2002 -substitui a Portaria 1884 de 11/11/1994 – estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos Assistenciais de Saúde;
- PT GM/MS 1.863 de 29 de setembro de 2003 - institui a Política Nacional de Atenção às Urgências;
- PT GM/MS 1.864 de 29 de setembro de 2003 - institui o componente pré - hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

às Urgências por intermédio da implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192;

- PT GM/MS 2.048 de 5 de novembro de 2002 – aprova o regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência.
- PT GM/MS 1. 559 de 1º de agosto de 2008 - institui a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS,
- PT SVS/MS 453 – 01/06/1998 - aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências;
- PT GM/MS Nº. 881 DE 19 de junho de 2001 - institui, no âmbito do SUS, o Programa Nacional de Humanização da Assistência Hospitalar - PNHAH;
- PT MS/SAS 202 de 19 de junho de 2001- estabelece diretrizes para a implantação, desenvolvimento, sustentação e avaliação de iniciativas de humanização nos hospitais do Sistema Único de Saúde.
- PT GM/MS 401 de 16/03/2005 – institui o projeto de estruturação e qualificação dos serviços pré-existentes de ortopedia, traumatologia e reabilitação pós operatória no âmbito do SUS – Projeto Suporte – INTO.
- PT/MS Nº 2.395 de 11 de outubro de 2011 – Organiza o Componente Hospitalar da Rede de Atenção às Urgências no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
- RDC36 de 25 de julho de 2013 - institui a obrigatoriedade de implantação do núcleo de segurança do paciente em serviço de saúde.

ANEXO II - METAS DE PRODUÇÃO

ATIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR

METAS QUANTITATIVAS

1. Classificação de Risco:

Objetivo: Garantir a segurança dos pacientes atendidos por meio da priorização do atendimento com critérios técnicos, preconizados no Protocolo de Classificação de Risco.

Fórmula: (Número de pacientes classificados pelo enfermeiro / Número de pacientes atendidos por demanda espontânea no mesmo período) x 100

Meta do Indicador: Realizar Classificação de Risco de 100% dos pacientes atendidos por demanda espontânea. A quantidade contratada é de 26.000 (vinte e seis mil) classificações de risco mensais e 312.000 (trezentos e doze mil) classificações anuais.

Valoração Sistema de Repasse (peso): 60% (sessenta por cento) da parte fixa.

Fonte dos dados: Sistema de Informação (prontuário eletrônico).

Observações:

- A Comissão de avaliação e acompanhamento irá checar por amostragem os dados apresentados pelo CONTRATATADO, podendo conferir inclusive o cumprimento dos critérios do protocolo implantado.
- Serão considerados apenas pacientes classificados para atendimento de Clínica Geral, Pediatria e Ortopedia, sendo que os pacientes para odontologia não deverão ser computados nesta meta.

2. *Contra-referenciamento para a Atenção Primária à Saúde*

Objetivo: Garantir que a contra referência para a Atenção Primária a Saúde seja efetiva para fortalecer a vinculação e possibilitar a busca ativa de pacientes atendidos na UPA por causas sensíveis à Atenção Básica.

Fórmula: (Número absoluto de pacientes atendidos na UPA Bruno Covas por causas sensíveis à Atenção Básica, contra-referenciados adequadamente conforme fluxo definido para a respectiva UBS de abrangência / Número absoluto de pacientes atendidos na UPA Bruno Covas por causas sensíveis à Atenção Básica) X 100.

Meta do Indicador: Encaminhar 100% dos pacientes atendidas por causas sensíveis à Atenção Básica, após atendimento e alta da UPA, para atendimento e/ou busca ativa pelas equipes da Atenção primária à Saúde (APS). A Quantidade contratada é de 3.000 (três mil) contra-referências por mês e 36.000 (trinta e seis mil) por ano.

Valoração Sistema de Repasse (peso): 20% (vinte por cento) da parte fixa.

Fonte dos dados: Sistema de Informação (Prontuário Eletrônico utilizado na UPA Bruno Covas).

Observações:

- Para alcance dessa meta, a CONTRATADA deverá qualificar os enfermeiros da Classificação de Risco e implantar monitoramento efetivo dos pacientes que procurarem a UPA com queixas de causas sensíveis à Atenção Básica.
- A CONTRADA deverá garantir registro e controle adequados no sistema de informação para que seja possível o levantamento dos dados e o rastreamento destes pacientes.

- Serão consideradas as causas sensíveis as definidas como prioritárias pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo variar conforme interesse epidemiológico no período.
- Serão computadas apenas as contrarreferência consideradas adequadas e dentro do fluxo estabelecido.

3. Horas de Treinamentos

Objetivo: Qualificar e desenvolver permanentemente os profissionais, com foco em atendimento acolhedor e humanizado, Protocolos e Procedimentos Padronizados na Qualidade e gestão da saúde.

Fórmula: (Número de horas comprovadas de treinamentos promovidos / Número de horas planejadas para o período, no PAC validado pelo NEP da SMS) x 100.

Meta do Indicador: Realizar 100% das horas de treinamento planejadas no Plano Anual de Capacitação (PAC). A quantidade contratada é de 80 (oitenta) horas mensais de treinamentos e 960 (novecentos e sessenta) horas anuais de treinamentos.

Valoração Sistema de Repasse (peso): 20% (vinte por cento) da parte fixa.

Fonte dos dados: Núcleo de Educação Permanente (NEP) da SMS.

Observações:

- Deverá promover 384 (trezentos e oitenta e quatro) horas anuais de treinamentos para seus colaboradores e servidores cedidos, com distribuição, temas e público-alvo definidos em acordo com o NEP da SMS.
- Não serão consideradas as horas de treinamentos que forem promovidos pelo NEP da SMS.

- A Comissão de avaliação e acompanhamento irá checar se os temas estão de acordo com o PAC e alinhados com as definições do NEP da SMS, podendo recusar os treinamentos que não estejam em conformidade.

METAS QUALITATIVAS

1. Tempo de Espera para Atendimento Médico (Classificação Amarelo)

Objetivo: Garantir atendimento em tempo de espera adequado, seguindo critérios definidos em protocolo e proporcionando a satisfação e segurança do paciente.

Fórmula: (Número de pacientes classificados como Amarelo, atendidos em até 30 minutos pelo médico após a classificação de risco / Número de pacientes classificados como Amarelo no mesmo período) x 100

Meta do Indicador: Cumprir o tempo de espera em até 30 (trinta) minutos para 100% dos atendimentos médicos de pacientes classificados como Amarelo.

Valoração Sistema de Repasse (peso): 25% (vinte e cinco por cento) da parte variável.

Fonte dos dados: Sistema de Informação (prontuário eletrônico).

Observações:

- A Comissão de avaliação e acompanhamento irá checar por amostragem os atendimentos realizados no período, conferindo os dados apresentados pelo CONTRATADO. Será considerado o intervalo da hora de registro, no sistema, de atendimento pelo enfermeiro (classificação de risco) e de atendimento pelo médico. Os números a serem avaliados deverão ser os totais e não a média do tempo de espera.

- Para efeito de apuração de cumprimento de meta porém para efeito de gerenciamento, os números devem ser informados separadamente nos relatórios gerenciais.

2. Tempo de Espera para Atendimento Médico (Classificação Verde)

Objetivo: Garantir atendimento em tempo de espera adequado, seguindo critérios definidos em protocolo e proporcionando a satisfação e segurança do paciente.

Fórmula: (Número de pacientes classificados como Verde, atendidos em até 2 (duas) horas pelo médico após a classificação de risco / Número de pacientes classificados como Verde no mesmo período) x 100

Meta do Indicador: Cumprir o tempo de espera em até 2 (duas) horas para pelo menos 85% (oitenta e cinco por cento) dos atendimentos médicos de pacientes classificados como Verde.

Valoração Sistema de Repasse (peso): 25% (vinte e cinco por cento) da parte variável.

Fonte dos dados: Sistema de Informação (prontuário eletrônico).

Observações:

- A Comissão de avaliação e acompanhamento irá checar por amostragem os atendimentos realizados no período, conferindo os dados apresentados pelo CONTRATADO. Será considerado o intervalo da hora de registro, no sistema, de atendimento pelo enfermeiro (classificação de risco) e de atendimento pelo médico. Os números a serem avaliados deverão ser os totais e não a média do tempo de espera.
- Porém para efeito de gerenciamento, os números devem ser informados separadamente nos relatórios gerenciais.

3. Efetivação de Transferências (Avaliação, Internação e Realização de Exames)

Objetivo: Garantir as transferências dos pacientes para as referências (vagas cedidas pelo SIRESP) em tempo hábil, proporcionando a continuidade da assistência, giro de leito e a satisfação e segurança do paciente.

Fórmula: (Número de pacientes transferidos em até 2 (duas) horas) / Número de pacientes transferidos no mesmo período) x 100

Meta do Indicador: Transferir efetivamente pelo menos 90% (noventa por cento) dos pacientes em até 2 (duas) horas após a cessão da vaga.

Valoração Sistema de Repasse (peso): 25% (vinte e cinco por cento) da parte variável.

Fonte dos dados: Núcleo Interno de Regulação (NIR).

Observações:

- A Comissão de avaliação e acompanhamento irá checar por amostragem o cumprimento dos protocolos de transferências e os registros de transporte de pacientes. Será considerada a hora de cessão da vaga registrada no sistema SIRESP e a efetiva a transferência a partir do horário de saída da ambulância da unidade ao destino.

4. Satisfação do Usuário

Objetivo: Medir o nível de satisfação dos usuários atendidos, proporcionando informações para elaboração de ações de melhorias contínuas do serviço.

Fórmula: (Número de usuários classificados como satisfeito (bom e ótimo) dividido pelo total de usuários pesquisados (demanda espontânea + busca ativa)) x 100

Meta do Indicador: Alcançar 85% de índice de satisfação do usuário.

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

Valoração Sistema de Repasse (peso): 25% (vinte e cinco por cento) da parte variável.

Fonte dos dados: Serviço de Atendimento ao Usuário (S.A.U).

Observações:

- A amostragem mínima da pesquisa deverá ser de 10% do total de atendimentos médicos realizados na unidade, no período.
- A Comissão de avaliação e acompanhamento irá checar por amostragem os registros de pesquisa e os relatórios das ações de melhorias.
- A Contratada poderá utilizar de tecnologias para conseguir o maior número possível de amostragem nas pesquisas.

ANEXO III - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

Roteiro para elaboração do Projeto

Entende-se que o Projeto é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto do Edital de Chamamento/Concorrência, com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos conforme Anexo I deste Edital.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução.

O Projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos.

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

1. TÍTULO

Projeto para Organização, Administração e Gerenciamento da UPA Bruno Covas, de conforme Edital de Chamamento Público/Concorrência.

PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial da UPA BRUNO COVAS descrevendo:

2. ÁREA DE ATIVIDADE

Os entes interessados exporão entre outros aspectos organizativos, no mínimo, o seguinte:

- Horários e distribuição semanal de utilização dos locais de Consultas.
- Produção estimada mensal de Consultas.
- Horários de funcionamento, distinguindo entre atividade programada e urgente, de todos os serviços diagnósticos.

