



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

## **CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 005/2017**

## **PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 054/2017**

O Município de Aguaí, TORNA PÚBLICA sua intenção de firmar contrato de gestão com Organizações Sociais, aberto a todas as pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à saúde, e que estejam qualificadas neste Município como Organização Social nos termos da Lei Municipal n.º 2.499 de 03 de setembro de 2014, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 3.536 de 10 de abril de 2017, combinada com as Leis Federais n.º 8.666 de 21 de junho de 1.993, n.º 8.080, de 12 de setembro de 1990 e n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990, mais normas correspondentes do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde, demais leis atinentes e condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Aguaí, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, por meio da formalização de termo de colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas nesse edital.

Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do contrato de gestão.

**Data limite para recebimento da manifestação de interesse** (Lei Municipal n.º 2.499 de 03 de setembro de 2014, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 3.536 de 10 de abril de 2017, combinada com as Leis Federais n.º 8.666 de 21 de junho de 1.993, n.º 8.080, de 12 de setembro de 1990 e n.º 8.142, de 28 de dezembro de 1990): **14/09/2017**, das 10 até às 17 horas, na Prefeitura Municipal de Aguaí-SP, Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP 13860-000.

**A abertura dos envelopes será** no prazo máximo de **05** (cinco) dias contados do recebimento das Propostas, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

### **I – DO OBJETO**

Seleção de Entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no âmbito do Município de Aguaí, para celebração de contrato de gestão objetivando:

- GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICO/OPERACIONAIS DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL/UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO;
- GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, DIRECIONADAS AO CENTRO DE ESPECIALIDADES;
- GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, DIRECIONADAS A ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA/ATENÇÃO BÁSICA.



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

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

A prestação de serviços compreende: coordenação técnica e administrativa, assistência médica, assistência e supervisão de enfermagem, serviço de apoio administrativo e limpeza.

A Contratante fornecerá à Contratada os medicamentos, materiais de enfermagem, escritório e de limpeza necessários ao desenvolvimento das atividades.

O Edital poderá ser retirado a partir da data de sua publicação, no Setor de Compras, Licitações e Contratos, das 10 até às 17 horas, na Prefeitura Municipal de Aguai-SP, Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP 13860-000.

## **II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

### **2.1. CONDIÇÕES GERAIS**

2.1.1 – Poderão participar do certame todos os interessados, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, devidamente qualificados neste município, como Organização Social nos termos da Lei Municipal nº 2.499 de 03 de setembro de 2014, regulamentada pelo Decreto nº 3.536 de 10 de abril de 2017 e que preencherem as condições constantes deste Edital.

2.1.1.1 – Caso a entidade ainda não esteja qualificada como Organização Social no Município de Aguai, para fins de participação neste certame, deverá requerer sua qualificação, por meio de protocolo próprio, nos termos da Lei Municipal nº 2.499 de 03 de setembro de 2014 e do Decreto Municipal nº 3.536 de 10 de abril de 2017.

2.1.1.2 – As Organizações Sociais já qualificadas, cujo Certificado de Qualificação tenha sido expedido a mais de 12 (doze) meses da data limite para a apresentação das propostas, deverá requerer sua convalidação, mediante a apresentação de documentos que comprovem a manutenção dos requisitos de qualificação estabelecidos na Lei nº 2.499 de 03 de setembro de 2014 e no Decreto Municipal nº 3.536 de 10 de abril de 2017.

2.1.2 – Não poderão participar deste certame as entidades:

2.1.2.1 temporariamente suspensas de licitar e/ou impedidas de contratar com o Município de Aguai;

2.1.2.2. das quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de *Aguai*;

2.1.2.3. declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

2.1.2.4. impedidas de receber repasses públicos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2.1.2.5 que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1.1 da presente cláusula II do Edital.

2.1.3 – A impugnação feita tempestivamente pelo participante não o impedirá de participar do certame até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

2.1.4 A visita técnica para conhecimento das condições locais da execução do contrato de gestão deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 horas, através dos telefones (19) 36537184 ou 36537190 (Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Almirante Barroso nº 520 – Jardim Santa Ursula, CEP 13.860-000), por pessoa devidamente credenciada pela Organização Social proponente.

2.1.4.1. Respeitado o agendamento com antecedência mínima de 24 horas, a visita técnica poderá ser realizada desde o dia seguinte à publicação deste Edital até o dia útil anterior à data de entrega dos envelopes.

2.1.4.2. Servidor da Secretaria de Saúde, devidamente indicado para tanto, após a visita, elaborará o atestado de visita técnica, nos termos do Anexo VI do presente edital.



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

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

## **III – DO CREDENCIAMENTO**

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

a) tratando-se de representante legal de pessoa jurídica, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento constitutivo, registrado no cartório competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida e o termo de credenciamento conforme anexo VIII do qual constem poderes específicos para interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

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

3.3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada participante credenciado.

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

## **IV – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

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

4.2 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope n.º 1 – Habilitação CHAMAMENTO PÚBLICO N.º (NOME OU RAZÃO SOCIAL) (ENDEREÇO) (TELEFONE E FAX) (E-MAIL)	Envelope n.º 2 – Proposta CHAMAMENTO PÚBLICO N.º (NOME OU RAZÃO SOCIAL) (ENDEREÇO) (TELEFONE E FAX) (E-MAIL)
--	---

## **V - ENVELOPE 1 – DOCUMENTAÇÃO**

5.1 - Comprovação da regularidade jurídico-fiscal da Organização Social, apresentando:

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

5.1.2 - Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

5.1.3 - Prova de inscrição municipal da sede da licitante;

5.1.4 - Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

5.1.4.1 - Federal - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

5.1.4.3 - Municipal - certidão dos Tributos mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente.

5.1.4.4 - Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo válido.

5.1.4.4.1 - Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem 1.4.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

5.1.4.5 - Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

5.1.5 - Quanto às certidões enumeradas no presente item 5.1.4 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

5.1.6. – Comprovante de registro da Entidade no Conselho Regional de Medicina competente.

5.2. – Qualificação Econômico-Financeira

De forma a demonstrar a qualificação econômico-financeira satisfatória, as Organizações Sociais deverão:

5.2.1 – Apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da Organização Social, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios.

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

5.2.2.2. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

5.3. – Qualificação Técnica

5.3.1 - Atestado de Visita técnica, nos termos do item 2.1.4 da cláusula II deste edital

5.4. - OUTRAS COMPROVAÇÕES/DECLARAÇÕES

5.4.1 - Declaração conforme anexo VII.

5.4.2 - Declaração da Licitante que, se vencedora e contratada, apresentará, no prazo de 30 dias, relação dos funcionários que irão executá-los e comprovação do vínculo dos mesmos com a organização social.

## **VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

6.1 – Proposta Técnica impressa, expressando:

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

6.1.2 - Apresentação da proposta de gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde a serem desenvolvidos no Município de Aguai direcionados ao Pronto Socorro Municipal / Unidade de Pronto Atendimento; Estratégias de Saúde da Família/Unidades Básicas; Centro de Especialidades.

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

6.1.4 - Proposta Econômica, impressa, da qual constará ainda o detalhamento do valor orçado para implementação da referida Proposta Técnica, por meio de planilha de composição de custos unitários.

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



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

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

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

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

6.1.9 – A proposta deverá ser instruída com prova da sua aprovação pelo conselho de administração, nos termos do inciso II do artigo 4º da Lei nº 2.499 de 03 de setembro de 2014.

## **VII – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

7.1 - No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, em sessão pública, a Comissão Especial de Seleção, com o apoio da Comissão Municipal de Licitações, procederá ao recebimento das credenciais do representante legal da Organização Social e de 2 (dois) envelopes separados, fechados, identificados e lacrados, contendo, respectivamente, a Documentação exigida no edital e a Proposta de Programa de Trabalho, nos termos dispostos neste Edital, procedendo em seguida à sua abertura.

7.2 - Na abertura do envelope da documentação, esta será analisada e rubricada pelos representantes credenciados das Organizações Sociais participantes e Comissão Especial de Seleção, de acordo com os termos contidos neste descritivo. Será lavrada Ata, que deverá ser assinada por todos os presentes.

7.3 – Não será aceita a entrega de envelopes para participação no certame após o horário estabelecido no preâmbulo deste Edital.

7.4 - A análise pela Comissão Especial de Seleção, dos elementos da Proposta de Programa de Trabalho (envelope 2) será efetuada em reunião após suspensão da sessão, que poderá ser reaberta no mesmo dia ou em dia posterior, considerando o número de Organizações Sociais participantes e a complexidade das propostas.

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

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

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

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



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

REGULARIDADE DO PROJETO.		
ITEM	SUBITEM	PONTOS
QUANTO ÀS ATIVIDADES	Não atingi os resultados propostos	0
	Atingi parcialmente os resultados propostos	10
	Atingi integralmente os resultados propostos	20
QUANTO ÀS ESTRATÉGIAS	Não atingi os resultados propostos	0
	Atingi parcialmente os resultados propostos	10
	Atingi integralmente os resultados propostos	20

## 7.7.2 - Critérios de pontuação à metodologia de implantação e gestão:

Item	Critério de avaliação	Pontos
Implantação de sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento	Possui	10
	Não possui	0
Implantação do sistema de prontuário eletrônico vinculado ao e-SUS	Possui	30
	Não possui	0
Solução tecnológica para chamada eletrônica dos pacientes que aguardam atendimento	Possui	10
	Não possui	0
Sistema de triagem de atendimento	Possui	10
	Não possui	0
Solução tecnológica para controle e fiscalização da dispensação de medicamentos	Possui	10
	Não possui	0

## 7.7.3 - Critérios de pontuação referentes ao cronograma de execução do Projeto:





# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS	
ITEM	PONTOS
Apresenta cronograma incompatível com as atividades propostas	0
Apresenta cronograma compatível com as atividades propostas	5
Apresenta cronograma compatível com as atividades e especificando fases, resultados, produtos e meses.	10

7.7.4 - Critérios de pontuação referentes à equipe técnica da Organização Social:

ITEM*	PONTOS
Não apresenta nenhum profissional com experiência comprovada em gestão de serviços de saúde.	0
Apresenta 1 profissional com experiência comprovada em gestão de serviços de saúde	5
Apresenta 2 profissionais com experiência comprovada em gestão de serviços de saúde	10
Apresenta 3 ou mais profissionais com experiência comprovada em gestão de serviços de saúde.	20

\*(Apresentação de Currículo e atestados de capacidade técnica).

\* **A comprovação do vínculo profissional dar-se-á** mediante estatuto social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, na data fixada para a apresentação das propostas, conforme Súmula 25 do TCESP;

**PONTUAÇÃO TOTAL PARA PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO: 100 PONTOS**

7.7.5 - Avaliação da Proposta Financeira:

FATOR – ADEQUAÇÃO DOS MEIOS SUGERIDOS, SEUS CUSTOS E CRONOGRAMAS.	NOTA MÁXIMA
I – menor valor tendo em vista o valor máximo que poderá ser repassado mensalmente pela contratante ( <b>R\$ 477.651,65</b> ).	30
Para proposta com diferença, a cada 1% a mais que a melhor proposta, serão diminuídos da pontuação financeira 1 ponto, limitado no máximo a 5 pontos.	



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

7.8 - A seleção das Organizações Sociais será baseada nas notas atribuídas às suas Propostas Técnicas e Financeiras, com os seguintes pesos:

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

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

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

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

$NF = 0,7 \times NTP + 0,3 \times NPF$ , onde

NF = Nota Final da Proposta

NTP = Nota da Proposta Técnica

NPF = Nota da Proposta Financeira.

7.12 - Havendo empate na nota final, será declarada vencedora a licitante que tiver obtido melhor nota da proposta técnica.

7.12.1. – Permanecendo situação de empate, a Comissão de Licitação reexaminará os planos de trabalho e justificará a declaração da vencedora, considerando o melhor plano de trabalho.

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

7.14 - Serão desclassificadas as Propostas de Programa de Trabalho cuja pontuação total seja inferior a 60 (sessenta) pontos, ou que apresentem Proposta Financeira com valor acima do máximo estipulado no item 7.7.5.

7.15 - As propostas técnicas e econômicas serão classificadas de acordo com a pontuação total obtida na análise realizada conforme o quadro acima.

7.16 - O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será proferido pela Comissão Especial de Seleção, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do recebimento das Propostas, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

7.17 - Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 5 dias úteis, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção.

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

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

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

7.21 - Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar às Organizações Sociais participantes o prazo de 8 dias úteis para a apresentação de novas propostas.

## **VIII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. A despesa com a futura contratação correrá à conta das dotações orçamentárias para o exercício de 2017 e exercícios posteriores, sob a seguinte codificação: 10.301.0007.2072 3.3.90.39.00 e 10.302.0007.2073 3.3.90.39.00





# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

## **8.2. VALOR ANUAL DO CONTRATO DE GESTÃO E DA VIGÊNCIA**

8.2.1. O limite máximo de orçamento previsto referente ao período de 12 meses de vigência é de **R\$ 5.731.819,80**.

8.2.2 O valor acima apontado refere-se ao custeio das atividades de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, relacionados ao presente Edital, objeto de Contrato de Gestão com a Organização Social selecionada, conforme detalhado no Anexo I.

