



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 006/2017

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 036/2017

O Município de Aguai, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, TORNA PÚBLICO 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 nº 2.499 de 03 de setembro de 2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.536 de 10 de abril de 2017, combinada com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, Lei Federal nº 8.080, de 12 de setembro de 1990, Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e Lei Federal nº 9.637, de 15 de maio de 1998, além das normas correspondentes do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde e 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 Aguai, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, por meio da formalização de contrato de gestão, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização social (OS), 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.

Oportuno mencionar que a sessão pública para entrega dos envelopes **Nº. 1 e Nº. 2 (Lei Municipal nº 2.499 de 03 de setembro de 2014, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.536 de 10 de abril de 2017, combinada com as Leis Federais nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, nº 8.080, de 12 de setembro de 1990 e nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, dar-se-á em 15 de fevereiro de 2018 , na sala de licitações, do Paço Municipal, localizado a Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – CEP 13860-000, Aguai-SP, impreterivelmente às 14:00 horas.**



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

1. DO OBJETO

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

1.1.1. GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICO/OPERACIONAIS DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL/UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO;

1.1.2. GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, DIRECIONADAS AO CENTRO DE ESPECIALIDADES; e

1.1.3. GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, DIRECIONADAS A ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA/ATENÇÃO BÁSICA.

1.2. 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.

1.3. O Edital poderá ser consultado e baixado no Portal Eletrônico da Prefeitura Municipal de Aguai: www.aguai.sp.gov.br, no ícone “licitações”.

2. 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 Municipal nº 3.536 de 10 de abril de 2017 e que preencherem as condições constantes deste Edital;

2.1.1.1. As Organizações Sociais já qualificadas, cujo Certificado de Qualificação tenha sido expedido há mais de 12 (doze) meses da data limite para a apresentação das propostas, deverão requerer sua convalidação, mediante a apresentação de documentos que comprovem a



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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 no prazo acima estipulado;

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 Aguaí;

2.1.2.2.as quais participe, a qualquer título, servidor público municipal de **Aguaí**;

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

2.1.2.4. Em processo de dissolução ou liquidação.

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

2.1.3.1. 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; e

2.1.3.2. 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.

2.1.4. A Entidade interessada em celebrar Contrato de Gestão com a Secretaria Municipal de Saúde deverá apresentar Plano de Trabalho, o qual deverá ser elaborado contendo, no mínimo, as informações discriminadas no Parágrafo Primeiro do Artigo 116 da Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei 8.883/94 e demais disposições legais regulamentares aplicáveis à espécie, conforme modelo constante do ANEXO II, bem como estar de acordo com o Termo de Referência contido no ANEXO I deste edital;

2.1.5. Acompanhado do Plano de Trabalho, a Entidade deverá apresentar planilha contendo o detalhamento dos custos, devendo ser informado o número de profissionais a serem contratados, com os respectivos cargos, salários e benefícios a serem pagos individualmente;

2.1.6. A Interessada poderá apresentar-se ao ato por seu representante legal ou pessoa devidamente credenciada, mediante procuração com poderes específicos para intervir no processo seletivo, inclusive para interpor recursos ou desistir de sua interposição; e



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

2.1.7. Os representantes das interessadas deverão identificar-se exibindo a Carteira de Identidade, acompanhada do estatuto social da entidade e do instrumento de procuração, quando for o caso, para que sejam verificados os poderes do outorgante e do mandatário.

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.1.1. Tratando-se de representante legal de pessoa jurídica, o estatuto social no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2. Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular e o termo de credenciamento conforme Anexo VIII do qual constem poderes específicos para interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga; e

3.1.3. Apresentação de documento público comprobatório que qualificou a proponente como organização social no município de Aguai.

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

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

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.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. 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:



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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)
--	---

4.2. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes.

5. ENVELOPE N.º 1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

5.1.1. Estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, dispondo sobre:

5.1.1.1. finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;

5.1.1.2. previsão expressa de a entidade ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um conselho de administração e uma diretoria definidos nos termos do estatuto, asseguradas àquele composição e atribuições normativas e de controle básicas previstas nesta Lei;

5.1.1.3. composição e atribuições da diretoria; e

5.1.1.4. proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade.

5.1.2. Número de Identidade e Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.) dos responsáveis legais pela instituição;

5.1.3. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;

5.1.4. Prova de Inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, relativos ao domicílio ou sede da entidade pertinente ao seu ramo de atividade e compatíveis com o objeto;

5.1.5. Comprovação de Regularidade perante:



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

5.1.5.1. Receita Federal – por meio 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);

5.1.5.2. Receita Municipal - Certidão de Tributos mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente;

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

5.1.5.4. 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.

5.1.6. Quanto às certidões enumeradas no subitem 5.1.5 (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;

5.1.7. Comprovante de registro da Entidade no Conselho Regional de Medicina competente;e

5.1.8. Comprovante de registro no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde.

5.2. Demonstração da Qualificação Econômico-Financeira, com a apresentação:

5.2.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, demonstrando expressamente, em cada balanço, o número do livro diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número do registro do livro na junta comercial, de modo a comprovar a boa situação financeira da entidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

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

5.2.1.2. As associações e fundações constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura;

5.2.1.3. Comprovar que possuem Índice de Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1,0 (um);

5.2.1.4. Caso a empresa tenha ILG e ILC menores que 1,0 (um), estará qualificada neste item se comprovar que possui índice de solvência geral (ISG) igual ou maior que 1,0 (um);