3. ÁREA DE QUALIDADE

3.1. Qualidade Objetiva: aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes na rede de Urgência e Emergência.

O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- O número de comissões técnicas que implantará nas unidades: Nome; conteúdo; membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes, nos espaços destinados aos nomes das pessoas que integram a Comissão); objetivos da Comissão para o primeiro ano de Contrato de Gestão; frequência de reuniões; Controle das mesmas pela Direção médica; atas de reuniões, etc.;
- Organização específica do serviço de Farmácia. Membros que o compõem; organização horária; previsão para implantação do sistema de dose unitária; métodos de controle sobre fármacos controlados e/ou de Alto Custo, utilização de prescrição eletrônica;
- Organização específica do serviço de Arquivo de Prontuários Médicos: Membros que o compõem, turnos de funcionamento, modelos de fichas, sistema de arquivamento e controle, Protocolos etc.;

- Descrição de funcionamento da Unidade de Estatísticas: Membros que a compõem, turnos de funcionamento, sistemática e metodologia de trabalho;
- Monitoramento de indicadores de desempenho e de qualidade, de produtividade e econômico-financeiros: Indicadores selecionados, sistemáticas de aplicação de ações corretivas;
- Manutenção do Programa de Acolhimento e Classificação de Risco: Equipe necessária a sistemática de trabalho, horário de funcionamento;
- Apresentação de Protocolos Clínicos de Atendimento conforme o perfil descrito no Edital;
- Implantação de capacitação do corpo clínico, Enfermagem, Serviço Social e Serviços Administrativos.
- Regulamento e Manual de Normas e Rotinas;
- Outras iniciativas e programas de Qualidade que o ente interessado já tenha em desenvolvimento ou pense iniciar sua implantação. Neste caso deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia; cronograma de implantação; orçamento previsto; etc.

3.2. Qualidade Subjetiva: Está relacionada com a percepção que o usuário (usuário e familiares) obtém de sua passagem pela unidade de emergência. O ente interessado em sua oferta explicará, entre outras, as seguintes questões:

3.2.1. Como irá estruturar a Informação aos usuários (usuários e familiares) acerca do processo de Atenção.

3.2.2. Como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário: aplicação de pesquisa, frequência, sistemática das ações corretivas;

3.2.3. Políticas de Humanização: Como irá desenvolver os dispositivos do Programa Nacional de Humanização, Acolhimento com Classificação de Risco, dentre outros;

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Certificar Experiência anterior, mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas (Declaração de Contratantes Anteriores);

4.2. Estrutura diretiva do UPA Bruno Covas.

- Descrição do organograma das unidades de emergência até o segundo nível: Gerente Geral, Coordenador Técnico (médico), Coordenador de Enfermagem e Coordenador Administrativo. O ente interessado deverá apresentar currículos e atestado fornecido por pessoa (s) jurídica (s) de Direito Público ou Privado, registrado no Conselho de Classe competente da jurisdição do serviço a ser prestado, dos postos correspondentes aos dois primeiros níveis.

4.3. Organização de serviços assistenciais:

- Descrição da Organização da UPA Bruno Covas.
- Expressar estrutura de chefia e número de pessoas, assim como o tipo de vínculo com a Unidade;
- Compatibilização da proposta de trabalho com as diretrizes da Secretaria de Saúde de Carapicuíba;
- Descrição de como o proponente irá estabelecer a Contra-Referência com a Atenção Primária, Serviços Especializados e com os Hospitais. Nesse caso apresentar um Plano de implantação, estabelecendo prazos, meios, fluxos, etc.

4.4. Na organização de serviços administrativos, financeiros e gerais, o ente interessado deverá apresentar, entre outras, as seguintes informações:

- Descrição de funcionamento da Unidade de faturamento, bem como horários de trabalho; estrutura de chefia; membros e vínculo com a unidade;
- Descrição de funcionamento da Manutenção Predial, descrição de funcionamento da manutenção de Equipamentos e orçamentos dedicados aos mesmos;

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

- Volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa.

4.5. Na organização dos Recursos Humanos, o ente interessado deverá apresentar o quantitativo estimado, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em reais), por perfil de profissional, sem a incidência dos encargos patronais. Neste tópico, solicita-se um quadro resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar na unidade de urgência e emergência com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana e com o enunciado do horário de trabalho. Prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto (cronograma).

A proposta de atividade assistencial deverá ser apresentada na formatação do quadro a seguir:

Atividade/mês	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
1. Classificação de Risco.												
2. Contra-referenciamento para a Atenção Primária à Saúde												
3. Horas de Treinamentos												

ANEXO IV - PARAMETROS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DO PROJETO

O Projeto, contendo a Proposta de Trabalho das Unidades de UPA Bruno Covas, baseada nas especificações e condições previstas nos Anexos I a Anexo V, será analisada e pontuada conforme o quadro abaixo:

CRITÉRIO	ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POSSÍVEL
F.1. ATIVIDADE Adequação da proposta de atividade assistencial à capacidade operacional das Unidades de Urgência e Emergência	1.1. Organização da atividade.	25 PONTOS
	TOTAL	25 pontos
F.2. QUALIDADE Adequação das atividades propostas referentes à QUALIDADE da assistência prestada	2.1 Ações voltadas à Qualidade Objetiva – Comissões.	10 PONTOS
	2.2. Ações voltadas à Qualidade Subjetiva relacionadas à satisfação dos pacientes e/ou acompanhantes	15 PONTOS
	TOTAL	25 pontos
F.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA Adequação entre os meios sugeridos, seus custos, cronogramas e resultados presumidos.	3.1. Experiência anterior	20 pontos
	3.2. Estrutura diretiva da unidade	03 pontos
	3.3. Organização de serviços médicos assistenciais.	09 pontos
	3.4. Organização de serviços administrativos, financeiros e gerais.	09 pontos
	3.5. Ciência e Tecnologia	02 pontos
	3.6. Organização dos Recursos Humanos	05 pontos
	3.7. Prazos propostos para implantação e pleno funcionamento dos serviços	02 pontos
	TOTAL	50 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL:		100 PONTOS

**ANEXO V - MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E
CLASSIFICAÇÃO DO PROJETO**

1. ATIVIDADE - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 25 PONTOS POSITIVOS

Avalia a adequação da proposta de Organização dos Serviços e Execução das Atividades Assistenciais à Capacidade Operacional das Unidades de Urgência e Emergência. Demonstra Potencialidade quanto à Organização, quando atende a processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços, baseado na implantação de fluxos (06 pontos), da gestão (10 pontos) e processos (09 pontos).

2. QUALIDADE - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 25 PONTOS POSITIVOS

Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a Humanização das relações entre equipe profissional, usuários das Unidades de Urgência e Emergência e comunidade. Identifica ações voltadas para a Qualidade Objetiva e incrementos (10 pontos) a partir da instituição de comissões internas de monitoria dos serviços e ações voltadas à Qualidade Subjetiva (15 pontos) relacionadas com a Humanização das relações no Pronto Socorro.

3. TÉCNICA - NO CONJUNTO DA PROPOSTA CORRESPONDE A 50 PONTOS POSITIVOS

Identifica capacidade gerencial demonstrado por experiências anteriores bem-sucedidas (20 pontos), estrutura diretiva (3 pontos), habilidade na execução das atividades (9 pontos), meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais (9 pontos), na busca de desenvolvimento tecnológico e científico (02 pontos) para a saúde coletiva e com profissionais habilitados (05 pontos). Observa os meios sugeridos, custos, cronogramas e resultados (02 pontos).

1. ATIVIDADE

1. ATIVIDADE – AVALIA AS AÇÕES PROPOSTAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE (PESO 3)		PONTUAÇÃO (25 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
IMPLANTAÇÃO DE FLUXOS (A forma de apresentação será considerada levando-se em conta a clareza e o entendimento do fluxo)	Fluxos Operacionais compreendendo circulação dos usuários em atendimento, em espera e em áreas restritas como salas de observação, de atendimento, de suturas e curativos.	01 ponto	06 pontos
	Fluxo operacional para material médico hospitalar e medicamentos.	01 ponto	
	Fluxos para registros e documentos	01 ponto	
	Fluxo unidirecional para materiais esterilizados	01 ponto	
	Fluxo unidirecional para roupas	01 ponto	
	Fluxo unidirecional para resíduos de saúde.	01 ponto	
IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO	Implantação de Logística de Suprimentos	02 pontos	10 pontos
	Política de Recursos Humanos a ser implementada	05 pontos	
	Proposta para Regimento Interno da unidade	01 ponto	
	Proposta para Regimento do Serviço de Enfermagem	01 ponto	
	Proposta para Regimento do Corpo Clínico	01 ponto	
IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS	Apresentar Instrução / manual para Atuação em Protocolos	02 pontos	09 pontos
	Apresentar Instrução / manual para Faturamento de Procedimentos	02 pontos	
	Apresentar Instrução / manual de Desenvolvimento Financeiro	02 pontos	
	Apresentar Instrução / manual de Gerência do Almoxarifado	02 pontos	
	Apresentar Proposta de Educação em Saúde / Capacitação	01 ponto	
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM ATIVIDADE 25 PONTOS E PESO 3			

2. QUALIDADE

2.1. QUALIDADE OBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DO PROJETO PARA IMPLEMENTAÇÃO DE:		PONTUAÇÃO (10 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
COMISSÃO DE PRONTUÁRIOS E ANÁLISE DE ÓBITOS	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,5 ponto	02 pontos
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
COMISSÃO DE INFECÇÃO RELACIONADAS À ASSISTENCIA À SAUDE	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,5 ponto	02 pontos
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,5 ponto	02 pontos
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
COMISSÃO DE QUALIDADE E SEGURANÇA NO CUIDADO AO PACIENTE	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0,5 ponto	02 pontos
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0,5 ponto	
OUTRAS COMISSÕES Reconhecida a apresentação de até 02 (duas) comissões.	Proposta de Constituição (membros, finalidade).	0.5 ponto	02 pontos
	Proposta de Regimento Interno	01 ponto	
	Cronograma de Atividade Anual	0.5 ponto	

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

2.2. QUALIDADE SUBJETIVA – AVALIA MEDIDAS DE PROMOÇÃO DE RELAÇÃO HUMANA E APOIO SOCIAL NA COMUNIDADE INTERNA E EXTERNA		PONTUAÇÃO (15 PONTOS)	
ACOLHIMENTO	Instrução com Indicação das Formas de Notificação, Recepção, Orientação Social e Apoio Psicossocial aos usuários e familiares	03 pontos	05 pontos
	Proposta para implantação do Acolhimento dos usuários na unidade	02 pontos	
ATENDIMENTO	Instrução de Definição de Formas de Acomodação e Conduta para os Acompanhantes de crianças, adolescentes e portadores de necessidades especiais conforme previsão da legislação vigente.	01 pontos	10 pontos
	Proposta p/ Implantação de Serviço de Atendimento ao Usuário	01 ponto	
	Proposta de Modelo de Pesquisa Periódica / Contínua de Satisfação do Usuário, com definição de uso das informações.	02 pontos	
	Proposta de Pesquisa Periódica / Contínua de Satisfação do Colaborador, com definição de uso das informações.	02 pontos	
	Proposta para implantação do sistema de contra referência à atenção primária.	02 pontos	
	Proposição de projetos assistências e sociais (relacionamento com a atenção primária, comunidades, campanhas educativas para o usuário etc.	02 pontos	
OS SUBITENS QUALIDADE OBJETIVA (2.1) + QUALIDADE SUBJETIVA (2.2) SOMAM 25 PONTOS			