## **8.3. PAGAMENTO**

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

8.3.2 Será fornecida a ordem de serviço conforme disponibilidade orçamentária.

## **IX - DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

9.2 A Organização Social vencedora do processo de seleção assinará o Contrato de Gestão com a Prefeitura Municipal de Aguai, no prazo estipulado no item 9.3 deste Edital

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

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

9.5 Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

**ANEXO I – INFORMAÇÕES SOBRE AS ÁREAS DE ATUAÇÃO;**

**ANEXO II – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA;**

**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO;**

**ANEXO IV – METAS E INDICADORES;**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;**

**ANEXO VI – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;**

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO;**

**ANEXO VIII – TERMO DE CREDENCIAMENTO;**

**ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA;**

**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS.**

**SILVIA MARIA RODRIGUES TEIXEIRA VALOTA**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

## **ANEXO I**

### **INFORMAÇÕES SOBRE AS ÁREAS DE ATUAÇÃO REFERENTES AO OBJETO DESTES PROCESSO DE SELEÇÃO**

#### **1. INTRODUÇÃO**

O modelo adotado para transferência de gerência do Pronto Socorro Municipal / Unidade de Pronto Atendimento, gerência das ações e serviços do Centro de Especialidades e gerência do programa de Estratégia Saúde da Família/Atenção Básica, no município de Aguai, busca a modernidade, a eficiência e a economia no gerenciamento de recursos. Esse modelo deverá atender as necessidades programadas de assistência à saúde e a gestão da qualidade em saúde, que serão acompanhados pela Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão a ser celebrado com Organização Social.

A OS contratada para a gestão dos projetos de que trata este objeto, ficará responsável pelo gerenciamento de seus funcionários, bem como dos servidores municipais lotados nas respectivas unidades e cedidos na forma do contrato de gestão.

O Gestor Público do Sistema Municipal de Saúde regula, monitora, avalia e controla a atividade assumida pela OS, com o objetivo de garantir a integralidade da assistência, enquanto a OS gerencia e produz serviço dentro de critérios especificados no Processo de Seleção e no Contrato de Gestão.

A OS, através da absorção da gerência dessa atividade, efetivada mediante o Contrato de Gestão, fundamentar-se-á no propósito de que a gerência do programa citado, venha obter a economicidade e a vantajosidade para o Município, e também:

- Prestar assistência à saúde gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, observando o disposto no art. 198, da Constituição Federal, no Inciso I, no art. 7º, da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS e na forma deste Processo de Seleção;
- Prover serviços de assistência à saúde de melhor qualidade;
- Assegurar a gestão da qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento ao usuário do SUS;
- Implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas;
- Atender a demanda de atendimento do Pronto Socorro Municipal / Unidade de Pronto Atendimento,
- Atender a demanda de atendimento nas especialidades na área da Saúde;
- Atender a demanda de atendimento do programa Estratégia Saúde da Família/Atenção Básica;
- Garantir a humanização da assistência.

#### **2. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

- Atender de imediato as solicitações e/ou projetos específicos da SMS, tais como: epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação;
- Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada;
- Fornecer crachás e uniformes específicos para cada categoria profissional, em que conste a identificação da Prefeitura Municipal de Aguai e também da própria Organização Social, para melhor identificação por parte dos munícipes, bem como EPIs para categorias que não se enquadram aos profissionais de saúde, de acordo com sua exigência;
- Manter equipe completa, sendo que nos casos de demissão, a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 15 dias, para que não haja prejuízo no atendimento à população;
- Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados ou colaboradores utilizados na



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência desse contrato, para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE;

- Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no contrato de gestão;
- Manter registro atualizado de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao CONTRATANTE e auditorias do SUS, as fichas e prontuários dos usuários/pacientes, assim como os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas Unidades;
- Enviar, mensalmente, os dados de produção e epidemiológicos respeitando os prazos estabelecidos pela SMS, bem como manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES);
- Apresentar ao CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a prestação de contas acompanhada de Relatórios Gerenciais e comprovantes, Documentos Fiscais e de Pagamento de Pessoal e Encargos Trabalhistas, na forma que lhe for indicada e assim sucessivamente;
- Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objetos do presente contrato, executando pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as atividades exercidas do município de Aguai;
- Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações utilizadas, de propriedade do município de Aguai;
- Receber os bens e mantê-los sob sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os ao CONTRATANTE após o término do Contrato de Gestão, (áreas, equipamentos, instalações e utensílios) em perfeitas condições de uso;
- Encaminhar ao CONTRATANTE, nos prazos e instrumentos por ela definidos, os Relatórios de Atividades expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS, os Relatórios de Execução Financeira expressando os gastos de custeio e investimento dos serviços, e os Relatórios de Execução Fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento (folhas) de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;
- Implantar um sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento e manter um serviço de atendimento ao usuário, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, devendo o inquérito/questionário ser previamente submetido e aprovado pela SMS/AGUAÍ, emitindo os respectivos relatórios mensais, a partir do mês subsequente a esta aprovação;
- Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança no plano de trabalho sem prévio relatório à SMS/AGUAÍ e aprovação expressa pelo mesmo;
- Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos nos ANEXOS no Contrato de Gestão;
- Desenvolver as atividades de vigilância em saúde, de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;
- Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua dentro das metas pactuadas;
- Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;
- Garantir transparência do processo administrativo-financeiro, com abertura de planilhas financeiras e de custos, para acompanhamento das partes;
- Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementaridade aos atuais;



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

- Desenvolver ações de Educação Permanente, em parceria com a SMS, aos trabalhadores das unidades, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implementação do cuidado integral;
- Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;
- Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis sob a sua guarda, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- Restituir, em caso de desqualificação, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;
- Prestar esclarecimentos à SMS, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a ORGANIZAÇÃO SOCIAL, independentemente de solicitação;
- Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços contratados;
- Notificar a SMS de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto, enviando-lhe no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- Transferir, integralmente ao CONTRATANTE em caso de distrato ou extinção da Organização Social contratada, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso lhe fora permitido;
- Os profissionais contratados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL terão seus salários registrados conforme legislação vigente;
- A atuação da Organização Social, será constantemente acompanhada e avaliada, no que se refere ao cumprimento das metas, por comissão de avaliação designada pelo Prefeito, através de instrumentos próprios, sem prejuízo da ampla fiscalização da execução que compete a SMS;
- O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.

### **3. INFRAESTRUTURA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AGUAI**

Atualmente, os serviços estão distribuídos em 12 imóveis e o fluxo ordenado e hierarquizado na rede de saúde pública está dimensionado como segue:

- 01 Administração Central composta pela Secretaria, Coordenação de Assistência à Saúde, e Coordenação de Planejamento e Avaliação (recepção, agendamento, regulação, financeiro, faturamento, auditoria, contratos convênios e informática);
- 01 Pronto Socorro Municipal; onde se encontra o Setor de Transportes e Remoção de Pacientes
- 05 Unidades Básicas de Saúde/Unidades de Saúde da Família com 4 equipes de saúde da família;
- 01 Centro de Especialidades com Laboratório Municipal, Serviço de Imagem, Fisioterapia e Fonoaudiologia;
- 01 Serviço de Vigilância Ambiental;
- 01 Farmácia central de dispensação de medicamentos de atenção básica, medicamentos excepcionais e de ações judiciais, e depósito de materiais e medicamentos;
- 01 Serviço de Vigilância Sanitária e Serviço de Vigilância Epidemiológica; e



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

- 01 Oficina Terapêutica

## **4. INFORMAÇÕES SOBRE OS PROGRAMAS A SEREM EXECUTADOS E ESTRUTURA**

### **4.1 PRONTO SOCORRO MUNICIPAL / UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO**

O município de Aguai dispõe de 1 Serviço de Emergência (Pronto Socorro) com garantia de atendimento 24 horas, localizado na zona urbana, funcionando em prédio próprio.

#### **4.1.1 Desafios a serem enfrentados:**

- Reduzir o número de atendimentos por demanda espontânea dos casos que não caracterizam urgência/emergência;
- Melhorar a qualidade do atendimento em urgência/emergência;
- Referenciar adequadamente os casos passíveis de acompanhamento em outros serviços;
- Manter a equipe atualizada e capacitada em atendimentos de urgência/emergência;
- Acolher e classificar o maior número de usuários através da escuta qualificada e ações de humanização;
- Promover a utilização adequada do transporte sanitário;
- Integrar a equipe de profissionais junto aos demais serviços (Santa Casa de São João da Boa Vista, Centro de Especialidades, Unidades de Saúde, Corpo de Bombeiros, SAMU, Vigilâncias Sanitária, Ambiental e Epidemiológica, Laboratório, etc.)

#### **4.1.2 Recursos Humanos**

O serviço a ser contratado deverá obedecer ao descrito abaixo:

##### **4.1.2.1-Contratação:**

##### **EQUIPE TÉCNICA**

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>QUANT. MINIMA</b>	<b>CARGA HORARIA</b>
Enfermeiro Supervisor	5	12X36 h
Recepcionista	5	12X36 h
Recepcionista -Noturno	3	12X36 h
Recepcionista - 6 horas - Noturno	1	36 horas
Servente	5	12X36 h
Servente - Noturno	3	12X36 h
Gerente administrativo	1	40 horas
Motoristas	7	12X36 h
Motoristas – Noturno	5	12X36 h



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

## **EQUIPE MÉDICA**

- Médicos plantonistas – média de 124 plantões de 12 horas/mês;
- Diretor Técnico.

## **EQUIPE DE SERVIDORES CEDIDOS PELA CONTRATANTE.**

Auxiliar de Enfermagem	5
Técnico de Enfermagem	22

A equipe acima referida é composta por servidores públicos, os quais prestam serviços na respectiva unidade e ficarão sob a gerência da contratada no tocante à supervisão técnica, administrativa e de cumprimento de jornada de trabalho. A remuneração dos servidores de que trata este tópico ficará a cargo da CONTRATANTE.

No caso de redução do quadro de servidores cedidos, ficará a cargo da contratante à análise e decisão sobre reposição, seja com servidores públicos ou através de ampliação de quadro da contratada.

Se a decisão for pela reposição e com a ampliação do quadro da contratada, serão revistos os valores dos repasses mensais mediante aditivo contratual.

### **4.1.2.2 Contratação**

A contratação deverá ser, com carga horária obedecendo as legislações vigentes da categoria.

Tanto o Diretor Técnico, quanto os médicos plantonistas poderão ser contratados como pessoa física ou jurídica.

Deverão ser assegurados todos os benefícios acordados em dissídio da categoria na região de Aguai.

### **4.1.3 Ações**

Deverão ser propostas pela OS e aprovadas pelo CONTRATANTE, observando-se os requisitos básicos constantes no item 2, e os seguintes:

- Supervisionar técnica e administrativamente as atividades do PS;
- Executar as ações de recrutamento, seleção e avaliação de desempenho das equipes, observados critérios exclusivamente técnicos nas contratações e obedecidas todas as normas legais atinentes;
- Manter atualização sistemática dos sistemas de informação em saúde;
- Assessorar na estruturação do Sistema de Informação da Secretaria, envolvendo os momentos de coleta, processamento e análise de dados;
- Agregar o Pronto Socorro Municipal às Redes de Atenção à Rede de Saúde do município; e
- Receber os funcionários cedidos pela CONTRATANTE.

### **4.1.4 Metas e Indicadores**

Deverão seguir as constantes nas pactuações oficiais (SISPACTO, Termo de Compromisso de Gestão, Programação Anual da Saúde), no que tange aos atendimentos de urgência e emergência.





# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

Dentro das atenções mínimas, o município de Aguaí atualmente estabeleceu que o PS acompanhe, no mínimo, 80% do total de cada indicador. Sendo necessário, desta forma, que cada profissional dentro de suas atribuições realize suas atividades de forma a atingir as seguintes metas:

- Atender 100% dos pacientes que procurarem o serviço;
- Realizar consultas médicas a 100% dos pacientes, emitindo diagnóstico, prescrevendo tratamentos (conforme REMUME), realizando intervenções de pequenas cirurgias e encaminhando os casos conforme rotinas as SMS;
- Solicitar exames de análises clínicas e de imagem conforme rotina estabelecida pela SMS;
- Emitir atestado de óbito por determinações legais;
- Acompanhar pacientes em remoções, quando necessário;

## **4.1.5 Monitoramento e Avaliação**

O contratante realizará supervisão e avaliação periódica do desenvolvimento do projeto através da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão, de acordo com as recomendações técnicas do Ministério da Saúde e da SMS.

A Comissão de Avaliação a ser nomeada por portaria do Sr. Prefeito, em conformidade com o disposto na legislação municipal, procederá à avaliação quadrimestral do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório conclusivo que deverá ser encaminhado para a (o) Secretário (a) da SMS, a quem caberá adotar as providências cabíveis em relação aos apontamentos do respectivo parecer, fundamentadamente.

A avaliação restringir-se-á aos resultados obtidos na execução do Contrato de Gestão, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, e seu confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

A SMS será o órgão responsável pela avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA.

## **4.1.6 Outros Requisitos**

O programa de trabalho deverá especificar no mínimo como serão realizados:

- a) diagnóstico local;
- b) plano de ação;
- c) cronograma de execução das ações com prazos e metas programados;
- d) indicadores de avaliação que contemplem as necessidades do município e o que preconiza o Ministério da Saúde;
- e) relatório periódico de impacto das ações.