3. TÉCNICA

3. TÉCNICA – AVALIA A CAPACIDADE GERENCIAL DA PROPONENTE QUANTO A ADMINISTRAR UMA UNIDADE DE SAÚDE CONDUZIR AS AÇÕES ASSISTENCIAIS COM BOM NÍVEL DE DESEMPENHO GARANTINDO TERAPIA DE ALTO NÍVEL COM EQUIPE TITULADA NAS ÁREAS QUE SE PROPÕE ASSISTIR		PONTUAÇÃO (50 PONTOS)	
		POR ITEM	TOTAL
EXPERIÊNCIA ANTERIOR EM GERÊNCIA DE UNIDADES DE SAÚDE	Em Unidade de Urgência e Emergência (UPA ou Pronto Socorro / Pronto atendimento). Para cada Certidão vale 3 (três) pontos, reconhecidos a apresentação de até 05 (cinco) experiências, com no mínimo 06 (seis) meses de experiência em cada certidão. Será considerada uma certidão por CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde)	15 pontos	20 pontos
	Em Unidade de Saúde Hospitalar a partir de 70 leitos. Para cada Certidão vale 1 (um) ponto, reconhecida à apresentação de até 3 (três) experiências. Será considerada uma certidão por CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde). Em Unidade de Saúde em geral (serviços ambulatoriais, Unidades Móveis de Urgência, Centro diagnósticos, unidades hospitalares de até 69 leitos), etc. Para cada Certidão vale 0,5 ponto, reconhecida a apresentação de até 4 (quatro) experiências. Será considerada uma certidão por CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde)	05 pontos	
ESTRUTURA DA DIREÇÃO	Explicitação de Competências/ atribuições bem definidas com apresentação em organograma do Núcleo Gestor.	01 ponto	03 pontos
	Titulação de Especialistas em Administração Hospitalar ou Saúde Coletiva dos Membros das Coordenações, valendo para cada Membro o máximo de 0,50 pontos.	02 pontos	
IMPLEMENTAÇÃO DE SERVIÇOS E FUNCIONAMENTO DE EQUIPE INTERDISCIPLINA	Apresentação de Quadro de Pessoal Médico por área de Atenção compatível com as atividades propostas no Plano de Trabalho, constando forma de vínculo, horário e salário.	01 ponto	09 pontos

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

R	Protocolos Assistenciais de Atenção Médica e Rotinas Operacionais para o ambulatório.	02 pontos	
	Apresentação de Quadro de Metas para a área médica.	02 pontos	
	Apresentação de Quadro de Pessoal Técnico por área de atividade profissional, compatível com as atividades do Plano de Trabalho, constando forma de vínculo, horário, salário.	02 pontos	
	Protocolos de Enfermagem (rotinas por nível de qualificação dos profissionais)	02 pontos	
IMPLEMENTAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE OUTROS SERVIÇOS	Instrução para o funcionamento do Serviço Social com especificação de estrutura, normas e rotinas definidas, as áreas de abrangências, horários e equipes mínimas.	01 ponto	
	Normas para o funcionamento do Serviço de Administração Geral com especificação de estrutura, normas e rotinas definidas, as áreas de abrangência, horário e equipe mínima.	02 pontos	
	Instrução Normativa para realização dos procedimentos de aquisição de materiais (licitação), observadas as fases de construção de banco de dados e fornecedores, consultas de preços, aquisição, recebimento, guarda e distribuição nas unidades de serviço no Pronto Socorro.	02 pontos	
	Manual para Padronização de Medicamentos e materiais médico hospitalares.	02 pontos	
	Termos de Referência para a contratação de terceiros para os Serviços contratados (ex: Limpeza, Vigilância, e outros).	02 pontos	
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	Convênio de Cooperação Técnica com Entidades de Ensino para desenvolvimento de estágios curriculares, treinamentos e residências.	01 ponto	02 Pontos

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

	Parcerias com Instituições para desenvolvimento de Projetos de Pesquisa na área ambulatorial especializada e/ou de saúde pública.	01 ponto	
POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	Termo de Referência para desenvolvimento de projeto em educação permanente com vista à capacitação da equipe interdisciplinar da Unidade.	02 pontos	05 pontos
	Apresentar Projeto para definição da Política de Segurança no Trabalho e Prevenção de Acidentes. Criação de Comissão Específica.	01 ponto	
	Proposta para estabelecimento de Normas para Seleção Simplificada de Pessoal, Contrato de Trabalho e Avaliação de Desempenho Sugestão de Condutas para combater absenteísmo e estimular produção.	01 ponto	
	Registros e Controles de Pessoal. Modelo para escalas com simulado de férias (propor critérios de afastamento) após o primeiro ano de Contrato.	01 ponto	
METODOLOGIA DE PROJETOS	Apresentou a Proposta de Trabalho seguindo o Roteiro do Edital com adequado Planejamento, Visão de Futuro, oportunos Cronogramas de Execução, Custos estimados e Resultados factíveis.	1 ponto	02 pontos
	Nos Projetos Tático e Operacionais observou a definição dos objetivos a alcançar e definiu as estratégias de implantação.	1 ponto	
TOTAL DE PONTOS PARA O ITEM RELACIONADO COM QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – 50 PONTOS			

A não apresentação integral do item implicará em pontuação zero em relação ao respectivo item.

Todos os documentos deverão ser apresentados em língua portuguesa, ou acompanhados de tradução juramentada.

**ANEXO VI - DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL/RELAÇÃO DE BENS
MÓVEIS E IMÓVEIS**

O serviço a ser contratado deverá obedecer ao descrito abaixo:

QUADRO MÍNIMO DE PESSOAL

(Incluindo os servidores que serão inicialmente cedidos)

CARGO / FUNÇÃO	CARGA HORARIA SEMANAL	QTD PROFISSIONAIS
Administrativo Aux.	36	3
Administrativo Aux.	40	4
Atendente	36	14
Aux. de Manutenção	40	1
Aux. Serviços Gerais	44	3
Controlador de Acesso	36	9
Controlador de Fluxo	36	4
Gerente / Diretor	40	1
Supervisor Adm	36	5
Téc. de TI	40	1
Tec. Raio-X	24	10
Assistente Social	30	1
Auxiliar de Saúde Bucal	36	3
Coord. Enfermagem	40	1
Coord. Médico	40	1
Dentista	36	4
Enfermeiro	36	26
Farmacêutico	40	1
Téc. Enfermagem	36	65
Tec. Farmácia	36	3
Tec. Gesso	36	7
TOTAL	-	167

SERVIDORES QUE SERÃO INICIALMENTE CEDIDOS:

CARGO / FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS
Técnico de Gesso	40	03
Técnico de Radiologia	24	10
TOTAL DE PROFISSIONAIS		13

SERVIÇOS MÉDICOS

(Quantidade de Plantões Médicos Mensais Contratados):

SERVIÇO	Escala de Plantão Médico	Quantidade de Plantões Médicos de 12 (doze) horas por Mês
Atendimento Clínico	Emergencista: 2 (um) Médicos 24 horas por dia, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados.	122 (cento e vinte e dois) Plantões de 12 horas de Emergencista por mês
	Médico Diarista: 1 (um) Médico das 7h às 19h, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados.	30,5 (trinta e meio) Plantões de 12 horas de Clínica Geral Diarista por mês
	Plantão Diurno: 5 (Cinco) Médicos Plantonistas das 7h às 19h, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados	274,5 (duzentos e setenta e quatro e meio) Plantões de 12 horas de Clínica Geral por mês
	Plantão Noturno: 4 (Quatro) Médicos Plantonistas das 19h às 7h, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados	
Atendimento Ortopédico	Plantão Diurno: 2 (Dois) Médicos Plantonistas das 7h às 19h, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados Plantão Noturno: 1 (um) Médico Plantonista das 19h às 7h, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados	91,5 (noventa e um e meio) Plantões de 12 horas de Ortopedia por mês
Atendimento Pediátrico	Plantão Diurno: 3 (Três) Médicos Plantonistas das 7h às 19h, de segunda a domingo, inclusive feriados Plantão Noturno: 3 (Três) Médicos Plantonistas das 19h às 7h, de segunda-feira a domingo, inclusive feriados	183 (cento e oitenta e três) Plantões de 12 horas de Pediatria por mês

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

Observação: Considerada a média de 30,5 dias por mês (365 dias no ano / 12 meses)

Serão descontados mensalmente dos repasses os valores referentes aos servidores cedidos pela CONTRATANTE para atuação na Unidade, proporcionalmente aos valores unitários apresentados no Plano de Trabalho da CONTRATADA.

No caso de redução de quadro, férias e afastamentos do quadro de servidores cedidos, ficará a cargo da CONTRATANTE à análise e decisão sobre reposição, seja com servidores públicos ou através de autorização de ampliação de quadro ou horas extras da CONTRATADA. Se a decisão for pela reposição e com a ampliação do quadro da CONTRATADA, os respectivos valores referentes a estas despesas não deverão ser descontados do valor a ser repassado, de forma proporcional ao valor unitário apresentado no Plano de Trabalho.



ANEXO VII - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS/DESPESAS MENSAS

Modelo de Planilha de Despesas Mensais

Receitas e Despesas Operacionais													
RECEITAS OPERACIONAIS	MÊS 01- ANO	MÊS 02- ANO	MÊS 03- ANO	MÊS 04- ANO	MÊS 05- ANO	MÊS 06- ANO	MÊS 07- ANO	MÊS 08- ANO	MÊS 09- ANO	MÊS 10- ANO	MÊS 11- ANO	MÊS 12- ANO	TOTAL
Repasso Contrato de Gestão/Convênio (Fixo + Variável)													
Repasso Programas Especiais/Eventuais													
Total (1)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Resultado de Aplicação Financeira													
Reembolso de Despesas													
Obtenção de Recursos Externos à SSB													
"Demais Receitas" (Convênios)													
"Receitas Extras"													
Outras Receitas													
Total (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total Geral das Receitas (1) + (2)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
DESPESAS OPERACIONAIS													
1. Pessoal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.1. Ordenados													
1.2. Encargos Sociais													
1.3. Provisões (13 ^o +Férias)													
1.4. Benefícios													
1.5. Provisões (Rescisões)													
1.6. Outras Formas de Contratação (Ex. RPA)													
2. Material/Medicamentos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.1 Materiais Médico Hospitalar													
2.2 Medicamentos													
3. Materiais Diversos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.1 Material de Higienização													
3.2 Material/Gêneros Alimentícios													
3.3 Material Expediente													
3.4 Combustível													
3.5 GLP													
3.6 Material de Manutenção													
3.8 Outras Despesas com Materiais Diversos													
3.9 Enxoval - lavanderia													
3.10 Esterilização de Instrumentais													

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

3.11 Dedetização e desratização														
---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. Seguros/Impostos/Taxas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.1. Seguros (Imóvel e Automóvel)														
4.2. Impostos/Taxas (Ex.: IOF, Taxas Bancárias, ARPE, etc.)														
5. Gerais	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1 Telefonia														
5.2 Água														
5.3 Energia Elétrica														
5.4 Outras Despesas Gerais														
5.5 Custos Corporativos														
6. Depreciação														
7. Prestação de Serviços Terceiros	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.1 Assistenciais	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.1.1 Pessoa Jurídica														
7.1.2 Pessoa Física														
7.1.3 Cooperativa														
7.2 Administrativos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.2.1 Pessoa Jurídica														
7.2.2 Pessoa Física														
7.2.3 Cooperativa														
Total Geral das Despesas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Déficit/Superávit	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8. Investimentos														
8.1 Equipamentos														
8.2 Móveis e Utensílios														
8.3 Obras e Construções														
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



ANEXO VIII- ATESTADO DE VISITA

À Agente de contratação e equipe de apoio

Concorrência nº 20 / 24 - Chamamento Público nº. 01 / 2024

Processo nº. 5484 / 2024

Objeto: QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493/2017, COM A LEI Nº 14.133/2021, BEM COMO COM A LEI Nº 9.637/1993, PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BRUNO COVAS (UPA BRUNO COVAS).

Declaramos que o proponente _____, visitou
A UPA Bruno Covas, objeto do Chamamento Público/Concorrência em questão.