## **4.1.7 - DESCRIÇÃO DOS CARGOS:**

### **4.1.7.1. Gerente Administrativo:**

### **4.1.7.2. Diretor Clínico:**

### **4.1.7.3. Supervisor de Enfermagem:**

### **4.1.7.4. Médico Plantonista:**



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

## **4.1.7.5. Auxiliar administrativo/Recepcionista:**

## **4.1.7.6. Servente:**

## **4.1.7.7. Motorista:**

## **4.2. CENTRO DE ESPECIALIDADES**

Na Atenção Especializada, o município de Aguai conta com 1 Centro de Especialidades com atendimento de médicos especialistas, fisioterapeutas, fonoaudiólogas, serviço de imagem (Raio-X e Ultrassom), laboratório de análises clínicas e a saúde mental com uma oficina terapêutica

### **4.2.1. Desafios a serem enfrentados:**

- Aumentar o número de especialidades médicas no município;
  - Aumentar a capacidade resolutiva de problemas de saúde pela equipe local;
  - Diminuir o número de pacientes com necessidade de atendimento especializado fora do município
  - Evitar práticas que levem à psiquiatrização e medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana;
  - Desenvolver ações conjuntas com as demais redes de atenção do município;
- Garantir o maior número possível de exames laboratoriais e de imagem no município

### **4.2.2 Atendimentos mínimos**

#### **4.2.2.1 -Equipes a contratar:**

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>QUANT. MINIMA</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>Nº CONSULTAS/ EXAMES</b>
Médico cardiologista	1	20h	
Médico vascular	1	10h	
Médico ultrassonografista	1		200 exames/mês
Médico oftalmologista	1	20h	
Enfermeiro	1	40h	
Técnicos de enfermagem	4	40h	
Auxiliar administrativo/recepcionista	3	40h	
Servente	1	40h	



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

Técnico de Raio X	2	24h	
Fonoaudiólogo	2	20h	

## **EQUIPE DE SERVIDORES CEDIDOS PELA CONTRATANTE.**

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>QUANT.</b>	<b>CARGA HORARIA</b>
Médico neurologista	1	20h
Médico urologista	1	10h
Médico gastro endoscopista	1	20h
Médico ortopedista	1	20h
Médico radiologista	2	20h
Médico anesthesiologista	1	10h
Médico cirurgião	2	20h
Médico Infectologista	1	10h
Biomédico	1	40h
Técnicos de enfermagem	4	40h
Técnicos de Raio-X	6	24h
Fisioterapeutas	3	20h
Fonoaudiólogas	2	20h
Coordenador da Atenção Especializada	1	40h

A equipe acima referida é composta por servidores públicos, os quais prestam serviços na respectiva unidade e ficarão sob a gerência da contratada no tocante à supervisão técnica, administrativa e de cumprimento de jornada de trabalho. A remuneração dos servidores de que trata este tópico ficará a cargo da CONTRATANTE.

No caso de redução do quadro de servidores cedidos, ficará a cargo da contratante à análise e decisão sobre reposição, seja com servidores públicos ou através de ampliação de quadro da contratada.

Se a decisão for pela reposição e com a ampliação do quadro da contratada, serão revistos os valores dos repasses mensais mediante aditivo contratual.

### **4.2.2.2 Regime de Contratação**

A contratação deverá ser, com carga horária obedecendo as legislações vigentes da categoria.

Os médicos especialistas poderão ser contratados como pessoa física ou jurídica.

Deverá assegurar todos os benefícios acordados em Dissídio da categoria da nossa região.



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

## **4.2.3 Ações**

Deverão ser propostas pela OS e aprovadas pelo CONTRATANTE, observando-se os requisitos básicos constantes no item 2, e os seguintes:

- Supervisionar técnica e administrativamente as atividades do Centro de Especialidades;
- Executar as ações de recrutamento, seleção e avaliação de desempenho das equipes de saúde, observados critérios exclusivamente técnicos nas contratações e obedecidas todas as normas legais atinentes;
- Manter atualização sistemática dos sistemas de informação em saúde;
- Assessorar na estruturação do Sistema de Informação da Secretaria de Saúde, envolvendo os momentos de coleta, processamento e análise de dados;
- Agregar o Centro de Especialidades às Redes de Atenção à Saúde do município; e
- Receber os funcionários cedidos pela CONTRATANTE.

## **4.2.4 Metas e Indicadores**

Deverão seguir as constantes nas pactuações oficiais (SISPACTO, Termo de Compromisso de Gestão, Programação Anual da Saúde), no que tange à Saúde Mental.

Dentro das atenções mínimas, o município de Aguai atualmente estabeleceu que o Centro de Especialidades acompanhe, no mínimo, 80% do total de cada indicador. Sendo necessário, desta forma, que cada profissional dentro de suas atribuições realize suas atividades de forma a atingir as seguintes metas:

- Atender 100% dos pacientes encaminhados;
- Realizar consultas médicas e/ou de outros profissionais, emitindo diagnóstico, prescrevendo tratamentos (conforme REMUME), realizando exames e procedimentos, quando indicado e encaminhando os casos conforme rotinas as SMS;
- Solicitar exames de análises clínicas e de imagem conforme rotina estabelecida pela SMS;

## **4.2.5 Monitoramento e Avaliação**

O contratante realizará supervisão e avaliação periódica do desenvolvimento do projeto através da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão, de acordo com as recomendações técnicas do Ministério da Saúde e da SMS.

A Comissão de Avaliação a ser nomeada por portaria do Sr. Prefeito, em conformidade com o disposto na legislação municipal, procederá à avaliação quadrimestral do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório conclusivo que deverá ser encaminhado para a (o) Secretário (a) da SMS, a quem caberá adotar as providências cabíveis em relação aos apontamentos do respectivo parecer, fundamentadamente.

A avaliação restringir-se-á aos resultados obtidos na execução do Contrato de Gestão, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, e seu confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

A SMS será o órgão responsável pela avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA.

## **4.2.6 Outros Requisitos**

O programa de trabalho deverá especificar no mínimo como serão realizados:

- a) diagnóstico local;
- b) plano de ação;



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

- c) cronograma de execução das ações com prazos e metas programados;
- d) indicadores de avaliação que contemplem as necessidades do município e o que preconiza o Ministério da Saúde;
- e) relatório periódico de impacto das ações.

## **4.2.7 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

### **4.2.7.1. Médico Cardiologista:**

### **4.2.7.2. Médico Vascular:**

### **4.2.7.3. Médico Oftalmologista:**

### **4.2.7.4. Médico Ultrassonografista:**

### **4.2.7.5. Enfermeiro:**

### **4.2.7.6. Auxiliar administrativo/recepcionista:**

### **4.2.7.7. Servente:**

### **4.2.7.8. Técnico de Enfermagem:**

## **4.3 CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS)**

Na Atenção à saúde mental, o município de Aguai conta com 1 Oficina Terapêutica e pretende implantar um CAPS I. Inicialmente os profissionais a serem contratados irão fazer parte da equipe do Centro de Especialidades e quando for implantado o CAPS, serão contratados os outros funcionários para completar a equipe necessária para o credenciamento do serviço.

### **4.3.1. Desafios a serem enfrentados:**

- Contribuir na elaboração de políticas, estratégias e ações integradas que fortaleçam ações de prevenção e controle das doenças mentais;
- Monitorar, acompanhar e avaliar estratégias de promoção de saúde e vigilância dos transtornos mentais;



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

- Operacionalizar as ações voltadas para a identificação de risco social e/ou sanitário a fim de diminuir a morbimortalidade por causas relacionadas aos transtornos mentais;
- Desenvolver ações de educação e comunicação sobre práticas de prevenção que superem estigmas; – Reduzir o número das internações psiquiátricas;
- Desenvolver reabilitação psicossocial;
- Promover a cidadania dos usuários;
- Obedecer ao modelo de redes de cuidado, de base territorial e atuação transversal com outras políticas específicas e que busquem o estabelecimento de vínculos e acolhimento;
- Aumentar a capacidade resolutiva de problemas de saúde pela equipe local;
- Evitar práticas que levem à psiquiatrização e medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana;
- Desenvolver ações conjuntas com as demais redes de atenção do município;
- Criar estratégias comuns para abordagem de problemas vinculados a violência, abuso de álcool e outras drogas, estratégias de redução de danos, etc. nos grupos de risco e nas populações em geral;
- Fomentar ações que visem a difusão de uma cultura de assistência não manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação com a loucura;
- Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando construir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial (conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda), etc.; e
- Trabalhar o vínculo com as famílias, tomando-a como parceira no tratamento e buscar constituir redes de apoio e integração.

## **4.3.2 Recursos Humanos**

### **4.3.2.1 - Equipes a contratar:**

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>QUANT. MINIMA</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>Lotação</b>
Psicólogo	1	20 hs	CAPS I
Assistente Social	1	40 hs	CAPS I
Médico Psiquiatra	1	16Hs	CAPS I

### **4.3.2.2 - Equipes a contratar:**





# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>QUANT. MINIMA</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>Lotação</b>
Coord. De Saúde Mental	1	40 hs	Adm
Educador Físico	1	20 hs	CAPS I
Cuidador de Saúde	4	40 hs	CAPS I
Servente	1	40 hs	CAPS I
Porteiro	1	40 hs	CAPS I
Aux. Administrativo	1	40 hs	CAPS I

## **EQUIPE DE SERVIDORES CEDIDOS PELA CONTRATANTE.**

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>QUANT.</b>	<b>CARGA HORARIA</b>
Psicólogo	1	20 hs
Enfermeiro	1	40 hs
Terapeuta Ocupacional	1	30 hs

A equipe acima referida é composta por servidores públicos, os quais prestam serviços na respectiva unidade e ficarão sob a gerência da contratada no tocante à supervisão técnica, administrativa e de cumprimento de jornada de trabalho. A remuneração dos servidores de que trata este tópico ficará à cargo da CONTRATANTE. No caso de redução do quadro de servidores cedidos, ficará a cargo da contratante à análise e decisão sobre reposição, seja com servidores públicos ou através de ampliação de quadro da contratada. Se a decisão for pela reposição e com a ampliação do quadro da contratada, serão revistos os valores dos repasses mensais mediante aditivo contratual.

### **4.3.2.3 Regime de Contratação**

A contratação deverá ser, com carga horária obedecendo as legislações vigente da categoria. Deverá assegurar todos os benefícios acordados em Dissídio da categoria da nossa região.

### **4.3.3 Ações**



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

Deverão ser propostas pela OS e aprovadas pelo CONTRATANTE, observando-se os requisitos básicos constantes no item 2, e os seguintes:

- Supervisionar técnica e administrativamente as atividades do Centro de Atenção Psicossocial;
- Executar as ações de recrutamento, seleção e avaliação de desempenho das equipes de saúde, observados critérios exclusivamente técnicos nas contratações e obedecidas todas as normas legais atinentes;
- Manter atualização sistemática dos sistemas de informação em saúde;
- Assessorar na estruturação do Sistema de Informação da Secretaria, envolvendo os momentos de coleta, processamento e análise de dados;
- Proporcionar à população atendida, alimentação (café da manhã, almoço e jantar em média de 30 por dia em cada unidade de CAPS), equipamentos terapêuticos e material didático de terapia por atividade visando bom desenvolvimento das atividades nos Centros de Atenção Psicossocial.
- Agregar os Centros de Atenção Psicossocial às Redes de Atenção à Saúde do município; e
- Receber os funcionários cedidos pela CONTRATANTE.

#### **4.3.4 Metas e Indicadores**

Deverão seguir as constantes nas pactuações oficiais (SISPACTO, Termo de Compromisso de Gestão, Programação Anual da Saúde), no que tange à Saúde Mental.

Dentro das atenções mínimas, o município de Aguaí atualmente estabeleceu que a Saúde Mental acompanhe, no mínimo, 80% do total de cada indicador. Sendo necessário, desta forma, que cada profissional dentro de suas atribuições realize suas atividades de forma a atingir as seguintes metas:

##### **4.3.4.1 Atendimento / Procedimento / Visita Domiciliar:**

- a) Médico – mínimo de 2 consultas / hora, um período para Educação Continuada / Reunião de Equipe e um período de Visita Domiciliar ou em outro serviço de saúde, quando necessário (avaliação de pacientes no PS/UPA ou Santa Casa).
- b) Enfermeiro – mínimo de 100 consultas / mês, um período para Educação Continuada / Reunião de Equipe; um período de Grupo Educativo com a Comunidade e um período de Visita Domiciliar.
- c) Auxiliar de Enfermagem – mínimo de 500 procedimentos/ mês, dois períodos de visita domiciliar e um período de Educação Continuada / Reunião de Equipe.
- d) Outros profissionais de nível universitário – mínimo 4 pacientes / dia e, um período para Educação Continuada / Reunião de Equipe e três período de Atividades em Grupo e/ou Grupo Educativo com a Comunidade.

##### **4.3.5 Monitoramento e Avaliação**

O contratante realizará supervisão e avaliação periódica do desenvolvimento do projeto através da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão, de acordo com as recomendações técnicas do Ministério da Saúde e da SMS.

A Comissão de Avaliação a ser nomeada por portaria do Sr. Prefeito, em conformidade com o disposto na legislação municipal, procederá à avaliação quadrimestral do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

relatório conclusivo que deverá ser encaminhado para a (o) Secretário (a) da SMS, a quem caberá adotar as providências cabíveis em relação aos apontamentos do respectivo parecer, fundamentadamente.

A avaliação restringir-se-á aos resultados obtidos na execução do Contrato de Gestão, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, e seu confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

A SMS será o órgão responsável pela avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA.

## **4.3.6 Outros Requisitos**

O programa de trabalho deverá especificar no mínimo como serão realizados:

- a) diagnóstico local;
- b) plano de ação;
- c) cronograma de execução das ações com prazos e metas programados;
- d) indicadores de avaliação que contemplem as necessidades do município e o que preconiza o Ministério da Saúde;
- e) relatório periódico de impacto das ações.

## **4.3.7 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

### **4.3.7.1. Médico Psiquiatra:**

### **4.3.7.2. Assistente Social:**

### **4.3.7.3. Psicólogo:**

## **4.4. ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF) /ATENÇÃO BÁSICA**

Na Atenção Básica, o município de Aguai conta com 4 equipes da Estratégia de Saúde da Família, 1 Equipe de Saúde Bucal e 5 Unidades de Saúde, localizados em bairros das zonas urbanas do município. Das Unidades de Saúde, todas funcionam em prédios próprios.

### **4.4.1. Desafios a serem enfrentados:**

- Aumentar a área de cobertura de Estratégia de Saúde da Família;
- Diminuir a procura pelo pronto socorro para atendimentos simples;
- Melhorar a qualidade do atendimento da atenção básica;
- Melhorar a resolutividade das consultas médicas, com consequente diminuição das solicitações de exames e encaminhamentos;
- Manter os coeficientes de mortalidade materna e infantil abaixo das médias estaduais e regionais;
- Reduzir a porcentagem de parto cesárea;
- Reduzir a internação por complicações decorrentes de diabetes e hipertensão arterial;
- Aumentar a cobertura vacinal; e
- Reduzir a internação de causas sensíveis à Atenção Básica.



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

## **4.4.2. Recursos Humanos**

### 4.4.2.1. Equipes contratar

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>QUANT. MINIM A</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Aux. Administrativo	2	40 h	USF Cidade Nova
Aux. Administrativo	2	40 h	UBS Vila Braga
Aux. Administrativo	2	40 h	UBS Santa Maria
Aux. Administrativo	1	40 h	UBS Jd. Aeroporto
Aux. Administrativo	2	40 h	Centro de Saúde
Servente	1	40 h	USF Cidade Nova
Servente	1	40 h	UBS Vila Braga
Servente	1	40 h	UBS Santa Maria
Servente	1	40 h	UBS Jd. Aeroporto
Servente	1	40 h	Centro de Saúde
Coordenador Técnico da Atenção Básica	1	40 h	Secretaria Municipal de Saúde
Médico clínico geral	1	30h	Centro de Saúde
Médico pediatra	1	10h	Centro de Saúde
Médico pediatra	1	10h	UBS Cidade Nova
Auxiliar de consultório dentário	1	40H	USF Vila Braga

### 4.4.2.2. Equipe a contratar

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>QUANT. MINIMA</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Cirurgião dentista	1	40h	USF Cidade Nova
Cirurgião dentista	1	40h	UBS Vila Braga
Cirurgião dentista	1	40h	UBS Jd. Aeroporto
Auxiliar de consultório dentário	1	40h	USF Cidade Nova
Auxiliar de consultório dentário	2	40h	UBS Vila Braga
Auxiliar de consultório dentário	2	40h	UBS Jd. Aeroporto



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

## **EQUIPE DE SERVIDORES CEDIDOS PELA CONTRATANTE**

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL</b>	<b>QUANT.</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>LOTAÇÃO</b>
Enfermeiro	1	40 h	USF Cidade Nova
Enfermeiro	1	40 h	UBS Vila Braga
Enfermeiro	1	40 h	UBS Santa Maria
Enfermeiro	1	40 h	UBS Jd. Aeroporto
Enfermeiro	1	40 h	Centro de Saúde
Agente Comunitário de Saúde	12	40 h	USF Cidade Nova
Agente Comunitário de Saúde	7	40 h	UBS Vila Braga
Agente Comunitário de Saúde	4	40 h	UBS Santa Maria
Técnico de Enfermagem	3	40 h	USF Cidade Nova
Técnico de Enfermagem	1	40 h	UBS Vila Braga
Técnico de Enfermagem	1	40 h	UBS Santa Maria
Técnico de Enfermagem	7	40 h	Centro de Saúde
Auxiliar de Enfermagem	1	40 h	USF Cidade Nova
Auxiliar de Enfermagem	1	40 h	UBS Vila Braga
Auxiliar de Enfermagem	1	40 h	UBS Santa Maria
Auxiliar de Enfermagem	3	40 h	Centro de Saúde
Médico PROGRAMA MAIS MÉDICOS	2	40 h	USF Cidade Nova
Médico PROGRAMA MAIS MÉDICOS	2	40 h	UBS Vila Braga
Médico PROGRAMA MAIS MÉDICOS	1	40 h	UBS Santa Maria
Médico PROGRAMA MAIS MÉDICOS	1	40 h	Centro de Saúde
Médico Pediatra	1	5 h	USF Cidade Nova
Médico Pediatra	1	5 h	Centro de Saúde
Médico Pediatra	1	5h	UBS Vila Braga
Médico Pediatra	1	5h	UBS Santa Maria
Médico Ginecologista	1	20h	USF Cidade Nova
Médico Ginecologista	1	4h	UBS Vila Braga
Médico Ginecologista	1	4h	UBS Santa Maria
Médico Ginecologista	2	32h	Centro de Saúde

A equipe acima referida é composta por servidores públicos e profissionais do Programa MAIS MÉDICOS, os quais prestam serviços na respectiva unidade e ficarão sob a gerência da contratada no tocante à supervisão técnica, administrativa e de cumprimento de jornada de trabalho. A remuneração dos profissionais de que trata este tópico ficará a cargo da CONTRATANTE.



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

No caso de redução do quadro de profissionais cedidos, ficará a cargo da contratante à análise e decisão sobre reposição, seja com servidores públicos ou através de ampliação de quadro da contratada.

Se a decisão for pela reposição e com a ampliação do quadro da contratada, serão revistos os valores dos repasses mensais mediante aditivo contratual.

### **4.4.2.3 Contratação**

A contratação deverá ser com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais para Saúde da Família e Saúde Bucal.

No caso de haver dificuldade na contratação de médicos com carga horária de 40 horas, poderá ser realizada a contratação de 2 médicos de 20 horas para uma Unidade de PSF, podendo ainda ser contratado médico como pessoa jurídica.

Deverá assegurar todos os benefícios acordados em Dissídio da categoria da nossa região.

### **4.4.3. Ações**

Deverão ser propostas pela OS e aprovadas pelo CONTRATANTE, observando-se os requisitos básicos constantes no item 2, e os seguintes:

- Supervisionar técnica e administrativamente as atividades do PSF;
- Executar as ações de recrutamento, seleção e avaliação de desempenho das equipes de saúde, observados critérios exclusivamente técnicos nas contratações e obedecidas todas as normas legais atinentes;
- Manter atualização sistemática dos sistemas de informação em saúde;
- Assessorar na estruturação do Sistema de Informação da SMS, envolvendo os momentos de coleta, processamento e análise de dados;
- Agregar as Unidades de Saúde da Família às Redes de Atenção à Saúde do município;
- Receber os funcionários cedidos pela CONTRATANTE;
- Supervisionar os (as) Agentes Comunitários de Saúde (ACS), capacitando e integralizando suas ações junto à equipe de saúde.

### **4.4.4. Metas e Indicadores**

Deverão seguir as constantes nas pactuações oficiais (SISPACTO, Termo de Compromisso de Gestão, Programação Anual da Saúde), no que tange à estratégia de saúde da família.

De acordo com o Sistema de Informação de Atenção Básica (SISAB) o município de Aguai tem as seguintes atenções em saúde acompanhada pela ESF:

- Alcoolismo/Outras Drogas
- Asma
- Câncer de colo de útero e mama
- Deficiência física ou mental
- Dengue
- Desnutrição
- Diabetes
- DPOC
- DST
- Epilepsia
- Hanseníase





# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

- Hipertensão Arterial
- Obesidade
- Pré-natal e puerpério
- Puericultura
- Risco cardiovascular
- Reabilitação
- Saúde sexual e reprodutiva
- Tabagismo
- Tuberculose

Dentro das atenções mínimas, o município de Aguaí atualmente estabeleceu que a ESF acompanhe, no mínimo, 80% do total de cada indicador. Sendo necessário, desta forma, que cada profissional dentro de suas atribuições realize suas atividades de forma a atingir as seguintes metas:

#### **4.4.4.1 Atendimento / Procedimento / Visita Domiciliar**

- a) Médico ESF – mínimo de 400 consultas / mês, um período para Educação Continuada / Reunião de Equipe e dois períodos de Visita Domiciliar.
- b) Enfermeiro – mínimo de 100 consultas / mês, um período para Educação Continuada / Reunião de Equipe; um período de Grupo Educativo com a Comunidade e um período de Visita Domiciliar.
- c) Auxiliar de Enfermagem – mínimo de 500 procedimentos/ mês, quatro períodos de visita domiciliar e um período de Educação Continuada / Reunião de Equipe.
- d) Dentistas – mínimo de 16 pacientes / dia e 32 procedimentos / dia, um período para Educação Continuada / Reunião de Equipe e um período de Grupo Educativo com a Comunidade.

#### **4.4.5 Monitoramento e Avaliação**

O contratante realizará supervisão e avaliação periódica do desenvolvimento do projeto através da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão, de acordo com as recomendações técnicas do Ministério da Saúde e da SMS.

A Comissão de Avaliação a ser nomeada por portaria do Sr. Prefeito, em conformidade com o disposto na legislação municipal, procederá à avaliação quadrimestral do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório conclusivo que deverá ser encaminhado para a (o) Secretário (a) da SMS, a quem caberá adotar as providências cabíveis em relação aos apontamentos do respectivo parecer, fundamentadamente.

A avaliação restringir-se-á aos resultados obtidos na execução do Contrato de Gestão, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, e seu confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

A SMS será o órgão responsável pela avaliação dos serviços prestados pela CONTRATADA.

#### **4.4.6. Outros Requisitos**

O programa de trabalho deverá especificar no mínimo como serão realizados:

- a) diagnóstico local;
- b) plano de ação;
- c) cronograma de execução das ações com prazos e metas programados;
- d) indicadores de avaliação que contemplem as necessidades do município e o que preconiza o Ministério da Saúde;
- e) relatório periódico de impacto das ações.



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

## **4.4.7 DESCRIÇÃO DOS CARGOS:**

### **4.4.7.1. Coordenador Técnico da Atenção Básica:**

### **4.4.7.3. Auxiliar Administrativo:**

### **4.4.7.4. Auxiliar de Consultório Dentário:**

### **4.4.7.5. Servente:**

### **4.4.7.6. Médico Clínico Geral**

## **4.5. NÚCLEO APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA**

### **Equipe do NASF:**

Manter no mínimo 01 (um) Educador Físico, 01 (um) Farmacêutico, 02 (dois) Fisioterapeutas, 01 (um) Fonoaudiólogo, 01 (um) Nutricionista e 01 (um) Psicólogo, com as seguintes atividades:

São ações de responsabilidade de todos os profissionais que compõem os NASF, a serem desenvolvidas em conjunto com as Equipes de Saúde da Família - ESF:

- Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
- Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
- Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo os casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde;
- Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação;
- Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- Realizar matriciamento com a equipe da ESF articulado com as referências secundárias;
- Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos NASF, e
- Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e os NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.
  - - Ações de Atividade Física/Práticas Corporais
- Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- Veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
  - Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
  - Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
  - Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF;
  - Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais;
  - Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade;
  - Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território como escolas, creches, etc.;
- Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando o melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais, como proposta de inclusão social e combate à violência, e;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

- **Ações de Reabilitação**

- Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às ESF;
- Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as ESF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao autocuidado;
- Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das ESF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;
- Desenvolver ações conjuntas com as ESF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento;
- Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
- Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações,
- Atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF;
- Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;
- Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escolas, creches, pastorais, entre outros;
- Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;
- Capacitar, orientar e dar suporte às ações dos ACS;
- Realizar, em conjunto com as ESF, discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares;
- Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

- Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ACS sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo;
- Desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade – RBC que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;
- Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes;
- Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário;
- Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde, e
- Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência.

- **Ações de Saúde Mental**

- Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;
- Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;
- Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;
- Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;
- Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;
- Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda etc.;
- Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; e;
- Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as parceiras no tratamento e constituindo apoio e integração nas redes de atenção à saúde.

- **Ações de Assistência Farmacêutica**

- Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Estratégia de Saúde da Família;
- Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica da Estratégia de Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde;
- Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Estratégia de Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso;
- Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Estratégia de Saúde da Família;



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

- Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população;
  - Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as ESF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos;
  - Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos relativos à Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade;
  - Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Estratégia de Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida;
  - Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Estratégia de Saúde da Família envolvidos em atividades de Assistência Farmacêutica, e
  - Executar tarefas afins.
- Ações de Alimentação e Nutrição
    - Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente;
    - Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;
    - Capacitar ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; e;
    - Elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra referência do atendimento.