Data da visita:

Horário:

Carapicuíba,

de

de 2024

(Carimbo, nome, assinatura da SMS)

(carimbo, nome, assinatura do proponente)



ANEXO IX - MODELO DE DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

À

Prefeitura Municipal de Carapicuíba

Concorrência nº 20 / 24 - Chamamento Público nº. 01 / 2024

Processo nº. 5484 / 2024

Objeto: QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493/2017, COM A LEI Nº 14.133/2021, BEM COMO COM A LEI Nº 9.637/1993, PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BRUNO COVAS (UPA BRUNO COVAS).

A entidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede em, na Rua/Av., nº....., credencia como seu representante legal o(a) Sr(a), (citar o cargo), CREDENCIA o(a) SR(a), portador da carteira de identidade nº, para representá-la perante a Prefeitura Municipal de Carapicuíba - SP, no Chamamento Público/Concorrência supra, outorgando-lhe expressos poderes para, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões da Comissão, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame em referência.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da Lei, a inexistência de fato impeditivo de sua participação no citado certame; declarando-se ainda, ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

Carapicuíba, de de 2024

.....
Nome - assinatura
Cargo

Esta declaração deverá ser entregue fora dos envelopes

ANEXO X - DECLARAÇÃO FIRMADA PELO DIRIGENTE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROPONENTE DE QUE NÃO POSSUI AGENTE PÚBLICO NO EXERCÍCIO, A QUALQUER TÍTULO, EM CARGO DE DIREÇÃO.

À

Prefeitura Municipal de Carapicuíba

Concorrência nº 20 / 24 - Chamamento Público nº. 01 / 2024

Processo nº. 5484 / 2024

Objeto: **QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493/2017, COM A LEI Nº 14.133/2021, BEM COMO COM A LEI Nº 9.637/1993, PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BRUNO COVAS (UPA BRUNO COVAS).**

DECLARO, sob as penas da lei, que a entidade _____ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar da CHAMAMENTO PÚBLICO/CONCORRÊNCIA acima, da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, não possui agente público em exercício em nenhum cargo de direção.

Carapicuíba, de _____ de 2024

Representante legal da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.

**ANEXO XI - DECLARAÇÃO FIRMADA PELO DIRIGENTE MÁXIMO DA
ORGANIZAÇÃO SOCIAL ATESTANDO PLENO CONHECIMENTO DO
OBJETO A SER PACTUADO E DE SUAS CONDIÇÕES**

À

Prefeitura Municipal de Carapicuíba

Concorrência nº 20 / 24 - Chamamento Público nº. 01 / 2024

Processo nº. 5484 / 2024

Objeto: **QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493/2017, COM A LEI Nº 14.133/2021, BEM COMO COM A LEI Nº 9.637/1993, PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BRUNO COVAS (UPA BRUNO COVAS).**

DECLARO, sob as penas da lei, que a entidade _____ (denominação da pessoa jurídica), interessada em participar do CHAMAMENTO PÚBLICO/CONCORRÊNCIA acima, da Prefeitura Municipal de Carapicuíba, tem pleno conhecimento do objeto a ser pactuado e de suas condições.

Carapicuíba, de _____ de 2024

Representante legal da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.



ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Carapicuíba

Concorrência nº 20 / 24 - Chamamento Público nº. 01 / 2024

Processo nº. 5484 / 2024

Objeto: QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493/2017, COM A LEI Nº 14.133/2021, BEM COMO COM A LEI Nº 9.637/1993, PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BRUNO COVAS (UPA BRUNO COVAS).

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador da Carteira de Identidade nº....., CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

Carapicuíba, de de 2024

Representante legal da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.



**ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE
IMPEDIMENTOS EM CONTRATAR COM A PREFEITURA**

À

Prefeitura Municipal de Carapicuíba

Concorrência nº 20 / 24 - Chamamento Público nº. 01 / 2024

Processo nº. 5484 / 2023

Objeto: **QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493/2017, COM A LEI Nº 14.133/2021, BEM COMO COM A LEI Nº 9.637/1993, PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BRUNO COVAS (UPA BRUNO COVAS).**

Eu, _____, portador do documento de identidade RG n.º _____ e CPF n.º _____, na condição de representante legal da licitante _____, inscrita sob o CNPJ n.º _____, interessada em participar do Chamamento Público/Concorrência supra citados, declaro sob as penas da lei que a mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Carapicuíba, de _____ de 2024

Representante legal da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.



ANEXO XIV - REQUERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO COMO OSS

À

Prefeitura Municipal de Carapicuíba

Concorrência nº 20 / 24 - Chamamento Público nº. 01 / 2024

Processo nº. 5484 / 2024

Objeto: QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 3.493/2017, COM A LEI Nº 14.133/2021, BEM COMO COM A LEI Nº 9.637/1993, PARA FIRMAR CONTRATO DE GESTÃO COM O MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BRUNO COVAS (UPA BRUNO COVAS).

A entidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede em, na Rua/Av., nº....., requer, nos termos do Art. 7º da Lei nº 3.493, de 14 de Dezembro de 2017, sua qualificação como organização social, declarando, sob as penas da Lei:

1 - Compromete-se, quando do término da sua colaboração com o Poder Público, a transferir a parcela de seu patrimônio adquirida com recursos públicos municipais que lhe foram destinados, a outra organização social indicada pelo Poder Executivo;

2 - Sujeita-se aos mecanismos de controle social dos recursos públicos municipais que lhe sejam destinados, inclusive por parte do Tribunal de Contas do Estado;

3 - Afirma plena ciência do teor da Lei nº 3.493/2017, comprometendo-se a cumpri-la em todos os seus termos;

Carapicuíba, de de 2024

Representante legal da empresa

OBS: A declaração deverá ser digitada em papel timbrado da empresa ou com o carimbo onde conste o nome da empresa, endereço e o nº do CNPJ.



ANEXO XV - MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

INSTRUMENTO DE CONTRATO DE GESTÃO Nº xx / xx

CONCORRÊNCIA Nº 20 / 24 - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 01 / 2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 5484 / 24

SECRETARIA GESTORA: Secretaria da Saúde

Contrato de gestão que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CARAPICUIBA e a empresa na forma abaixo:

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE CARAPICUIBA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 44.892.693/0001-40, sito a Avenida Presidente Vargas nº. 280 - Vila Caldas- Carapicuíba- SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. Marco Aurélio dos Santos Neves, portador do RG nº. 19.236.215-x e CPF nº. 157.388.248-81 e pela Secretário de Saúde, Sr. XXXXXXXX, portador do RG nº. xx e do CPF nº. xx.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ/MF sob o nº., estabelecida à, Estado de, na cidade de, legalmente aqui representada na forma de seu Estatuto e alterações subsequente e pelo Senhor,,,, portador da cédula de identidade RG nº e do CPF/MF nº.

1. DO OBJETO

1.1. O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a **operacionalização da gestão e execução pela CONTRATADA, das**

atividades e serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento Bruno Covas (UPA Bruno Covas) em conformidade com os anexos que integram o presente instrumento:

- a. Anexo Técnico I - Descrição de Serviços;
- b. Anexo Técnico II - Sistema de Repasse;
- c. Anexo Técnico III – Avaliação da Parte Variável;
- d. Anexo IV - Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis;
- e. Anexo V - Termo de Permissão de Uso de Bem Imóvel.

1.2. A finalidade do contrato deverá ser executada de forma a garantir: qualidade, eficácia, eficiência, efetividade e os resultados esperados.

2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

2.1. Garantir o acolhimento humanizado a todos os pacientes, proporcionando atendimento individualizado, bem como deverá prezar pela satisfação dos usuários;

2.2. Garantir atendimento a todas as pessoas que procurarem os serviços sem qualquer distinção, seguindo os devidos protocolos técnicos conforme o caso;

2.3. Aderir ao padrão de atendimento da rede municipal de saúde, acolhendo as demandas de cada usuário, buscando a solução do problema e acionando, sempre que necessário, a SMS para auxílio nas soluções;

2.4. Elaborar e implantar projeto de certificação de qualidade, voltado à segurança do paciente, com padronização dos serviços prestados por meio de melhores práticas assistenciais;

2.5. Manter amplo e permanente trabalho de gestão de pessoas, proporcionando clima organizacional adequado, com foco no respeito e valorização dos profissionais. A Contratada deverá realizar anualmente e apresentar tabulação à SMS, uma pesquisa de clima organizacional, conforme modelo de questionário a ser submetido e aprovado pela SMS, devendo

elaborar e realizar ações para melhorar os resultados insatisfatórios, para cada pesquisa realizada;

2.6. Garantir gerenciamento de pessoal para integração das equipes, realizando ações e aplicando ferramentas de gestão de pessoas para eliminar e não permitir que ocorra distinção de tratamento devido aos vínculos (contratados próprios e servidores cedidos);

2.7. Manter padrão de ambiência e hotelaria adequados e conforme padronização da SMS, garantindo conforto e segurança aos usuários e profissionais;

2.8. Garantir o cumprimento integral e rápida reposição, quando necessária, do quadro de pessoal mínimo, estabelecidos no Plano de Trabalho, mantendo cadastro reserva para garantir a reposição em até 7 (sete) dias úteis, contados após o desligamento formal do profissional a ser substituído;

2.9. Garantir o cumprimento das escalas médicas definidas, **com substituição em até 2 horas de profissional**, caso ocorram faltas por qualquer motivo, de qualquer profissional escalado, prezando desta forma pelo adequado tempo de espera para atendimento;

2.10. Disponibilizar e incentivar os colaboradores para participação de treinamentos e capacitações promovidos pelo Núcleo de Educação Permanente (NEP) da SMS, tanto *in locu* quanto no local indicado pelo NEP, sempre que houver convocação;

2.11. Elaborar e disponibilizar junto ao NEPS da SMS o Plano Anual de Capacitação (PAC), com temas alinhados às estratégias e necessidades da rede, relacionados à urgência e emergência, sendo que caberá a CONTRATADA promover e custear pelo menos 384 (trezentos e oitenta e quatro) horas de treinamentos por ano, respeitando os temas e público-alvo planejados no PAC e de acordo com o definido pelo NEPS da SMS, permitindo a participação dos profissionais de urgência e emergência dos servidores da rede;



2.12. Realizar frequentemente ações educativas em saúde à população na sala de espera das unidades, em horários diversos e com temas de interesse da SMS;

2.13. Participar das reuniões de gestão da rede municipal, reuniões da rede estadual, referente à urgência e emergência ou de assuntos pertinentes, sempre que solicitado / convocado;

2.14. Designar profissionais para representar as unidades em comissões e comitês sempre que solicitado / convocado;

2.15. Preencher e encaminhar, até o dia 10 de cada mês, os dados do Plano Estatístico, contendo as informações definidas pela SMS;

2.16. Manter o CNES atualizado, informando mensalmente à Unidade de avaliação e Controle (UAC) da SMS os profissionais atuantes;

2.17. Garantir mensalmente o faturamento de todos os atendimentos e procedimentos realizados na unidade, dentro do prazo hábil para envio dos arquivos;

2.18. Disponibilizar acesso às câmeras de monitoramento e sistema de informações aos servidores indicados pela SMS;

2.19. Formalizar à SMS todas as não conformidades que envolvam os servidores municipais cedidos, atuando nas unidades, em até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência;

2.20. Acolher os familiares e acompanhantes de pacientes que estejam sendo atendidos na sala de emergência, disponibilizando informações (boletins) médicas e/ou de enfermagem a cada 3 (três) horas;