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

## **ANEXO II**

### **ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO**

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

#### **1. Título**

**PROPOSTA TÉCNICA PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICO/OPERACIONAIS DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL / UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, GERÊNCIA DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DIRECIONADAS AO CENTRO DE ESPECIALIDADES E GERÊNCIA DO PROGRAMA DE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA/ATENÇÃO BÁSICA no município de Aguai – SP, por meio de CONTRATO DE GESTÃO conforme Processo de Seleção – Chamamento Público nº \_\_\_/2017.**

#### **2. Roteiro**

##### **a) Introdução**

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

– Apresentação da filosofia de gestão da proponente, incluindo organograma (vertical) da instituição

##### **b) Objetivo Geral.**

##### **c) Objetivos específicos.**

##### **d) Metodologia de trabalho.**

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

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

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

##### **e) Ações a serem desenvolvidas visando concretizar os objetivos estabelecidos pela proponente.**

(Uma ação deve demonstrar o procedimento que será adotado para executar os objetivos do projeto, tendo em vista maximizar a eficiência na realização dos mesmos).

##### **1. Ações para a gestão do Pronto Socorro Municipal / Unidade de Pronto Atendimento;**

##### **2. Ações para gestão da Estratégia da Família/Atenção Básica;**

##### **3. Ações para gestão do Centro de Especialidades.**

##### **4. Ações para a gestão de pessoas;**

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

##### **6. Ações para a articulação com a rede de serviços.**

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

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

- FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADAS AOS EQUIPAMENTOS SE SAÚDE CITADOS NESSE OBJETO, CONTENDO OS REQUISITOS E FUNCIONALIDADES DESCRITAS:





# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

- a) SOLUÇÃO TECNOLÓGICA EM AMBIENTE WEB.
- b) POSSUIR MECANISMO DE CHAMADA ELETRÔNICA EM TODOS OS ATENDIMENTOS ATRAVÉS DE PAINÉIS ELETRÔNICOS.
- c) POSSUIR MECANISMO DE FILA ELETRÔNICA EM TODOS OS ATENDIMENTOS.
- d) INTEGRAÇÃO ELETRÔNICA TOTAL COM OS FORMULÁRIOS ELETRÔNICOS DE CADASTRO E ATENDIMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE (PEP – PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE).
- d) RELATÓRIO DE SATISFAÇÃO DOS PACIENTES EM FORMATO ELETRÔNICO.
- e) FERRAMENTAS ELETRÔNICAS PARA MEDIÇÃO DO DESEMPENHO.
- f) FERRAMENTAS ELETRÔNICAS DE AUXÍLIO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA ORGANIZAÇÃO EM UM CONJUNTO DE INDICADORES DE DESEMPENHO SOMADA A CONSULTAS GERENCIAIS.

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

**Observações sobre a formatação:**

- Apresentação: digitado, utilizando fonte nº 12, Times New Roman ou Arial.
- Espaçamento Simples. Margem superior 3 cm, margem inferior 2 cm. Margem esquerda 3 cm, margem direita 3 cm.
- Impressão em lauda – frente.



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

## **ANEXO III**

### **MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO – OS**

#### **CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE AGUAÍ - SP, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE.**

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura do Município de Aguaí -SP, com sede nesta cidade, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO, brasileiro, xxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxx, e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado como Organização Social no Município de Aguaí, nos autos do processo administrativo nº xxx, com CNPJ/MF nº. , XXXXXXXX, com endereço à XXXXXXXXX e com estatuto arquivado no xº Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica, sob nº. xxxxx do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Sr. XXXXXXXXXXXX, R.G nº XXXXXXXX, C.P.F. nº XXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal 8080, de 19 de setembro de 1990, o Decreto nº XXXXXXXX, que regulamenta a Lei Municipal nº XXX de XXXXXX, bem como, o disposto no artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO referente ao apoio ao gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos, ficando permitido o uso dos respectivos equipamentos de saúde pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a operacionalização, apoio e execução pela CONTRATADA, de atividades e serviços de saúde no Pronto Socorro Municipal / Unidade de Pronto Atendimento, Centro de Especialidades e Estratégia Saúde da Família/Atenção Básica, em conformidade com seus Anexos Técnicos que são parte integrante e indissociáveis do instrumento de CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS.

#### **PARÁGRAFO ÚNICO**

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

- I. Que a CONTRATADA dispõe de suficiente nível técnico assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitem o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda.
- II. Que a CONTRATADA não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este CONTRATO DE GESTÃO com a PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ-SP.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

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

2.1.1 Prestar os serviços de saúde que estão especificados nos Anexos Técnicos, de acordo com o estabelecido neste contrato e nos exatos termos da legislação pertinente ao Sistema Único de Saúde – SUS, especialmente o disposto na Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

- Prover serviços de assistência à saúde de melhor qualidade;
- Assegurar a gestão da qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento ao usuário do SUS;
- Implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas;
- Atender a demanda de atendimento no Pronto Socorro Municipal / Unidade de Pronto Atendimento;
- Atender a demanda de atendimento no Centro de Especialidades;
- Atender a demanda de atendimento na Estratégia de Saúde da Família / Atenção Básica;
- Garantir a humanização da assistência;
- Observar os seguintes Requisitos Básicos:
  - Atender de imediato as solicitações e/ou projetos específicos da SMS, tais como: epidemias, calamidade pública, estado de emergência, e ações de utilidade pública na área de atuação;
  - Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada;
  - Fornecer crachás e uniformes específicos para cada categoria profissional, onde conste a identificação da Prefeitura Municipal de Aguaí, para melhor identificação por parte dos munícipes, bem como EPIs para categorias que não se enquadrem aos profissionais de saúde, de acordo com sua exigência;
  - Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados ou colaboradores utilizados na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência desse contrato, para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE;
  - Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no contrato de gestão;
  - Manter registro atualizado de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao CONTRATANTE e auditorias do SUS, as fichas e prontuários da clientela, assim como os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas Unidades;
  - Enviar mensalmente os dados de produção e indicadores epidemiológicos respeitando os prazos estabelecidos pela SMS, bem como manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES);
  - - Apresentar ao CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a prestação de contas acompanhada de Relatórios Gerenciais e comprovantes, Documentos Fiscais e de Pagamento de Pessoal e Encargos Trabalhistas, na forma que lhe for indicada e assim sucessivamente, sob pena de retenção dos repasses, ficando a contratante autorizada a realizar depósito dos vencimentos líquidos, direto aos colaboradores em caso de atraso de pagamentos ou de descumprimento de obrigações trabalhistas.
  - Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objetos do presente contrato, executando pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as atividades exercidas do município de AGUAÍ;
  - Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações utilizadas, de propriedade do município de AGUAÍ;
  - Receber os bens e mantê-los sob sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os ao CONTRATANTE após o término do Contrato de Gestão, (áreas, equipamentos, instalações e utensílios) em perfeitas condições de uso;



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

- Encaminhar ao CONTRATANTE, nos prazos e instrumentos por ela definidos, os Relatórios de Atividades expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS, os Relatórios de Execução Financeira expressando os gastos de custeio e investimento dos serviços, e os Relatórios de Execução Fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento (folhas) de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;
- Implantar um sistema de pesquisa de satisfação pós-atendimento e manter um serviço de atendimento ao usuário, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, devendo o inquérito/questionário ser previamente submetido e aprovado pela SMS, emitindo os respectivos relatórios mensais;
- Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças no plano de trabalho sem prévio relatório a SMS e aprovação expressa pelo mesmo;
- Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos nos ANEXOS do Contrato de Gestão;
- Desenvolver as atividades de vigilância em saúde, de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;
- Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua dentro das metas pactuadas;
- Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;
- Garantir transparência do processo de gestão administrativo-financeiro, com abertura de planilhas financeiras e de custos, para acompanhamento das partes;
- Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementaridade aos atuais;
- Desenvolver ações de Educação Permanente, em parceria com a SMS, aos trabalhadores das unidades, objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral;
- Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;
- Garantir acompanhamento de pacientes em remoções, quando necessário e autorizado pela SMS, por médico e/ou enfermagem;
- Garantir a emissão de atestados de óbito por determinações legais;
- A prescrição dos medicamentos deverá estar em conformidade com o REMUME – Relação Municipal de Medicamentos;
- Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis sob a sua guarda, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- Restituir, em caso de desqualificação ou rescisão contratual, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;
- Prestar esclarecimentos a SMS, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;
- Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços contratados;
- Notificar a SMS de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto, enviando-lhe no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do registro de



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de registro Civil das Pessoas Jurídicas;

- Transferir, integralmente ao CONTRATANTE em caso de distrato ou extinção da CONTRATADA, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, **pelo CONTRATANTE**, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso lhe fora permitido;
- Os profissionais contratados pela CONTRATADA terão seus salários registrados conforme legislação vigente, devendo ser observado o piso salarial das categorias, em consonância com os respectivos Conselhos e Sindicatos da classe.
- A atuação da CONTRATADA, será constantemente acompanhada pela SMS, e avaliada, por uma comissão de avaliação designada pelo Prefeito, através de instrumento próprio;
- O modelo gerencial proposto e contratado deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde.
- Comprovar perante a contratante, a publicação anual, em jornal de circulação no município, **da Sede da CONTRATADA**, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão, nos termos do inciso I, alínea “e” do artigo 2º da Lei Municipal nº 2.499/2014.
- Comprovar no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da data da assinatura do presente termo, a publicação do regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para contratação de serviços, bem como, para compras com emprego de recursos do Poder Público.

2.1.1.1 Na prestação dos serviços descritos, a CONTRATADA deverá observar:

I – Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

II – Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

III - Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;

IV – Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;

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

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

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

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

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

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

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





# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

2.2 Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação, rescisão e/ou extinção do contrato, após os pagamentos dos impostos e obrigações trabalhistas e previdenciárias e fornecedores;

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

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

3.1 Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste Contrato e nos anexos do Edital de Chamamento Público nº 005/2017;

3.2 Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato, fazendo o repasse mensal nos termos da cláusula sétima deste contrato;

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

3.4 Permitir o uso dos bens móveis e imóveis necessários à execução do presente contrato;

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

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

3.7 Acompanhar a execução do presente Contrato de Gestão, através da SMS, com fulcro no estabelecido no presente Contrato e respectivos anexos.

3.8 Avaliar metas definidas por meio de comissão de avaliação.

## **CLÁUSULA QUARTA - DA AVALIAÇÃO**

4. A Comissão de Avaliação a ser nomeada por Portaria do Sr. Prefeito, em conformidade com o disposto na legislação municipal, procederá à avaliação quadrimestral do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório conclusivo que deverá ser encaminhado ao Chefe do Executivo, bem como para o (a) Secretário(a) Municipal da Saúde, conforme Artigo 15 do Decreto Municipal nº 3.536/17.

4.1 A avaliação de que trata o “caput” desta cláusula restringir-se-á aos resultados obtidos na execução do Contrato de Gestão, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, e seu confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

4.2 O Secretário da SMS adotará, junto à contratada, providências em relação aos apontamentos da Comissão de Avaliação, tais como revisão de metas, aplicação de penalidades, etc.

## **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

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

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





# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

## **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

6. Pela execução do objeto deste Contrato, especificado nos Anexos Técnicos, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA os valores de R\$ XXXXXX mensais.

6.1 Os recursos repassados à CONTRATADA poderão ser por esta, aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação sejam revertidos, exclusivamente, aos objetivos do presente CONTRATO DE GESTÃO.

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

6.3 A demonstração dos resultados a que se refere o subitem anterior deverão ser apresentados trimestralmente a Secretaria de Finanças, que em se constatando a não conformidade da utilização dos recursos na execução do objeto contratual, ficará a contratada obrigada a devolução de tais valores, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

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

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

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

X	DATA	VALORES UNITARIOS R\$	MENSAIS	VALOR TOTAL	MENSAL
1ª Parcela	XXXXX	PS: R\$ XXXXXXXX		R\$ XXXXXXXXX	
		CE: R\$ XXXXXXXXX			
		AB: R\$ XXXXXXXXX			
2ª Parcela	XXXXX	PS: R\$ XXXXXXXXX		R\$ XXXXXXXXX	
		CE: R\$ XXXXXXXXX			
		AB: R\$ XXXXXXXXX			

7.1. Os repasses serão efetuados em cada uma de suas parcelas, até o quinto dia útil de cada mês, imediatamente após assinatura do contrato.

7.2. A Organização Social encaminhará à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, após cada período mensal de prestação dos serviços, o respectivo Relatório de Atividades prestadas no período, indicando os custos, para que a Prefeitura possa efetivar os repasses.

7.3. O Relatório de Atividades deve conter a descrição pormenorizada de cada despesa, como a indicação de data, natureza, quantitativos, valores, destinação, e outros dados que sejam necessários à efetivação dos repasses.

7.4. Os Relatório de Atividades que apresentarem incorreções serão devolvidos à Organização Social para regularização, sob pena de retenção de repasses futuros na proporção das despesas consideradas irregulares.



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

7.5. Os repasses serão feitos mediante crédito aberto em conta corrente vinculada e exclusiva para o contrato de gestão no município de Aguaí-SP, em nome da Organização Social: Conta Corrente nº \_\_\_\_, Agência nº \_\_\_\_, Banco \_\_\_\_, Praça do Pagamento.

7.6. Os Relatórios de Atividades serão recebidos somente pelo gestor do contrato ou por alguém por ele indicado para que sejam devidamente atestados. Não se considerarão recebidos Relatórios de Atividades que sejam entregues a outro servidor da Municipalidade.

7.7. Para efetivação dos repasses, a Organização Social deverá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidos no item 5.1.4. do Edital.