2.21. Responder aos questionamentos da SMS sobre ocupação de leitos, informações sobre pacientes e filas de espera, no prazo máximo de 1 (uma) hora após solicitada a informação;

2.22. Monitorar frequentemente o e-mail destinada a gestão de leitos (contato com o NIR) e também o sistema SISRESP (CROSS), para garantir

rápida remoção dos pacientes, cujas vagas tenham sido cedidas, para realização de exames, avaliações ou transferências em tempo hábil;

2.23. Realizar a remoção ou transferência de pacientes no máximo em até 2 horas após o horário da cessão da vaga no sistema SIRESP, garantindo que não sejam perdidas as vagas cedidas;

2.24. Atualizar as informações clínicas e exames no sistema SIRESP, no mínimo, a cada 6 horas, para pacientes dos leitos de emergência;

2.25. Atualizar as informações clínicas e exames no sistema SIRESP, no mínimo, a cada 12 horas, para pacientes da Observação;

2.26. A unidade deve acionar, quando necessário e conforme fluxo, o serviço de transporte em até 1 (uma) hora após a alta médica, para casos de alta hospitalar de pacientes acamados e que necessitem de transporte sanitário;

2.27. Aderir aos protocolos e normas instituídos e validados pela rede municipal de saúde, que envolvam as unidades de urgência e emergência;

2.28. Garantir que a tomada de decisão clínica e pediátrica para todos os pacientes ocorra em até 6 (seis) horas após a admissão do paciente na unidade de emergência;

2.29. Garantir que ocorram os encaminhamentos para as unidades básicas de saúde, sempre que necessário, evitando encaminhamentos para as especialidades médicas ambulatoriais ou pedidos de exames ambulatoriais;

2.30. Garantir que as prescrições médicas (receitas) estejam em acordo com a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) vigente;

2.31. Garantir a passagem de plantão cumprindo o protocolo específico referente a esta atividade médica e de enfermagem, garantindo comunicação efetiva entre os profissionais que estão deixando e assumindo o plantão;

2.32. Aderir, implantar e capacitar seus profissionais acerca do Protocolo de Classificação de Risco da rede municipal de urgência e emergência;

2.33. Gerenciar a ocupação das unidades realizando as transferências, solicitadas pelo NIR, oriundas do Pronto Atendimento da Cohab II, exceto quando efetivamente não houver vagas disponíveis na UPA Bruno Covas;

2.34. Aderir aos programas do Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) e processos de qualidade, implantado na rede municipal de saúde;

2.35. Elaborar, validar junto ao setor de Qualidade da SMS, implantar e gerenciar permanentemente os protocolos para garantir o cumprimento das metas internacionais de segurança do paciente: Identificação correta, comunicação efetiva, segurança nos medicamentos, redução de risco de infecção associada ao cuidado e redução de risco de danos resultante de quedas;

2.36. Notificar à SMS as não conformidades e eventos adversos, em tempo hábil, bem como prestar esclarecimentos à SMS, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam as unidades, independentemente de solicitação;

2.37. Reduzir o tempo de espera para atendimento médico, respeitando os horários máximos, para cada um dos atendimentos realizados, estabelecidos no protocolo municipal de Classificação de Riscos na Urgência e Emergência, a saber:

- Vermelho: Atendimento médico imediato
- Amarelo: Atendimento médico em até 30 minutos após a classificação.
- Verde: Atendimento médico em até 2 horas após a classificação, caso haja fila de espera.
- Azul: Atendimento médico em até 4 horas após a classificação, caso haja fila de espera.

2.37.1 A classificação de risco deverá ser realizada por um Enfermeiro devidamente capacitado para tal atividade, no máximo em até 15 (quinze) minutos após abertura da ficha de atendimento. Deverá ser fornecida pulseira de identificação do paciente colorida (de acordo com a cor da classificação), com etiqueta contendo os três marcadores de identificação adotados pelo município (nome completo do paciente, nome da mãe e data de nascimento).

2.37.2 No momento da classificação, deverá informar o paciente sobre os protocolos de classificação e identificação do paciente e orientar os pacientes classificados como Azul sobre o Acolhimento com Classificação de Risco, para atendimento de demanda espontânea, implantado nas Unidades Básicas de Saúde da rede, realizando prévio contato com a UBS, conforme fluxo.

2.37.3 Caso ocorra de o tempo de espera ultrapassar o tempo previsto, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá realizar imediatamente a reclassificação de cada paciente, sendo considerado para fins de apuração de cumprimento de meta o horário da primeira classificação.

2.38. A Contratada deverá realizar controle de ponto e presença de todos os profissionais, inclusive profissionais médicos;

2.39. A Contratada deverá afastar imediatamente das dependências da Unidade, qualquer empregado, por mais qualificado que seja, cuja presença venha a ser considerada pela SMS inconveniente aos interesses da Unidade, promovendo sua imediata substituição;

2.40. A Contratada deverá manter uma equipe qualificada e exclusivamente responsável pelo gerenciamento das obrigações assumidas pelo Contrato de Gestão, com núcleo de gestão local a ser instalado nas dependências da UPA Bruno Covas, devendo apresentar os respectivos currículos à SMS, devendo tal equipe de gestão local ser composta por:

2.40.1 Diretor Geral (principal liderança local): Graduação em Administração Hospitalar **OU** em Administração de Empresas com

Especialização em Administração Hospitalar / Gestão em Saúde, com inscrição no CRA/SP e que possua pelo menos 4 (quatro) anos de experiência em cargos de nível de Diretoria/Gerência em serviços de saúde;

2.40.2 Gerente de Serviços Assistenciais (RT Enfermagem):

Graduação em Enfermagem, com Especialização em Administração Hospitalar / Gestão em Saúde, com inscrição no COREN/SP e que possua pelo menos 3 (três) anos de experiência em cargos de nível de gerência/Coordenação em serviços de saúde;

2.40.3 Gerente de Serviços Médicos (Diretor Técnico / RT

CREMESP): Graduação em Medicina, com Especialização em Administração Hospitalar / Gestão em Saúde, com inscrição no CREMESP e que possua pelo menos 3 (três) anos de experiência em cargos de nível de gerência/Coordenação em serviços de saúde;

3. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Para a execução dos serviços objeto do presente contrato, o CONTRATANTE obriga-se a:

3.1. Disponibilizar a CONTRATADA adequada estrutura física, recursos financeiros, materiais permanentes e equipamentos para a organização, administração e gerenciamento da unidade.

3.2. Prover a CONTRATADA dos recursos financeiros necessários ao fiel cumprimento da execução deste Contrato e a programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes, quando for o caso, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de repasse previsto.

3.3. Prestar esclarecimentos e informações a CONTRATADA que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, dando-lhe ciência de qualquer alteração no presente Contrato.

3.4. Realizar o monitoramento, controle e avaliação periódicos, através da **Comissão de Acompanhamento do Contrato** e da SECRETARIA DA SAÚDE do presente Contrato, a qual observará "*in loco*" o desenvolvimento e cumprimento das atividades prestadas pelo **CONTRATADA** aos usuários constantes do objeto deste instrumento.

3.5. Analisar 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 para a execução do objeto contratual.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. A vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, nos termos da legislação municipal, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

4.2. O início da execução dos serviços dar-se-á em até 30 dias a contar do recebimento da autorização de serviço.

5. DAS ALTERAÇÕES

5.1. O presente Contrato poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, respeitados os limites estabelecidos na Lei nº 14.133/21, desde que prévia e devidamente justificada, mediante parecer favorável da **Comissão de Acompanhamento do Contrato** e autorização da Secretaria da Saúde.

5.2. As alterações de que tratam os itens acima deverão ser formalizados por meio de Termos Aditivos, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente contrato.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA



6.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato serão alocados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas da CONTRATANTE sendo permitido a CONTRATADA o recebimento de 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, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais, cujos recursos deverão ser aplicados exclusivamente para o objeto do Contrato de Gestão.

6.2. Para a execução do objeto deste instrumento, o **CONTRATANTE** repassará a CONTRATADA, no prazo e condições constantes deste instrumento e seus anexos, o valor global de **R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxx), tendo sido empenhado para o exercício financeiro de 2023 a importância de **R\$ _____** (_____).

6.3. O valor pactuado será repassado pelo **CONTRATANTE** de acordo com o cronograma de desembolso previsto na Cláusula Sétima deste Contrato.

6.4. Em sendo apurado saldo financeiro remanescente do Contrato de Gestão nº ____/2024 igual ou superior a 2 (duas) parcelas mensais vigentes, o **CONTRATANTE** poderá reter, a seu critério, valores de recursos financeiros, visando ajustar o saldo financeiro do referido Contrato.

6.5. Os recursos repassados a CONTRATADA poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação se revertam, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato.

6.7. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos das dotações orçamentárias a seguir especificadas: 13.02.10.302.0019.3.3.90.39-99 (Recursos próprios de fundos especiais de despesa – vinculados) e 13.02.10.302.0019.3.3.90.39-99 (transferências e convênios Federais - vinculados).

6.8 É vedada a cobrança de “Taxa de Administração” por parte do CONTRATADO. Entende-se por Taxa de Administração o repasse financeiro mensal para a matriz da instituição por meio da fixação de um percentual sem a devida demonstração da utilização deste valor. As despesas administrativas necessárias para a adequada execução do Contrato de Gestão podem ser apropriadas e compartilhadas com matriz desde que discriminadas e de acordo com Portaria da SMS de Carapicuíba sobre “**Custos Corporativos Compartilhados**”, apontando objetivamente como os recursos foram empregados no objeto contratual, evidenciando os reais custos administrativos.

7. DO REPASSE

7.1. O repasse do valor constante da Cláusula Sexta será repassado mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais consecutivas, cujo valor é composto de uma parte fixa correspondente a 90% (noventa por cento) do orçamento mensal, e uma parte variável correspondente a 10% (dez por cento) do orçamento mensal, calculada com base na avaliação de indicadores de qualidade, conforme Anexo Técnico I;

7.1.1. O montante de **R\$** () mencionado no item anterior, corresponde ao repasse financeiro mensal da primeira até a décima segunda parcela que será de **R\$** (), sendo que o valor relativo à primeira parcela será repassado na assinatura deste Contrato, e as demais parcelas serão repassadas no dia 10 (dez) dos meses subsequentes, mediante solicitação da Secretaria Municipal da Saúde;

7.1.2. A contratada deverá prestar conta dos valores utilizados e devolver o excedente no prazo de até 90 (noventa) dias após a solicitação.

7.2. O CONTRATANTE deverá efetuar o repasse, mediante ordem bancária, em moeda corrente, no 10º (décimo) dia de cada mês, no Banco _____, Agência _____, conta Corrente nº _____, mediante a apresentação de extrato bancário dos últimos trinta dias.

7.3. A avaliação da parte variável será realizada pelo menos trimestralmente pela **Comissão de Acompanhamento do Contrato**, contado da assinatura do Contrato, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no trimestre subsequente, dependendo do percentual de alcance de indicadores.

7.4. A avaliação da parte fixa será realizada pelo menos trimestralmente pela Comissão de Acompanhamento do Contrato, contado da assinatura do Contrato, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no trimestre subsequente, dependendo do percentual de alcance da realização da meta quantitativa, conforme tabela no Anexo Técnico III - Sistema de Repasse.

7.5. O montante mencionado no item 6.2. será fixo durante os 12 primeiros meses, e se houver prorrogação do prazo nos termos da lei, os valores de repasse serão reajustados ao final de cada exercício financeiro considerando as metas propostas para a atividade assistencial que será desenvolvida na UPA Bruno Covas, e correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias, dos exercícios subsequentes, limitado à variação anual do IPCA, ou outro que venha substituí-lo tendo como data base a data do orçamento estimado.

8. DOS BENS

8.1. Os bens móveis, bem como o imóvel referente a Unidade de Pronto Atendimento Bruno Covas (UPA Bruno Covas), têm o seu uso permitido pelo **CONTRATANTE**, durante a vigência do presente instrumento, nos termos da Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017.

8.2. A CONTRATADA receberá, por meio de seu preposto, os bens inventariados na forma do Termo da Permissão de Uso dos Bens, conforme **Anexo IV** e, de forma idêntica, devolvê-los no término da vigência contratual,

em bom estado de conservação, sempre considerando o tempo de uso dos mesmos.

8.3. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município de Carapicuíba, após prévia avaliação e expressa autorização da autoridade competente.

8.4. A CONTRATADA deverá administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto no respectivo Termo de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público.

8.5. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

9. DOS RECURSOS HUMANOS

9.1. A CONTRATADA utilizará os recursos humanos que sejam necessários e suficientes para a realização das ações previstas neste Contrato e seus anexos de acordo com um plano de gestão de recursos humanos.

9.2. A CONTRATADA responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados necessários na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE.

9.3. A CONTRATADA poderá utilizar no máximo 70% (setenta por cento) dos recursos públicos a ela repassados, com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados e servidores públicos cedidos;

9.3.1. O CONTRATANTE poderá colocar à disposição da CONTRATADA os servidores públicos municipais de seu quadro pessoal permanente, nos termos da Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de

2017, sendo garantidos aos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei, vedada a incorporação de qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela CONTRATADA aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido.

9.3.2. Os fluxos administrativos e normas já estabelecidas que versam sob a vida funcional dos servidores serão mantidos entre a Unidade e a Gerência de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde de Carapicuíba.

9.4. Utilizar como critério para remuneração dos empregados contratados o valor de mercado da região, bem como as Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria;

9.4.1. A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da Organização Social não poderão exceder aos níveis de remuneração praticados na rede privada de saúde, baseando-se em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado.

9.5. A CONTRATADA em nenhuma hipótese poderá ceder a qualquer instituição pública ou privada seus empregados que são remunerados à conta deste instrumento.

9.6. A capacitação dos profissionais contratados pela CONTRATADA será promovida e custeada pelo mesmo, cabendo a este autorizar a participação em eventos, observada a necessidade de registro nas respectivas pastas funcionais.

9.7. O CONTRATANTE deverá deduzir do montante total de repasse mensal a CONTRATADA, o valor mensal de seu gasto com folha de pagamento, referente aos servidores do CONTRATANTE que eventualmente venham permanecer lotados na Unidade.

9.8 O processo de remoção dos servidores para outras unidades da Secretaria de Saúde deverá ocorrer gradualmente pelo CONTRATANTE considerando um prazo de **90 dias**.

9.9. Após a anuência do servidor público, o CONTRATANTE deverá providências a formalização do ato de cedência ou afastamento do servidor, sempre garantindo aos servidores todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei.

9.10. O desempenho de atividades por servidores públicos colocados à disposição da CONTRATADA, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza.

9.11. A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo, devolver ao **CONTRATANTE** servidor público que lhe foi cedido, com as devidas justificativas, respeitado o contraditório em casos de devolução por decisão unilateral da CONTRATADA.

10. DO MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

10.1. A **Secretaria de Saúde** será responsável pelo monitoramento, controle e avaliação dos serviços prestados e instituirá Comissão de Acompanhamento do presente Contrato para tal fim, por meio de Portaria da Secretaria de Saúde no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura deste contrato;

10.1.1. Os serviços prestados pela **CONTRATADA** terão a parte contábil/financeira monitorada, controlada e avaliada pela **Secretaria de Saúde**.

10.2. Caso sejam apuradas quaisquer despesas impróprias realizadas pela **CONTRATADA**, esta será notificada para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis apresentar justificativas ou providenciar as regularizações;

10.3. Das justificativas não aceitas será dado o prazo de 5 (cinco) dias para a apresentação de recurso a **Secretaria de Saúde**.



10.3.1. Se indeferido o recurso, a Secretaria da Saúde efetuará o desconto do valor gasto indevidamente do(s) repasse(s) subsequente(s).

10.4. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados.

10.5. Os resultados alcançados deverão ser objeto de análise criteriosa da **Comissão de Acompanhamento do Contrato** e da **SECRETARIA DA SAÚDE**, que nortearão as correções que eventualmente se fizerem necessárias para garantir a plena eficácia do instrumento, e em persistindo as falhas, para subsidiar a decisão do Prefeito do Município acerca da manutenção da qualificação da Entidade como Organização Social.

10.6. Ao final de cada exercício financeiro a **Comissão de Acompanhamento do Contrato** e a **SECRETARIA DA SAÚDE** elaborarão relatórios técnicos consolidados e encaminharão à Secretaria da Fazenda que após ciência e aprovação, os encaminhará ao setor competente para o envio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.7. O presente Contrato de Gestão estará submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitado.

10.8. A **Comissão de Acompanhamento do Contrato** e a **SECRETARIA DE SAÚDE** poderão requerer a **CONTRATADA**, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, a apresentação de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Estado.

10.9. A **Comissão de Acompanhamento do Contrato** e a **SECRETARIA DA SAÚDE** poderão exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo,

informações complementares e a apresentação de detalhamento de tópicos e informações constantes dos relatórios.

10.10. Os responsáveis pela fiscalização deste Contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente à Secretaria de Saúde, que dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

10.11. Sem prejuízo da medida a que se refere o item anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização informarão imediatamente a Secretaria de Saúde que deverá representar à Procuradoria do Município, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. A Prestação de Contas a ser apresentada pela CONTRADADA, mensalmente ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, far-se-à por meio de relatório pertinente à execução desse Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados;

12. DA INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NO SERVIÇO TRANSFERIDO

12.1. Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, a **Secretaria de Saúde** poderá assumir imediatamente, a execução dos serviços objeto deste Contrato.

13. DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

13.1. A **CONTRATADA** é responsável pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários e a terceiros, bem como aos bens públicos móveis e imóveis elencados no **Anexo IV e V**, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

13.2. O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela **CONTRATADA** exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à **CONTRATADA** a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do **CONTRATANTE**.

14. DA RESCISÃO

14.1. O presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:

14.1.1. Por ato unilateral do **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 comprovada má gestão, culpa e/ou dolo;

14.1.2. Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

14.1.3. Por ato unilateral da **CONTRATADA** na hipótese de atrasos dos repasses devidos pelo superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o repasse, cabendo a **CONTRATADA** notificar o **CONTRATANTE**, com antecedência

mínima de 30 (trinta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;

14.1.4. Se houver alterações do estatuto da CONTRATADA que implique em modificação das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente instrumento;

14.1.5. Pela superveniência de norma legal ou evento que torne material ou formalmente inexequível o presente instrumento, com comunicação prévia de 90 (noventa) dias.

14.2. Verificada a hipótese de rescisão contratual com fundamento nos subitens 14.1.1 a 14.1.5, a CONTRATANTE providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do presente instrumento, aplicará as sanções legais cabíveis após a conclusão de processo administrativo que garantirá o princípio do contraditório e da ampla defesa;

14.3. Em caso de deliberação pela rescisão, esta será precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com vistas à promoção da desqualificação da entidade como organização social;

14.4. Ocorrendo à extinção ou desqualificação da Organização Social ou rescisão do Contrato de Gestão, acarretará:

14.4.1. A rescisão ou distrato do Termo de Permissão de Uso dos bens móveis e imóveis, e a imediata reversão desses bens ao patrimônio do CONTRATANTE, bem como os bens adquiridos com recursos financeiros recebidos em decorrência do objeto desse contrato;

14.4.2. A incorporação ao patrimônio do Município dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados, conforme Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017;

14.4.3. Disponibilização, imediata, dos arquivos referentes ao registro atualizado de todos os atendimentos efetuados na unidade, as fichas e prontuários dos usuários.

14.5. Em caso de rescisão unilateral por parte do **CONTRATADA**, ressalvada a hipótese de inadimplemento do **CONTRATANTE**, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da denúncia do Contrato de Gestão.

14.6. A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **Comissão de Acompanhamento do Contrato** e para a **SECRETARIA DA SAUDE**.

14.7. Na hipótese do subitem 14.1.3, o **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela **CONTRATADA** exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à **CONTRATADA** a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do **CONTRATANTE**.

14.8. Os valores de que trata a Clausula 6º, item 6.6 serão revertidos ao patrimônio do Município em até 5 (cinco) anos contados da rescisão ou enquanto perdurarem pendências judiciais, sempre mantidos em conta específica para esse fim, com as devidas aplicações financeiras.

15. DAS PENALIDADES

15.1. São aplicáveis à Contratada as seguintes penalidades:

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Multa;

15.1.2.1. - A não assinatura do termo de contrato, no prazo estabelecido pela Contratante, ou a desistência da proposta após a fase de habilitação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando a aplicação pelo Município, de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato não assinado.

15.1.2.2. - O atraso injustificado na prestação dos serviços contratados implica no pagamento de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso calculado sobre o valor total atualizado do serviço em atraso, limitado

até o 15º (décimo quinto) dia, após o período poderá ser considerada inexecução total ou parcial do contrato.

15.1.2.3. - A inexecução total do ajuste implica no pagamento de multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total atualizado do contrato.

15.1.2.4. - A inexecução parcial do ajuste implica no pagamento de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total atualizado do contrato.

15.2. - A aplicação de multa a ser determinada pela Secretaria de Saúde, após regular procedimento que garanta a ampla defesa e contraditória da empresa inadimplente na forma da Lei, não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções prevista nos art. 155 e 156 da Lei 14.133/21 e alterações.

15.3. Se a Contratada apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar a prestação dos serviços, proceder de forma inidônea, ou ainda, se convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a assinatura do contrato e/ou praticar quaisquer atos de natureza dolosa, dos quais decorram prejuízos ao interesse público, será declarada inidônea, estando impedida de contratar com a Administração Pública em geral, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante esta Prefeitura, sem prejuízo das multas e demais sanções prevista no edital e no contrato.

15.4. As sanções de suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com as sanções de multa.

15.5. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

15.6. As multas são independentes e não eximem a Contratada da plena execução do objeto do contrato.

15.7. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas, serão regidas pelo artigo 156 da Lei nº 14.133/21 e alterações subsequentes.

15.8. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

16. DA OMISSÃO

16.1. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste instrumento, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes, bem como, pelas normas que regem o Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

17. DO FORO

17.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Carapicuíba, como competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente Contrato de Gestão que não puderem ser resolvidas amigavelmente, renunciando, expressamente, a outro qualquer por mais privilegiado que se configure.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, para um só efeito legal.