7.8. - Os valores a que se refere cada parcela descrita no caput desta cláusula constituem-se como previsão de custos para a execução mensal do projeto. No entanto, tendo em vista que as ações do referido programa poderão variar ao longo de sua execução, o valor da parcela mensal poderá sofrer variação a maior ou a menor, independente de aditamento, ficando, porém, estipulado que o projeto não poderá exceder o seu valor global (assim entendido como a somatória de todas as parcelas mensais supracitadas). Na hipótese de o valor global ser excedido antes do término do programa, deverá ser celebrado instrumento aditivo ao referido Termo de Parceria para tal finalidade, mediante as justificativas legais correspondentes e as provas dessas.

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

## **CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

8. O MUNICÍPIO, no processo de acompanhamento e supervisão deste Contrato de Gestão, poderá determinar alteração de valores, que implicará a revisão do projeto ou das metas pactuadas, bem como determinar a revisão das metas ou do projeto, o que implicará na alteração do valor mensal pactuado, tendo como base o custo relativo, desde que devidamente justificada, devendo, nestes casos, serem celebrados Termos Aditivos.

8.1 A alteração do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como dos anexos que o integram deverá ser submetida à autorização do Prefeito e só poderão ser implementadas após a sua formalização.

8.2 Os anexos que compõem este CONTRATO DE GESTÃO, em razão de seu caráter transitório, são passíveis de adequação e atualização, a fim de contemplar novas diretrizes do Sistema Único de Saúde, vigentes nos novos períodos de contratualização.

## **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DOS VALORES**

9. Os valores previstos neste contrato serão revistos anualmente, sempre a partir do primeiro dia do mês em que entrar em vigor a convenção coletiva de trabalho da categoria, mediante requerimento da contratada que demonstre a efetiva necessidade de repactuação dos valores contratados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

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

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



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

10.2 Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte da CONTRATANTE, por um prazo mínimo de 90 (noventa) dias, contados a partir da denúncia do Contrato, devendo, no mesmo prazo, quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE, período em que os recursos continuarão a ser repassados para a consecução das atividades da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

11.1 – Por força do presente instrumento, observado o estabelecido na Lei nº 8.666/93, estabelece-se que:

11.1.1 – Nos termos do artigo 87. da Lei federal n.º 8.666/93, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser declarada inidônea e impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, sem prejuízo das multas previstas neste contrato, das responsabilidades civil e criminal e das demais cominações legais porventura aplicáveis, nos seguintes casos:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) retardar a execução do serviço(s) no(s) local(is) descrito(s) na(s) cláusula segunda do presente contrato, ou retardar a substituição do(s) serviços(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (termo de referência) do edital do Chamamento Público nº \_\_\_/17;
- c) deixar de fornecer o(s) serviço(s) no(s) local(is) descrito(s) na(s) cláusula segunda do presente contrato, ou deixar de fazer a substituição do(s) serviços(s) que não estiver(em) de acordo com as especificações constantes do anexo I (termo de referência) do edital do Chamamento Público nº \_\_\_/17;
- d) fraude na execução do contrato;
- e) adotar comportamento inidôneo;
- f) elaborar declaração falsa;
- g) fraude fiscal.

11.1.2 – O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

- a) multa compensatória de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do subitem 11.1.1. da presente cláusula;
  - b) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato na ocorrência dos casos especificados no subitem 11.1.1. da presente cláusula, alínea “c”, que por suas características configurem inadimplência total do objeto contratado;
  - c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) do valor total atribuído ao(s) local(is), conforme cláusula sétima do presente contrato, na ocorrência dos casos especificados no subitem 11.1.1. da presente cláusula, alínea “c”, que por suas características configurem inadimplência parcial do objeto contratado;
  - d) multa compensatória equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal do valor atribuído ao(s) local(is), conforme cláusula sétima do presente do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal atribuído ao(s) local(is), conforme cláusula terceira do presente do contrato, na ocorrência dos casos especificados no subitem 11.1.1. da presente cláusula, alínea “b”.
- d.1) Caso o atraso perdure por mais de 20 (vinte) dias, a contratada estará sujeita a multa prevista na alínea “b” do subitem 11.1.2. da presente cláusula décima primeira, ficando caracterizado o inadimplemento total do contrato.

11.2 – Para fins deste instrumento, considera-se comportamento inidôneo – a realização de atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

11.3 – As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade do CONTRATANTE exigir da CONTRATADA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente aos serviços não fornecidos.

11.4 – Quando a Contratada não observar, não cumprir ou desrespeitar as demais obrigações estabelecidas no Anexo I do edital ou das obrigações assumidas na cláusula segunda deste contrato, incorrerá em multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

11.5 – Da aplicação das penalidades estabelecidas na presente cláusula caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

11.6 – As multas serão descontadas dos repasses eventualmente devidos à CONTRATADA.

11.7 – Se os repasses devidos à CONTRATADA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

11.8 – Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

12.2 Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONTRATANTE sobre a execução do presente Contrato, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas não dependerá de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

12.3 A CONTRATADA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Prefeito, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

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

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

Data xxxxxxx, xxx de xxxxxx de xxxx.



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP  
CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

\_\_\_\_\_  
Diretor-Presidente  
OS XXXXXXXXXXXXXXX

\_\_\_\_\_  
JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO  
Prefeito de Aguaí

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_ RG

2) \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_ RG



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

## **TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

Contratante: MUNICÍPIO DE AGUAÍ

Contrato n°. \_\_\_\_/17

**Objeto:** operacionalização, apoio e execução pela CONTRATADA, de atividades e serviços de saúde no Pronto Socorro Municipal / Unidade de Pronto Atendimento, no Centro de Especialidades e na Estratégia Saúde da Família/Atenção Básica em conformidade com seus Anexos Técnicos que são parte integrante e indissociáveis do instrumento de CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS.

**Contratada:** \_\_\_\_\_

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

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n°. 709, de 14 de janeiro de 1.993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Aguai, de \_\_\_\_\_ de 2017.

**MUNICÍPIO DE AGUAÍ**

**José Alexandre Araujo - Prefeito**

**E-mail Institucional:** \_\_\_\_\_

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**(Nome)**

**(Responsável)**

**E-mail Institucional:** \_\_\_\_\_





# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

## **ANEXO IV**

### **METAS E INDICADORES**

#### **SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO**

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

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

#### **Cronograma de Avaliação:**

Quadrimestre
1
2
3

#### **Metas Quantitativas (Conforme ANEXO I)**

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

#### **Metas Qualitativas Pronto Socorro Municipal / Unidade de Pronto Atendimento**

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

<b>Indicadores de Acompanhamento</b>	<b>Total de Pontuação Possível</b>
POLÍTICAS PRIORITÁRIAS DO SUS	260
GESTÃO	200
<b>Total da Pontuação</b>	<b>460</b>
<b>Faixa de Desempenho Metas Qualitativas</b>	<b>Percentual do Total de Recursos Destinados ao Desempenho</b>
De 400 a 460 Pontos	100%
De 280 a 399 Pontos	90%
De 200 a 279 pontos	80%

## **A - PARTICIPAÇÃO NAS POLÍTICAS PRIORITÁRIAS DO SUS**

### **A1 – Humanização**

- 1. Definição:** Proporção de realização da Sistematização da Assistência de Enfermagem em pacientes que permaneceram em observação, por um período maior ou igual a 4 horas.



# Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

INDICADOR	META
$\frac{\text{N}^\circ \text{ total de S.A.E. realizados}}{\text{N}^\circ \text{ de pacientes em observação até 24 horas faturados no mesmo período}} \times 100$	100,00%

**2. Definição:** Capacitação permanente de todos os profissionais que atuam no PS em conjunto com a SMS.

INDICADOR	META
Implantar e desenvolver capacitações de acordo com o Plano Anual apresentado e aprovado.	Cumprir o Plano Anual de Capacitação apresentado.

**3. Definição:** Implantar e manter um sistema de avaliação quadrimestral de satisfação de, no mínimo, 15% dos usuários atendidos no período.

INDICADOR	META
$\frac{\text{N}^\circ \text{ de usuários satisfeitos}}{\text{N}^\circ \text{ total de usuários avaliados}} \times 100$	Acima de 75% de usuários satisfeitos (Bom e Ótimo).

## A2 - Do Serviço – Pronto Socorro Municipal / Unidade de Pronto Atendimento

**1. Definição:** Garantir atendimento a todos os pacientes que procurarem o serviço

INDICADOR	META
$\frac{\text{N}^\circ \text{ de consultas faturadas}}{\text{N}^\circ \text{ total de pacientes registrados na recepção para consulta médica}} \times 100$	100% dos pacientes

**2. Definição:** Preenchimento completo da Ficha de Atendimento.

INDICADOR	META
$\frac{\text{N}^\circ \text{ fichas de atendimento com todos os campos preenchidos}}{\text{N}^\circ \text{ total de fichas de atendimento preenchidas}} \times 100$	100%

**3. Definição:** Qualidade do preenchimento do impresso de solicitação de remoção de ambulância.

INDICADOR	META
$\frac{\text{N}^\circ \text{ de impresso de solicitação de ambulância preenchidos}}{\text{N}^\circ \text{ total de remoções faturadas}} \times 100$	100%

## A3 - Despesas com Recursos Humanos

**1. Definição:** Custos Diretos Fixos

INDICADOR	META
Apresentar planilha de custos do Pronto Socorro Municipal	Manter os serviços ininterruptos, com reposição de licenças, afastamentos ou demissões.



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

## **B - GESTÃO**

**1. Definição:** Atualizar, sistematicamente, o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, conforme cronograma proposto pela SMS.

INDICADOR	META
Enviar relatório, conforme cronograma, para atualização (inclusões, alterações e exclusões) do CNES.	Encaminhar, mensalmente, 100% das informações no prazo estabelecido.

**2. Definição:** Enviar relatórios de produção/informação, conforme cronograma proposto pelo SMS.

INDICADOR	META
Enviar dados de produção/informação, conforme cronograma preestabelecido	Encaminhar, mensalmente, 100% das informações no prazo estabelecido.

**3. Definição:** Administração e supervisão dos serviços do Pronto Socorro Municipal

INDICADOR	META
Apresentar, mensalmente, relatórios de supervisão do Pronto Socorro Municipal	Garantir em 100% a gestão administrativa e de supervisão direta dos serviços prestados

**4. Definição:** Monitorar e avaliar a produção do PS, conforme a Ficha de Produção Orçamentária (FPO).

INDICADOR	META
$\frac{\text{N}^\circ \text{ de procedimentos apresentados}}{\text{N}^\circ \text{ de procedimentos contratualizados}} \times 100$	Cumprimento das metas físicas contratadas.

## **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO PRONTO SOCORRO**

**NOME DA INSTITUIÇÃO:**

**CNPJ:**

**MUNICÍPIO: AGUAI**

**DATA DA ASSINATURA:**

**MÊS AVALIADO:**

**A)- POLÍTICAS PRIORITÁRIAS DO SUS**

**A1) – Humanização**



# Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

Nº	INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	
					Possível	Obtida
1	<u>Nº total de S.A.E. realizados X 100</u> Nº de pacientes em observação até 24 horas faturados no mesmo período	100%	Atingiu 100% da meta = 20 pontos; De 90 a 99,9% = 15 pontos; De 80 a 89,9% = 10 pontos; De 70 a 79,9% = 5 pontos; Menor de 70% = não pontua.	PS	20	
2	Implantar e desenvolver capacitações de acordo com o Plano Anual apresentado e aprovado.	Cumprir o Plano Anual de Capacitação apresentado.	Apresentou e cumpriu o Plano de Capacitação = 20 pontos. Apresentou e não cumpriu o Plano de Capacitação = 10 Pontos. Não apresentou o Plano de Capacitação = não pontua.	Relatório com número total de treinamentos realizados mensalmente, com nome, categoria profissional e carga horária.	20	
3	<u>Nº de usuários satisfeitos X 100</u> Nº total de usuários avaliados	Acima de 75% de usuários satisfeitos (Bom e Ótimo).	Acima de 75% de bom e ótimo = 20 pontos. Entre 50 e 74% de bom e ótimo = 10 pontos. Abaixo de 50% bom e ótimo ou não implementado = não pontua	Pesquisa	20	
<b>TOTAL HUMANIZAÇÃO DOS</b>					<b>60</b>	



# Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

## SERVIÇOS

### A2 - Dos Serviços – Pronto Socorro Municipal

Nº	INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	
					Possível	Obtida
1	Nº de consultas faturadas X 100 Nº total de pacientes registrados na recepção para consulta médica	100% dos pacientes	Atingiu 100% da meta = 40 pontos; De 90 a 99,9% = 15 pontos; De 80 a 89,9% = 10 pontos; De 70 a 79,9% = 5 pontos; Menor de 70% = não pontua.	SMS - PS	40	
2	Nº fichas de atendimento com todos os campos preenchidos X 100 Nº total de fichas de atendimento preenchidas	Aumentar 10% por quadrimestre	Atingiu 100% da meta = 40 pontos; De 90 a 99,9% = 30 pontos; De 80 a 89,9% = 20 pontos; De 70 a 79,9% = 10 pontos; Menor de 70% = não pontua.	PS	40	
3	Nº de impresso de solicitação de ambulância preenchidos X 100 Nº total de remoções faturadas	100%	Atingiu 100% da meta = 40 pontos; De 90 a 99,9% = 30 pontos; De 80 a 89,9% = 20 pontos; De 70 a 79,9% = 10 pontos; Menor de 70% = não pontua.	SMS -PS 40	40	
3	Apresentar, mensalmente, relatórios de supervisão do Pronto Socorro Municipal	Garantir em 100% a gestão administrativa e de supervisão direta dos serviços prestados.	Atingiu 100% da meta = 40 pontos; De 90 a 99,9% = 15 pontos; De 80 a 89,9% = 10 pontos; De 70 a 79,9% = 5 pontos; Menor de 70% = não	PS	40	



# Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

			pontua.			
<b>TOTAL ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS</b>					160	

## A3) Despesas com Recursos Humanos

N <sup>o</sup>	INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	
					Possível	Obtida
1	Apresentar planilha de custos do Centro de Especialidades	Manter os serviços ininterruptos, com reposição de licenças, afastamentos ou demissões.	Cumpriu 100% da meta = 40 pontos; Cumpriu parcialmente = 20 pontos; Não cumpriu = não pontua.	Planilha de Prestação de Contas das Equipes.	40	
<b>TOTAL DE DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS</b>					40	

## B)- GESTÃO

### Metas Qualitativas para o Pronto Socorro

N <sup>o</sup>	INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	
					Possível	Obtida
1	Enviar relatório, conforme cronograma, para atualização (inclusões, alterações e exclusões) do CNES.	Encaminhar, mensalmente, 100% das informações no prazo	Atingiu 100% da Atualizado = 50 pontos; Não atualizado = não pontua.	Relatório do CNES	50	





# Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

		estabeleci do.				
2	Enviar dados de produção/informação, conforme cronograma pré-estabelecido.	Encaminhar, mensalmente, 100% das informações no prazo estabelecido	Atualizado = 50 pontos; Não atualizado = não pontua.	SMS	50	
3	Apresentar, mensalmente, relatórios de supervisão das equipes do Pronto Socorro Municipal	Garantir em 100% a gestão administrativa e de supervisão direta dos serviços prestados.	Realizou 100% da gestão = 50 pontos; de 90 a 99,9% = 40 pontos; de 80 a 89,9% = 30 pontos; de 70 a 79,9% = 20 pontos; menor de 70% - não pontua.	Apresentação de Relatórios de Supervisão	50	
4	Nº de procedimentos apresentados X <u>100</u> Nº de procedimentos contratualizados	Cumprimento das metas físicas contratada	Atingiu 100% da meta = 50 pontos; de 90 a 99,9% = 40 pontos; de 80 a 89,9% = 30 pontos; de 70 a 79,9% = 20 pontos; menor de 70% - não pontua.	SIA	50	
<b>TOTAL GESTÃO</b>					<b>200</b>	

## Metas Qualitativas Centro de Especialidades

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

Indicadores de Acompanhamento	Total de Pontuação Possível
POLÍTICAS PRIORITÁRIAS DO SUS	80
GESTÃO	200
<b>Total da Pontuação</b>	<b>280</b>
<b>Faixa de Desempenho Metas Qualitativas</b>	<b>Percentual do Total de Recursos destinados ao Desempenho</b>
De 200 a 280 Pontos	100%



# Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

De 180 a 199 Pontos	90%
De 100 a 179 pontos	80%

## A - PARTICIPAÇÃO NAS POLÍTICAS PRIORITÁRIAS DO SUS

### A1 – Humanização

**1. Definição:** Capacitação permanente de todos os profissionais que atuam nos serviços em conjunto com a SMS.

INDICADOR	META
Implantar e desenvolver capacitações de acordo com o Plano Anual apresentado e aprovado.	Cumprir o Plano Anual de Capacitação apresentado.

**2. Definição:** Implantar e manter um sistema de avaliação quadrimestral de satisfação de, no mínimo, 15% dos usuários atendidos no período.

INDICADOR	META
$\frac{\text{N}^\circ \text{ de usuários satisfeitos}}{\text{N}^\circ \text{ total de usuários avaliados}} \times 100$	Acima de 75% de usuários satisfeitos (Bom e Ótimo).

### A2 -Despesas com Recursos Humanos

**1. Definição:** Custos Diretos Fixos

INDICADOR	META
Apresentar planilha de custos	Manter equipe completa com reposição de licenças, afastamentos ou demissões no prazo máximo de 15 dias.

## B - GESTÃO

**1. Definição:** Atualizar, sistematicamente, o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, conforme cronograma proposto pela SMS.

INDICADOR	META
Enviar relatório, conforme cronograma, para atualização (inclusões, alterações e exclusões) do CNES.	Encaminhar, mensalmente, 100% das informações no prazo estabelecido.

**2. Definição:** Enviar relatórios de produção/informação, conforme cronograma proposto pela SMS.

INDICADOR	META
Enviar dados de produção/informação, conforme cronograma pré-estabelecido	Encaminhar, mensalmente, 100% das informações no prazo estabelecido.



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

### **3. Definição:** Administração e supervisão do Centro de Especialidades

INDICADOR	META
Apresentar, mensalmente, relatórios de supervisão do Centro de Especialidades	Garantir em 100% a gestão administrativa e de supervisão direta dos serviços prestados

### **4. Definição:** Monitorar e avaliar a produção do Centro de Especialidades, conforme a Ficha de Produção Orçamentária (FPO).

INDICADOR	META
$\frac{\text{N}^\circ \text{ de procedimentos apresentados}}{\text{N}^\circ \text{ de procedimentos contratualizados}} \times 100$	Cumprimento das metas físicas contratadas.

## **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO CENTRO DE ESPECIALIDADES**

**NOME DA INSTITUIÇÃO:**

**CNPJ:**

**MUNICÍPIO: AGUAI**

**DATA DA ASSINATURA:**

**MÊS AVALIADO:**

### **A)- POLÍTICAS DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA**

#### **A1) – Humanização**

Nº	INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	
					Possível	Obtida
1	Implantar e desenvolver capacitações de acordo com o Plano Anual apresentado e aprovado.	Cumprir o Plano Anual de Capacitação apresentado.	Apresentou e cumpriu o Plano de Capacitação = 20 pontos. Apresentou e não cumpriu o Plano de Capacitação = 10 Pontos. Não apresentou o	Relatório com número total de treinamentos realizados mensalmente, com nome,	20	



# Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

			Plano de Capacitação = não pontua.	categoria profissional e carga horária.		
2	<u>Nº de usuários satisfeitos X 100</u> Nº total de usuários avaliados	Acima de 75% de usuários satisfeitos	Acima de 75% de bom e ótimo = 20 pontos. Entre 50 e 74% de bom e ótimo = 10 pontos. Abaixo de 50% bom e ótimo ou não implementado = não pontua	Pesquisa	20	
<b>TOTAL HUMANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>					40	

## A2) Despesas com Recursos Humanos

Nº	INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	
					Possível	Obtida
1	Apresentar planilha de custos do Centro de Especialidades	Manter os serviços ininterruptos, com reposição de licenças, afastamentos ou demissões.	Cumpriu 100% da meta = 40 pontos; Cumpriu parcialmente = 20 pontos; Não cumpriu = não pontua.	Planilha de Prestação de Contas das Equipes.	40	
<b>TOTAL DE DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS</b>					40	



# Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

## B)- GESTÃO

Nº	INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	
					Possível	Obtida
1	Enviar relatório, conforme cronograma, para atualização (inclusões, alterações e exclusões) do CNES.	Encaminhar, mensalmente, 100% das informações no prazo estabelecido.	Atingiu 100% da Atualizado = 50 pontos; Não atualizado = não pontua.	Relatório do CNES	50	
2	Enviar dados de produção/informação, conforme cronograma pré-estabelecido.	Encaminhar, mensalmente, 100% das informações no prazo estabelecido.	Atualizado = 50 pontos; Não atualizado = não pontua.	SMS	50	
3	Apresentar, mensalmente, relatórios de supervisão do Centro de Especialidades	Garantir em 100% a gestão administrativa e de supervisão direta dos serviços prestados.	Realizou 100% da gestão = 50 pontos; de 90 a 99,9% = 40 pontos; de 80 a 89,9% = 30 pontos; de 70 a 79,9% = 20 pontos; menor de 70% - não pontua.	Apresentação de Relatórios de Supervisão	50	
4	Nº de procedimentos apresentados X <u>100</u> Nº de procedimentos contratualizados	Cumprimento das metas físicas contratada	Atingiu 100% da meta = 50 pontos; de 90 a 99,9% = 40 pontos; de 80 a 89,9% = 30 pontos; de 70 a 79,9% = 20 pontos; menor de 70% - não pontua.	SIA	50	
<b>TOTAL GESTÃO</b>					<b>200</b>	



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

## **Metas Qualitativas para a Estratégia Saúde da Família/Atenção Básica**

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

<b>Indicadores de Acompanhamento</b>	<b>Total de Pontuação Possível</b>
POLITICAS PRIORITÁRIAS DO SUS	400
GESTÃO	200
<b>Total da Pontuação</b>	<b>600</b>
<b>Faixa de Desempenho Metas Qualitativas</b>	<b>Percentual do Total de Recursos destinados ao Desempenho</b>
De 400 a 600 Pontos	100%
De 280 a 399 Pontos	90%
De 200 a 279 pontos	80%

## **A - PARTICIPAÇÃO NAS POLÍTICAS PRIORITÁRIAS DO SUS**

### **A1 – Humanização**

- 1. Definição:** Capacitação permanente de todos os profissionais que atuam nas unidades de saúde em conjunto com a SMS.

<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>
Implantar e desenvolver capacitações de acordo com o Plano Anual apresentado e aprovado.	Cumprir o Plano Anual de Capacitação apresentado.

- 2. Definição:** Implantar e manter um sistema de avaliação quadrimestral de satisfação de, no mínimo, 15% dos usuários atendidos no período.

<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>
$\frac{\text{N}^\circ \text{ de usuários satisfeitos}}{\text{N}^\circ \text{ total de usuários avaliados}} \times 100$	Acima de 75% de usuários satisfeitos (Bom e Ótimo).

### **A2 - Do Serviço – ESF/ ATENÇÃO BÁSICA**

- 1. Definição:** Garantir atendimento/procedimento/visita domiciliar mínimo em todas as Equipes de Saúde da Família.

<b>INDICADOR</b>	<b>META</b>
Realizar, por Equipe de Saúde da Família, Atendimento/Procedimento/Visita Domiciliar como segue:	Apresentar relatório do número de atendimentos, procedimentos e visitas domiciliares realizadas pelos profissionais médico, enfermeiro, auxiliar de





# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

<p>a) Médico – mínimo de 400 consultas / mês, um período para Educação Continuada / Reunião de Equipe e dois períodos de Visita Domiciliar.</p> <p>b) Enfermeiro – mínimo de 100 consultas / mês, um período para Educação Continuada / Reunião de Equipe; um período de Grupo Educativo com a Comunidade e um período de Visita Domiciliar.</p> <p>c) Auxiliar de Enfermagem – mínimo de 500 procedimentos/ mês, quatro períodos de visita domiciliar e um período de Educação Continuada / Reunião de Equipe.</p> <p>d) Dentistas – mínimo de 16 pacientes / dia e 32 procedimentos / dia, um período para Educação Continuada / Reunião de Equipe e um período de Grupo Educativo com a Comunidade.</p>	enfermagem e dentista.
--	------------------------

**2. Definição:** Média de atendimento de pré-natal por gestantes cadastradas.

INDICADOR	META
$\frac{\text{N}^\circ \text{ de atendimento de pré-natal}}{\text{N}^\circ \text{ de gestantes cadastradas}}$	7 atendimentos por gestante.

**3. Definição:** Proporção de gestantes que iniciaram o pré-natal no primeiro trimestre.

INDICADOR	META
$\frac{\text{N}^\circ \text{ de gestantes acompanhadas que iniciaram o pré-natal no 1}^\circ \text{ trimestre}}{\text{Total de gestantes cadastradas}} \times 100$	80,00%

**4. Definição:** Razão entre exames citopatológicos do colo do útero na faixa etária de 15 anos ou mais.

INDICADOR	META
$\frac{\text{N}^\circ \text{ de exames citopatológicos do colo do útero em mulheres de 15 anos ou mais}}{\text{População feminina cadastrada nesta faixa etária}}$	Aumentar 1% por quadrimestre.

**5. Definição:** Média de atendimentos de puericultura.



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

INDICADOR	META
$\frac{\text{N}^\circ \text{ de atendimento de puericultura para menor de 2 anos}}{\text{Total de menores de 2 anos acompanhados}}$	4 consultas

**6. Definição:** Proporção de crianças menores de 4 meses com aleitamento materno exclusivo.

INDICADOR	META
$\frac{\text{N}^\circ \text{ de crianças menores de 4 meses com aleitamento materno exclusivo} \times 100}{\text{Total de crianças menores de 4 meses acompanhadas}}$	75,00%

**7. Definição:** Proporção de crianças menores de 1 ano com vacina em dia.

INDICADOR	META
$\frac{\text{N}^\circ \text{ de crianças menores de 1 ano com vacina em dia} \times 100}{\text{Total de crianças menores de 1 ano cadastradas}}$	95,00%

**8. Definição:** Média de exames solicitados.

INDICADOR	META
$\frac{\text{N}^\circ \text{ de exames solicitados}}{\text{Total de consultas médicas básicas}}$	Diminuir 1% por quadrimestre

## **A2 -Despesas com Recursos Humanos**

**1. Definição:** Custos Diretos Fixos

INDICADOR	META
Apresentar planilha de custos	Manter equipe completa com reposição de licenças, afastamentos ou demissões no prazo máximo de 15 dias.