Carapicuíba, XX de XXXXXXXX de XXXX

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

Marco Aurélio dos Santos Neves – Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA

xxxxx – Secretário da Saúde

CONTRATADA

Testemunhas

Nome: _____

RG: _____

Nome: _____

RG: _____

ANEXO TÉCNICO I - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

I – CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

a. O CONTRATADO atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades abaixo descritas, conforme sua tipologia Pronto Atendimento Adulto para faixa etária acima de 12 anos, na UPA Bruno Covas II e atendimento a todos os pacientes que precisarem de atendimentos.

b. Serviço de Admissão solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria de Saúde.

c. O acesso aos exames de apoio diagnóstico e terapêutico realizar-se-á de acordo com o fluxo estabelecido pela Secretaria de Saúde.

d. O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADO serão efetuados através dos dados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pelo CONTRATANTE.

e. O CONTRATADO deverá realizar processo seletivo para contratação de Recursos Humanos, de acordo com os critérios apresentados em seu Regulamento para Contratação de Recursos Humanos, observando os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade;

f. O CONTRATADO deverá utilizar sistema de registro eletrônico da atividade hospitalar que permita interface eletrônica com sistemas de

informação designados pelo CONTRATANTE para apoio à gestão clínica, administrativa e financeira, com acesso a servidores predeterminados pelo CONTRATANTE para consultas e geração de relatórios de execução do presente Contrato de Gestão.

g. O CONTRATADO deverá aderir e alimentar o sistema de informação eletrônica a ser disponibilizado pelo Órgão Fiscalizador do Contrato designado pelo CONTRATANTE para monitoramento, controle e avaliação de resultados. O objetivo é permitir a migração automática e eletrônica de dados assistenciais e financeiros diretamente do sistema de informação de gestão (ERP) adotado pelo CONTRATADO, por meio de interface eletrônica a ser disponibilizada pelo Órgão Fiscalizador do Contrato da Secretaria Municipal de Saúde de Carapicuíba.

h. O CONTRATADO será responsável pelo serviço de nutrição e dietética, lavanderia e serviço de esterilização de materiais médico-hospitalares destinados ao atendimento de todos os pacientes.

i. O CONTRATADO será responsável pelas contas de consumo de gases medicinais e GLP e laboratório das Unidades de Urgência e Emergência.

1. ATENDIMENTO A URGÊNCIAS

1.1. Serão considerados atendimentos de urgência aqueles não programados que sejam dispensados pelo Pronto Atendimento Adulto que procurem tal atendimento, de forma referenciada ou espontânea, conforme o fluxo estabelecido pela Secretaria de Saúde, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

1.2. Para efeito de produção contratada / realizada deverão ser informados todos os atendimentos realizados em caráter de urgência.

1.3. Em consequência do atendimento de urgência o paciente é colocado em regime de "observação" (leitos de observação), por um período menor que 24 horas e não ocorre internação ao final deste período, somente será registrado o atendimento da urgência propriamente dita, não gerando nenhum registro de internação.

2. PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

Se, ao longo da vigência deste contrato, de comum acordo entre os contratantes, as Unidades se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades deverão ser previamente autorizadas pelo CONTRATANTE após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao presente contrato.

II. ESTRUTURA E VOLUME DE ATIVIDADES CONTRATADAS

Atividade/mês	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
1. Classificação de Risco no	26.000	26.000	26.000	26.000	26.000	26.000	26.000	26.000	26.000	26.000	26.000	26.000
2. Contra-Referenciamento para a Atenção Primária à Saúde	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000	3.000
3. Horas de Treinamentos	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80

Internação (saídas hospitalares)

A UPA Bruno Covas deverá encaminhar todos os casos que exijam observação clínica por mais de 24 horas, preferentemente para o Hospital Geral de Carapicuíba ou outros serviços indicados pela Central de Regulação Estadual (SIRESP), bem como manter atualizados os casos clínicos informando as condições clínicas e evolução.

III – CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENCAMINHADAS AO FISCALIZADOR DO CONTRATO/SECRETARIA DE SAÚDE

A **CONTRATADA** encaminhará ao **Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde** toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada, as informações solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

- Relatórios contábeis e financeiros;
- Relatórios de Indicadores de Qualidade estabelecidos para a unidade;
- Relatório de Custos;
- Censo de origem dos pacientes atendidos;
- Pesquisa de satisfação de pacientes e acompanhantes; e
- Outros documentos pertinentes, conforme solicitação da SMS.

ANEXO TÉCNICO II - SISTEMA DE REPASSE

I – REGRAS E CRONOGRAMA DO SISTEMA DE REPASSE

Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do Sistema de Repasse ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. A atividade assistencial do CONTRATANTE ocorrerá conforme especificação e quantidades relacionadas no ANEXO TÉCNICO I – Descrição dos Serviços.

2. Além das atividades de rotina, nas Unidade de Urgência Emergência poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização do Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde.

3. O montante do orçamento econômico-financeiro do Pronto Socorro da Vila Dirce para o exercício de 2024, fica estimado em R\$ _____ (_____reais) e para o exercício de 2025, fica estimado em R\$ _____(_____reais).

3.1. Da parte fixa 90% (noventa por cento) corresponde ao valor de R\$ _____ (_____):

3.1. Da parte variável 10% (dez por cento) corresponde ao valor de R\$ _____ (_____):

4. Os repasses ao CONTRATADO dar-se-ão na seguinte conformidade:

4.1 90% (noventa por cento) do valor mencionado no item 03 (três) serão repassados em 12 (doze) parcelas mensais fixas, no valor de R\$ _____ (_____);

4.2 A avaliação da parte fixa será realizada em regime trimestral, sempre que possível respeitando o ano fiscal, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores.

4.3 A avaliação da parte variável será realizada em regime trimestral, sempre que possível respeitando o ano fiscal, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, vinculado à avaliação dos indicadores de qualidade e conforme sua valoração, de acordo com o estabelecido no Anexo Técnico III - Indicadores de Qualidade, parte integrante deste Contrato de Gestão;

4.4 A avaliação da parte variável será realizada em regime trimestral, respeitando o ano fiscal sempre que possível, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores na Unidade de Pronto Atendimento Bruno Covas (UPA Bruno Covas).

5. Visando o acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão e o cumprimento das atividades estabelecidas para o CONTRATANTE no ANEXO TÉCNICO I – Plano de Trabalho, o mesmo deverá encaminhar mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas pelo Pronto Socorro;

5.1. As informações acima mencionadas serão encaminhadas através dos registros no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, de acordo com normas e prazos estabelecidos pelo Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde;

5.2. As informações mensais relativas à produção assistencial, indicadores de qualidade, movimentação de recursos econômicos e financeiros e dados do Sistema de Custos Hospitalares, serão encaminhadas em arquivos eletrônicos gravados em CD ROM/DVD utilizando planilhas do programa Microsoft Excel e PDF para o Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde e de acordo com normas, critérios de segurança e prazos por ela estabelecidos, bem como de forma impressa, se assim solicitado;

6. O Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde procederá à análise dos dados enviados pelo CONTRATADO para que sejam efetuados os devidos pagamentos de recursos.

7. A cada período de 03 (três) meses, o Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde procederá à consolidação e análise conclusiva dos dados do trimestre findo, para avaliação e pontuação dos indicadores de qualidade que condicionam o valor do pagamento de valor variável citado no item 04 (quatro) deste documento.

8. A cada trimestre, o Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde procederá à análise das quantidades de atividades assistenciais realizadas pelo CONTRATADO, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às quantidades estabelecidas neste Contrato de Gestão.

9. Da análise referida no item anterior, poderá resultar uma repactuação das quantidades de atividades assistenciais ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao Contrato de Gestão, acordada entre as partes nas respectivas reuniões para ajuste trimestral e anual do Contrato de Gestão.

10. A análise referida no item 08 (oito) deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pelo CONTRATADO e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades na Unidade de Pronto Atendimento Bruno Covas (UPA Bruno Covas), inviabilizando e/ou prejudicando a assistência ali prestada.

II - SISTEMÁTICA E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Com a finalidade de estabelecer à sistemática e os critérios de pagamento, ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE

(Parte Variável do Contrato de Gestão – 10%)

1.1 Os valores percentuais apontados na tabela inserida Anexo Técnico III – Avaliação da Parte Variável, para valoração de cada um dos indicadores será utilizada para o cálculo do valor variável a ser pago, conforme especificado no item 4.4 deste documento.

2. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS DESVIOS NAS QUANTIDADES DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL

(Parte Fixa do Contrato de Gestão – 90%)

2.1 Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão a cada trimestre;

2.2 A avaliação e análise das atividades contratadas constantes deste documento serão efetuadas conforme explicitado nas Tabelas que se seguem. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial especificada no ANEXO TÉCNICO I – Descrição de Serviços e gerarão uma variação proporcional no valor do pagamento de recursos a ser efetuado à CONTRATADA, respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa especificada no item 03 (três) deste ANEXO TÉCNICO II.

TABELA I – Tabela para pagamento da atividade realizada conforme percentual de volume contratado:

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE REFERENTE À PARTE FIXA (90%) - METAS QUANTITATIVAS	VALORAÇÃO (PESO)	ATIVIDADE REALIZADA	VALOR A PAGAR
1. Classificação de Risco	60%	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

		Entre 90% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
		Entre 75% e 89% do volume contratado	90% do peso destinado à atividade
		Abaixo de 75% do volume contratado	80% do peso destinado à atividade
2. Contra-Referenciamento para a Atenção Primária à Saúde	20%	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
		Entre 90% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
		Entre 75% e 89% do volume contratado	90% do peso destinado à atividade
		Abaixo de 75% do volume contratado	80% do peso destinado à atividade
4. Horas de Treinamentos	20%	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
		Entre 90% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
		Entre 75% e 89% do volume contratado	90% do peso destinado à atividade
		Abaixo de 75% do volume contratado	80% do peso destinado à atividade

ANEXO TÉCNICO III - AVALIAÇÃO DA PARTE VARIÁVEL

I - MANUAL DE INDICADORES PARA A PARTE VARIÁVEL

1. DESCRIÇÃO E METODOLOGIA DE CÁLCULO

Este documento descreve os indicadores que serão avaliados pela Secretaria de Saúde de Carapicuíba na análise para repasse de 10% da parte variável em seus respectivos trimestres de avaliação. A análise de cada indicador será mensal e a valoração financeira trimestral, conforme definido em contrato.

2. METAS E INDICADORES PARA 2024/2025

Para o ano de 2024/2025 estabelecem-se como indicadores determinantes do repasse da parte variável:

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE REFERENTE A PARTE VARIÁVEL (10%) - METAS QUALITATIVAS	VALORAÇÃO (PESO)	ATIVIDADE REALIZADA	VALOR A PAGAR
1. Tempo de Espera para Atendimento Médico (Classificação Amarelo)	25%	Entre 90% e 100% de alcance da meta	100% do peso destinado a esta meta
		Entre 75% e 89% de alcance da meta	90% do peso destinado a esta meta
		Abaixo de 75% de alcance da meta	80% do peso destinado a esta meta
2. Tempo de Espera para Atendimento Médico (Classificação Verde)	25%	Entre 90% e 100% de alcance da meta	100% do peso destinado a esta meta
		Entre 75% e 89% de alcance da meta	90% do peso destinado a esta meta
		Abaixo de 75% de alcance da meta	80% do peso destinado a esta meta

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

3. Efetivação de Transferências (Avaliação, Internação e Realização de Exames)	25%	Entre 90% e 100% de alcance da meta	100% do peso destinado a esta meta
		Entre 75% e 89% de alcance da meta	90% do peso destinado a esta meta
		Abaixo de 75% de alcance da meta	80% do peso destinado a esta meta
4. Satisfação do Usuário	25%	Entre 90% e 100% de alcance da meta	100% do peso destinado a esta meta
		Entre 75% e 89% de alcance da meta	90% do peso destinado a esta meta
		Abaixo de 75% de alcance da meta	80% do peso destinado a esta meta

ANEXO TÉCNICO IV - TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

Especificação do Patrimônio Público Permitido

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS
MÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA E**

_____, **QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, COM O OBJETIVO DE GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO BRUNO COVAS (UPA BRUNO COVAS).**

O **MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**, inscrito no CNPJ nº _____ - ___, com sede na _____, representado pelo Secretário da Fazenda Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, e CPF nº _____, residente e domiciliado em Carapicuíba/SP, doravante denominada **PERMITENTE**, e de outro lado _____, inscrita no CNPJ nº _____ - ___, com endereço na _____, CEP _____, no Município _____ no Estado _____, neste momento representado por seu _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, e do CPF/MF nº _____, com endereço profissional _____, Cidade _____, neste ato denominado **PERMISSIONÁRIO**.



Considerando a Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017 e tendo em vista o disposto na Cláusula Oitava do Contrato de Gestão nº ____/2024, firmado entre este Município cujo objeto é o **gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de Saúde na UPA Bruno**, as partes **RESOLVEM** firmar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS**, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto ceder e permitir o uso, gratuito dos bens móveis, conforme relação de bens anexo a este termo.

1.2. Este Termo de Permissão de Uso de bens móveis é parte integrante do Contrato de Gestão nº ____/2024.

2. DA DESTINAÇÃO E USO DOS BENS MÓVEIS

2.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar os bens cedidos exclusivamente para o serviço de Saúde na Unidade de Pronto Atendimento Bruno Covas.

2.2. O **PERMISSIONÁRIO** deverá guardar/manter os bens na UPA Bruno Covas somente podendo remanejá-lo com a expressa autorização da **PERMITENTE**.

2.3. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a não emprestar, ceder, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, gratuita ou onerosa, provisória ou permanentemente, os direitos de uso dos bens móveis cedidos, assim como

seus acessórios, manuais ou quaisquer partes, exceto se houver o prévio e expresso consentimento do **PERMITENTE**.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. O PERMITENTE se compromete a:

3.1.1. Por força do presente instrumento, o **PERMITENTE** cede e permite o pleno uso de todos os bens móveis constantes em anexo deste instrumento;

3.2. O PERMISSSIONÁRIO se compromete a:

3.2.1. Vistoriar os bens ora cedidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão nº ____/2024, emitindo laudo de vistoria atestando a existência e o estado de funcionamento;

3.2.2. Manter os bens cedidos em perfeito estado de higiene, conservação e funcionamento, bem como, a utilizá-los de acordo com o estabelecido neste instrumento e no Contrato de Gestão n. ____/2024;

3.2.3. O **PERMISSSIONÁRIO** fica responsável por todas e quaisquer despesas dos bens cedidos, quer decorrentes de assistência técnica preventiva e ou corretiva de forma contínua, quer decorrentes da recuperação por danos, bem como, pelo ressarcimento de qualquer prejuízo proveniente de uso inadequado;

3.2.4. Não realizar quaisquer modificações ou alterações nos bens cedidos, sem a prévia e expressa anuência do **PERMITENTE**;

3.2.5. Adquirir os insumos indispensáveis ao funcionamento e manutenção dos bens cedidos;

3.2.6. Responsabiliza-se pelas despesas com impostos, taxas, multas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os bens cedidos, devendo encaminhar os respectivos comprovantes de recolhimento ao **PERMITENTE**;

3.2.7. Informar imediatamente ao **PERMITENTE** caso os bens objeto desta permissão sofrerem qualquer turbação ou esbulho por terceiros;

3.2.8. Em caso de demanda judicial que verse sobre os bens cedidos, sendo o **PERMISSIONÁRIO** citado em nome próprio, deverá, no prazo legal nomear ao **PERMITENTE** à autoria;

3.2.9. Apresentar Boletim de Ocorrência ao **PERMITENTE**, devidamente registrado em unidade policial, caso ocorra furto ou roubo dos bens dados em permissão de uso;

3.2.10. Em caso de avaria provocada por terceiros, culposa ou dolosamente, deverá ser imediatamente comunicado ao **PERMITENTE**, com a descrição pormenorizada do fato e identificação do agente causador do dano. Para o caso de dano provocado intencionalmente deverá ser registrado Boletim de Ocorrência pelo crime de dano contra o autor do fato delituoso.

4. DA VIGÊNCIA

4.1. O presente instrumento vigorará enquanto vigor o Contrato de Gestão nº ____/2024;

5. DAS ALTERAÇÕES

5.1. Esse instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, inclusive para acréscimos ou supressões, por meio de termo aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta Permissão.

6. DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

6.1. As benfeitorias realizadas pelo **PERMISSIONÁRIO** serão incorporadas nos bens cedidos, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.

6.2. O **PERMITENTE** poderá proceder à vistoria nos bens cedidos, a fim de constatar o cumprimento, pelo **PERMISSIONÁRIO**, das obrigações assumidas neste instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

7. DO RESSARCIMENTO E DA PERMUTA

7.1. Ocorrendo avaria em qualquer dos bens cedidos e, sendo desaconselhável economicamente o seu conserto ou a hipótese de desaparecimento por furto, roubo ou extravio dos mesmos, o **PERMISSIONÁRIO** deverá:

7.1.1. Ressarcir o **PERMITENTE** no valor de mercado dos bens, em 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do fato;

7.1.2. Adquirir outro bem, de igual valor e forma para e substituir o bem avariado, furtado ou roubado.

7.2. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município de Carapicuíba, após prévia avaliação e expressa autorização do **PERMITENTE**.

8. DA RESTITUIÇÃO E DA DEVOLUÇÃO

8.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a restituir ao **PERMITENTE** todos os bens cedidos, no estado normal de uso, caso ocorra à rescisão ou a extinção deste instrumento.

8.2. O **PERMISSIONÁRIO** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

9. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

9.1. O presente instrumento tem fundamento na Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas nesse termo e no Contrato de Gestão nº ____/2024.

9.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas nesse Termo, em decorrência de sua execução serão dirimidas mediante acordo entre as partes através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão nº ____/2024, bem como pelas regras e princípios do direito público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

10. DA RESCISÃO

10.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

10.2. Poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexequível.

11. DO FORO

11.1. Os partícipes elegem o foro de Carapicuíba, como competente para

120

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas abaixo indicadas.

Carapicuíba, ____ de _____ de 2024.

Secretário da Administração

Organização Social

ANEXO TÉCNICO V - TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

Especificação do Patrimônio Público Permitido

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM
IMÓVEL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
CARAPICUÍBA E**

_____, **QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO
SOCIAL, COM O OBJETIVO DE AUTORIZAR O USO DO
IMÓVEL DENOMINADO UPA BRUNO COVAS,
CONFORME CONTRATO DE GESTÃO Nº ____/2024,
PARA OS FINS QUE SE DESTINA.**

O **MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**, inscrito no CNPJ nº _____-__, com sede na _____, neste ato representado pelo Secretário de Suprimentos, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, e CPF/MF nº _____, residente e domiciliado em Carapicuíba - SP doravante denominada **PERMITENTE**, e de outro lado _____, inscrita no CNPJ nº _____-__, com endereço na _____, CEP _____, no Município _____ no Estado _____, neste momento representado por seu _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, e do CPF/MF nº _____, com endereço profissional _____, Cidade _____, neste ato denominado **PERMISSIONÁRIO**.

Considerando o disposto na Cláusula Oitava do Contrato de Gestão nº ____/2024, firmado entre o Município de Carapicuíba e _____ cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de Saúde no PSVD, **RESOLVEM** as partes firmar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM**

IMÓVEL, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a cessão e permissão de uso do imóvel, situado na Estrada Dr. Miguel Vieira Ferreira, 449, Jardim Planalto, Carapicuíba - SP, onde funcionará a UPA Bruno, que pertence ao Município de Carapicuíba.

1.2. Este Termo de Permissão de Uso é parte integrante do Contrato de Gestão nº ____/2024.

2. DA DESTINAÇÃO E USO DO IMÓVEL

2.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar o imóvel exclusivamente para uso das atividades educacionais ora contratadas.

2.2. O **PERMISSIONÁRIO** não poderá dar qualquer outra destinação ao imóvel, que não seja o funcionamento da Unidade Escolar, sob pena de responder por perdas e danos.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. O **PERMITENTE** se compromete a:

3.1.1. Por força do presente instrumento, dar em cedência e permitir o uso, a título gratuito, o imóvel descrito na Cláusula Primeira deste instrumento;

3.1.2. Realizar, anualmente, conferência e atualização do inventário correspondente a todos os bens permitidos o uso.

3.2. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a:

3.2.1. Vistoriar o imóvel, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão nº ____/2024, emitindo laudo de vistoria atestando seu bom estado de conservação;

3.2.2. Conservar e a zelar pelo perfeito estado do imóvel objeto deste termo, utilizando-o como se lhe pertencesse, conservando-o e fazendo com que seu uso e gozo sejam pacíficos e harmônicos, principalmente com vizinhos, e utilizá-lo de acordo com o estabelecido na Cláusula Segunda;

3.2.3. Assumir os encargos e ônus decorrentes da guarda e manutenção do imóvel, incluindo as benfeitorias que se fizerem necessárias;

3.2.4. Responsabilizar-se por quaisquer despesas relacionadas ao uso e gozo do imóvel, sejam despesas de água, luz, impostos, taxas, contribuições de melhoria, enquanto o presente instrumento estiver vigente;

3.2.5. No caso de rescisão ou extinção do Contrato de Gestão nº ____/2024, restituir a área cedida nas mesmas condições em que recebeu respeitada a depreciação natural do imóvel e o termo de vistoria;

3.2.6. Não emprestar, ceder, locar ou de qualquer outra forma repassar a terceiros o imóvel objeto deste termo, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento do **PERMITENTE**;

3.2.7. É facultado ao **PERMISSIONÁRIO** executar obras complementares no imóvel, ficando condicionada a apresentação de projeto para prévia análise e aprovação da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão nº ____/2024.

4. DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO

4.1. O presente instrumento vigorará enquanto vigor o Contrato de Gestão nº ____/2024.

4.2. Esse instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, por meio de Termo Aditivo, desde que

devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta Permissão.

5. DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

5.1. As benfeitorias realizadas pelo PERMISSSIONÁRIO serão incorporadas ao imóvel, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.

5.2. O PERMITENTE poderá proceder à vistoria no imóvel cedido, a fim de constatar o cumprimento, pelo PERMISSSIONÁRIO, das obrigações assumidas neste instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

6.1. O presente instrumento tem fundamento na Lei Municipal nº 3.493, de 14 de dezembro de 2017, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas nesse termo e no Contrato de Gestão nº ____/2024;

6.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas nesse Termo, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato de Gestão nº ____/2024, bem como pelas regras e princípios do direito público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

7. DA RESCISÃO



7.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

7.2. Poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexequível.

8. DO FORO

8.1. Os partícipes elegem o foro da Comarca de Carapicuíba como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas abaixo indicadas.

Carapicuíba, ____ de _____ de 2024

Secretário da Administração

Organização Social



ANEXO XVI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO N.º: _____

OBJETO: QUALIFICAÇÃO E SELEÇÃO DE ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, OBJETIVANDO O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UPA BRUNO COVAS.

ADVOGADO (S)/ N.º OAB/email:
(*) _____

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 extraído 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 Art. 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 no endereço – residencial ou 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;

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

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.

Carapicuíba, de de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: **Marco Aurélio dos Santos Neves**

Cargo: Prefeito

CPF: 157.388.248-81

Assinatura: _____

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: **Marco Aurélio dos Santos Neves**

Cargo: Prefeito

CPF: 157.388.248-81

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: **Marco Aurélio dos Santos Neves**

Cargo: Prefeito

CPF: 157.388.248-81

Assinatura: _____

Nome:

Cargo: Secretário de

CPF:

Assinatura: _____

Nome:

Cargo: Secretário de

CPF:

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo: Secretário de

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo: Secretário de

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscalizar Contrato

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria da Fazenda
Departamento de Licitações e Compras



CIDADE DE
CARAPICUÍBA

Assinatura: _____

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*