## **B - GESTÃO**

**1. Definição:** Atualizar, sistematicamente, o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, conforme cronograma proposto pela SMS.

INDICADOR	META
Enviar relatório, conforme cronograma, para atualização (inclusões, alterações e exclusões) do CNES.	Encaminhar, mensalmente, 100% das informações no prazo estabelecido.

**2. Definição:** Enviar relatórios de produção/informação, conforme cronograma proposto pela SMS.

INDICADOR	META
Enviar dados de produção/informação,	Encaminhar, mensalmente, 100% das



# Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

conforme cronograma pré-estabelecido	informações no prazo estabelecido.
--------------------------------------	------------------------------------

**3. Definição:** Administração e supervisão das Unidades de Saúde da Família e Unidades Básicas de Saúde

INDICADOR	META
Apresentar, mensalmente, relatórios de supervisão das Unidades de Saúde da Família e Unidades Básicas de Saúde	Garantir em 100% a gestão administrativa e de supervisão direta dos serviços prestados

**4. Definição:** Monitorar e avaliar a produção do das Unidades de Saúde da Família e Unidades Básicas de Saúde, conforme a Ficha de Produção Orçamentária (FPO).

INDICADOR	META
$\frac{\text{N}^\circ \text{ de procedimentos apresentados}}{\text{N}^\circ \text{ de procedimentos contratualizados}} \times 100$	Cumprimento das metas físicas contratadas.

## RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA

**NOME DA INSTITUIÇÃO:**

**CNPJ:**

**MUNICÍPIO: AGUAI**

**DATA DA ASSINATURA:**

**MÊS AVALIADO:**

### A)- POLÍTICAS PRIORITÁRIAS DO SUS

#### A1) – Humanização

Nº	INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	
					Possível	Obtida
1	Implantar e desenvolver capacitações de acordo com o Plano Anual apresentado e aprovado.	Cumprir o Plano Anual de Capacitação apresentado.	Apresentou e cumpriu o Plano de Capacitação = 20 pontos. Apresentou e não cumpriu o Plano de Capacitação = 10	Relatório com número total de treinamentos realizados mensalmente	20	



# Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

			Pontos. Não apresentou o Plano de Capacitação = não pontua.	nte, com nome, categoria profissional e carga horária.		
2	<u>Nº de usuários satisfeitos X 100</u> Nº total de usuários avaliados	Acima de 75% de usuários satisfeitos	Acima de 75% de bom e ótimo = 20 pontos. Entre 50 e 74% de bom e ótimo = 10 pontos. Abaixo de 50% bom e ótimo ou não implementado = não pontua	Pesquisa	20	
<b>TOTAL HUMANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>					40	

## A2 - Dos Serviços - ATENÇÃO BÁSICA

Nº	INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	
					Possível	Obtida
1	Realizar, por Equipe de Saúde da Família, Atendimento/Procedimento/Visita Domiciliar como segue: a) Médico – mínimo de 400 consultas / mês, um período para Educação Continuada / Reunião de Equipe e dois períodos de	Apresentar relatório do número de atendimentos, procedimentos e visitas domiciliares realizadas pelos profissionais	Atingiu 100% da meta = 40 pontos; De 90 a 99,9% = 30 pontos; De 80 a 89,9% = 20 pontos; De 70 a 79,9% = 10 pontos; Menor de 70% = não pontua.	SIA/E-SUS	40	



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

	<p>Visita Domiciliar. b) Enfermeiro – mínimo de 100 consultas / mês, um período para Educação Continuada / Reunião de Equipe; um período de Grupo Educativo com a Comunidade e um período de Visita Domiciliar. c) Auxiliar de Enfermagem – mínimo de 500 procedimentos/ mês, quatro períodos de visita domiciliar e um período de Educação Continuada / Reunião de Equipe. d) Dentistas – mínimo de 16 pacientes / dia e 32 procedimentos / dia, um período para Educação Continuada / Reunião de Equipe e um período de Grupo Educativo com a Comunidade.</p>	médico, enfermeiro, auxiliar de enfermagem e dentista.				
2	Nº de	7	Atingiu 100% da	SISPREN	40	



# Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

	<u>atendimento de pré-natal</u> Nº de gestantes cadastradas	atendimentos por gestante.	meta = 40 pontos; De 90 a 99,9% = 30 pontos; De 80 a 89,9% = 20 pontos; De 70 a 79,9% = 10 pontos; Menor de 70% = não pontua.	ATAL/ E-SUS		
3	<u>Nº de gestantes acompanhadas que iniciaram o pré-natal no 1º trimestre X 100</u>  Total de gestantes cadastradas	80,00%	Atingiu 100% da meta = 40 pontos; De 90 a 99,9% = 30 pontos; De 80 a 89,9% = 20 pontos; De 70 a 79,9% = 10 pontos; Menor de 70% = não pontua.	SISPREN ATAL / E-SUS	40	
4	<u>Nº de exames citopatológicos do colo do útero em mulheres de 15 anos ou mais</u>  População feminina cadastrada nesta faixa etária	Aumentar 1% por quadrimestre	Atingiu 100% da meta = 40 pontos; De 90 a 99,9% = 30 pontos; De 80 a 89,9% = 20 pontos; De 70 a 79,9% = 10 pontos; Menor de 70% = não pontua.	SIA/E-SUS	40	
5	<u>Nº de atendimento de puericultura para menor de 2 anos</u>  Total de menores de 2 anos acompanhados	4 consultas	Atingiu 100% da meta = 40 pontos; De 90 a 99,9% = 30 pontos; De 80 a 89,9% = 20 pontos; De 70 a 79,9% = 10 pontos; Menor de 70% = não pontua.	SIA / E-SUS	40	
6	<u>Nº de crianças menores de 4 meses com aleitamento materno exclusivo X 100</u> Total	75,00%	Atingiu 100% da meta = 40 pontos; De 90 a 99,9% = 30 pontos; De 80 a 89,9% = 20 pontos; De 70 a 79,9% =	E-SUS	40	





# Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

	de crianças menores de 4 meses acompanhadas		10 pontos; Menor de 70% = não pontua.			
7	Nº de crianças menores de 1 ano com vacina em dia X 100 Total de crianças menores de 1 ano cadastradas	95,00%	Atingiu 100% da meta = 40 pontos; De 90 a 99,9% = 30 pontos; De 80 a 89,9% = 20 pontos; De 70 a 79,9% = 10 pontos; Menor de 70% = não pontua	E-SUS	40	
8	Nº de exames solicitados Total de consultas médicas básicas	Diminuir 1% por quadrimestre	Atingiu 100% da meta = 40 pontos; De 90 a 99,9% = 30 pontos; De 80 a 89,9% = 20 pontos; De 70 a 79,9% = 10 pontos; Menor de 70% = não pontua.	SMS / E-SUS	40	
<b>TOTAL ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS – ATENÇÃO BÁSICA</b>					320	

## A2) Despesas com Recursos Humanos

Nº	INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	
					Possível	Obtida
1	Apresentar planilha de custos da Atenção Básica	Manter equipe completa com reposição de licenças, afastamentos ou demissões no prazo	Cumpriu 100% da meta = 40 pontos; Cumpriu parcialmente = 20 pontos; Não cumpriu = não pontua.	Planilha de Prestação de Contas das Equipes.	40	



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

		máximo de 15 dias.				
<b>TOTAL DE DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS</b>					40	

## **B)- GESTÃO**

N <sup>o</sup>	INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	
					Possível	Obtida
1	Enviar relatório, conforme cronograma, para atualização (inclusões, alterações e exclusões) do CNES.	Encaminhar, mensalmente, 100% das informações no prazo estabelecido.	Atingiu 100% da Atualizado = 50 pontos; Não atualizado = não pontua.	Relatório do CNES	50	
2	Enviar dados de produção/informação, conforme cronograma preestabelecido.	Encaminhar, mensalmente, 100% das informações no prazo estabelecido.	Atualizado = 50 pontos; Não atualizado = não pontua.	SMS	50	
3	Apresentar, mensalmente, relatórios de supervisão das Unidades de Saúde da Família e Unidades Básicas de Saúde	Garantir em 100% a gestão administrativa e de supervisão direta dos serviços prestados	Realizou 100% da gestão = 50 pontos; de 90 a 99,9% = 40 pontos; de 80 a 89,9% = 30 pontos; de 70 a 79,9% = 20 pontos; menor de 70% -	Apresentação de Relatórios de Supervisão	50	



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

		.	não pontua.			
4	Nº de procedimentos apresentados X <u>100</u> Nº de procedimentos contratualizados	Cumprimento das metas físicas contratadas	Atingiu 100% da meta = 50 pontos; de 90 a 99,9% = 40 pontos; de 80 a 89,9% = 30 pontos; de 70 a 79,9% = 20 pontos; menor de 70% - não pontua.	SIA	50	
<b>TOTAL GESTÃO</b>					200	

<b>ITENS AVALIADOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>PONTUAÇÃO OBTIDA</b>
<b>A)- Participação nas Políticas Prioritárias do SUS</b>	<b>400</b>	
a.1 - Humanização	40	
a.2 – Dos Serviços de Atenção Básica	320	
a.3 - Despesas com Recursos Humanos	40	
<b>B)- Gestão</b>	<b>200</b>	
<b>TOTAL</b>	<b>600</b>	



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

## **ANEXO V**

### **DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO**

Eu, (**nome completo**), representante legal da Organização Social (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório chamamento público n.º \_\_\_\_/17, da Prefeitura Municipal de Aguaí, declaro, sob as penas da lei, que esta Organização Social atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

Local e data.

---

Assinatura do representante legal da Organização Social

Em papel timbrado da Organização Social



# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

## **ANEXO VI - MODELO DE ATESTADO DE VISITA**

### **ATESTADO DE VISITA**

**OBJETO: GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICO/OPERACIONAIS DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL / UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, GERÊNCIA DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO CENTRO DE ESPECIALIDADES E GERÊNCIA DO PROGRAMA DE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA/ATENÇÃO BÁSICA.**

Atestamos, para fins de participação do Chamamento Público nº \_\_\_\_/17, promovido por este Município de Aguaí, Estado de São Paulo, que o Sr. \_\_\_\_\_, portador do (doc. de identificação) nº \_\_\_\_\_, representante da Organização Social \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, Fone/Fax (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, e mail: \_\_\_\_\_, esteve nas \*\*\*\*\*\*, Aguaí, Estado de São Paulo, em \_\_/\_\_/2017 (especificar data da visita) , reconhecendo o local da execução dos serviços.

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

Nome completo: \_\_\_\_\_

Setor: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

## **ANEXO VII**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO**

#### **DECLARAÇÃO**

A organização social \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, interessada em participar no processo de Chamamento Público nº \_\_\_\_/17, **DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS:**

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

Por ser expressão da verdade.

Cidade \_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2017.

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

**(Em papel timbrado da OS)**





# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

## **ANEXO VIII**

### **TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A Organização Social \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, CNPJ N.º \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(ª) \_\_\_\_\_, **CRENCIA** o(a) Sr.(ª) \_\_\_\_\_, portador do R.G. n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, para representá-la perante o Município de Aguaí em licitação na modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO n.º \_\_\_\_/17, podendo formular lances, negociar e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases da licitação.

Local \_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



# **Prefeitura Municipal de Aguai**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

## **ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º054 /17 CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 005/17**

**RAZÃO SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**CEP:** \_\_\_\_\_ **TEL/FAX:** \_\_\_\_\_ **E-MAIL:** \_\_\_\_\_

PROPOSTA TÉCNICA PARA GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL / UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE DS CENTROS DE ESPECIALIDADES E GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, DIRECIONADAS A ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA/ATENÇÃO BÁSICA, no município de Aguai – SP, por meio de CONTRATO DE GESTÃO conforme Processo de Seleção – Chamamento Público n° \_\_\_\_/2017.

### **Roteiro**

#### **a) Introdução**

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

– Apresentação da filosofia de gestão da proponente, incluindo organograma (vertical) da instituição

#### **b) Objetivo Geral.**

#### **c) Objetivos específicos.**

#### **d) Metodologia de trabalho.**

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

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

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

#### **e) Ações a serem desenvolvidas visando concretizar os objetivos estabelecidos pela proponente.**

(Uma ação deve demonstrar o procedimento que será adotado para executar os objetivos do projeto, tendo em vista maximizar a eficiência na realização dos mesmos).

#### **1. Ações para a gestão do Pronto Socorro Municipal / Unidade de Pronto Atendimento;**

#### **2. Ações para gestão da Estratégia da Família/Atenção Básica;**

#### **3. Ações para gestão do Centro de Especialidades.**

#### **4. Ações para a gestão de pessoas;**

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

#### **6. Ações para a articulação com a rede de serviços.**

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





# **Prefeitura Municipal de Aguaí**

**PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CP 31 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/SP

CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

## **ANEXO X**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO QUE APRESENTARÁ DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

#### **DECLARAÇÃO**

A Organização Social \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal) \_\_\_\_\_, (nacionalidade) \_\_\_\_\_, (estado civil) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, interessada em participar no processo de Chamamento Público n.º \_\_\_\_/17, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS QUE, se vencedora e contratada, apresentará, até a data do início da prestação dos serviços, relação dos funcionários que irão executá-los e comprovação do vínculo dos mesmos com a Organização Social, bem como a cópia da convenção coletiva de trabalho da categoria.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

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