5.2.1.5. As seguintes definições de índices financeiros se aplicam neste subitem:



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

5.2.1.5.1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) - indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis em curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo;

5.2.1.5.2. $ILC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$;

5.2.1.5.3. ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) - indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período;

5.2.1.5.4. $ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em longo prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{exigível em longo prazo}$;

5.2.1.5.5. ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (SG) – Indica o quanto que a empresa dispõe em Ativos (totais) para pagamento do total de suas dívidas. Envolve, além dos recursos líquidos, também os permanentes;

5.2.1.5.6. $ISG = \text{Ativo Total} / \text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}$;

5.2.1.5.7. Todos os índices apresentados devem estar acompanhados das respectivas memórias de cálculo.

5.3. Qualificação Técnica

5.3.1. Atestado de Visita Técnica, nos termos do item 2.1.4 da Cláusula 2ª deste edital;

5.3.2. Atestado de capacidade técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a proponente já executou atividade pertinente e compatível em características com o objeto deste certame;

5.3.3. Indicação do responsável técnico para a execução dos serviços, que deverá possuir inscrição regular no Conselho Regional de Medicina;

5.3.3.1. A comprovação do vínculo do responsável técnico se dará nos termos do verbete de súmula nº 25, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5.4. Outras comprovações e declarações:

5.4.1. Declaração conforme anexo VII;e

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, e de que no máximo em 90 (noventa) dias, a contar da data da assinatura do contrato de gestão, apresentará regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, nos termos do art. 22 da Lei Municipal 2.499/14.



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº. 2 –PROPOSTA

6.1. A Proposta Técnica será impressa, constando expressamente:

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 e 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;

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; e

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.



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

7. 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 dos **02** (dois) envelopes separados, fechados, identificados e lacrados, contendo, respectivamente, a **Documentação exigida no edital (Envelope Nº. 01)** e a **Proposta de Programa de trabalho**, nos termos dispostos neste Edital (**Envelope Nº. 02**), procedendo em seguida à abertura do Envelope Nº. 1- Habilitação, em conformidade com o inciso I do art. 43 da Lei 8.666/93;

7.2. Na abertura do Envelope nº 1 - Habilitação, os documentos serão analisados e rubricados pelos representantes credenciados das Organizações Sociais participantes que estiverem presentes e pela Comissão Especial de Seleção. 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. Serão consideradas habilitadas as Organizações Sociais que apresentarem toda a documentação exigida pelo Edital;

7.5. Da decisão de habilitação das Organizações Sociais caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, aplicando-se a sistemática recursal da Lei nº 8.666/93;

7.6. Decididos os recursos ou não havendo sua interposição, será aberto o Envelope nº 2 – Proposta;

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

7.8. Não caberá desistência de participação após a abertura do Envelope nº 2;

7.9. As Propostas de Programa de Trabalho serão analisadas e pontuadas de acordo com os critérios estabelecidos nas tabelas abaixo;

7.10. Critério de pontuação referente à consistência e coerência do Projeto:

COERÊNCIA E CONSISTÊNCIA DO PROJETO.		
ITEM	SUBITEM	PONTOS



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

QUANTO ÀS ATIVIDADES	Não são suficientes para atingir os resultados propostos	0
	São integralmente suficientes para atingir os resultados propostos	10
QUANTO ÀS ESTRATÉGIAS	Não são suficientes para atingir os resultados propostos	0
	São integralmente suficientes para atingir os resultados propostos	10

7.11. Critério de pontuação referente à metodologia de implantação e gestão:

METODOLOGIA DE IMPLANTAÇÃO E GESTÃO		
ITEM	SUBITEM	PONTOS
Estratégia de seleção de profissionais considerando requisitos gerais e atribuições de cada função visando garantir a prestação ao usuário de atendimento personalizado, realizado por profissionais qualificados e com perfil adequado.	Não são suficientes para atingir os resultados propostos	0
	São integralmente suficientes para atingir os resultados propostos	10
Estratégia utilizada para avaliação de desempenho, visando tanto uma adequada gestão de pessoas quanto um adequado desenvolvimento das atividades.	Não são suficientes para atingir os resultados propostos	0
	São integralmente suficientes para atingir os resultados propostos	10
Estratégia utilizada para melhoria contínua dos recursos humanos	Não são suficientes para atingir os resultados propostos	0
	São integralmente suficientes para atingir os resultados propostos	10



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

7.12. Critério de pontuação referente ao cronograma de execução do Projeto:

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

7.13 - Critérios de pontuação referentes à experiência da equipe técnica pertencente à 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

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

7.14. Pontuação total para proposta de Programa de Trabalho: 100 pontos

7.15. Avaliação da Proposta Financeira:



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

FATOR – ADEQUAÇÃO DOS MEIOS SUGERIDOS, SEUS CUSTOS E CRONOGRAMAS.	NOTA MÁXIMA
Menor valor tendo em vista o valor máximo que poderá ser repassado na vigência do contrato pela contratante é de R\$ 5.433.825,00 (cinco milhões, quatrocentos e trinta e três mil e oitocentos e vinte e cinco reais) .	30
Para proposta com diferença, a cada 1% a mais que a melhor proposta, serão diminuídos da pontuação financeira 1 ponto, limitado ao máximo de 5 pontos.	

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

7.16.1. Proposta Técnica: 70% e Proposta Financeira: 30%.

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

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

7.19. A 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.

7.20. Havendo empate, decidir-se-á mediante sorteio;

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

7.22. Serão desclassificadas as Propostas de Programa de Trabalho cuja pontuação total seja inferior a 60 (sessenta) pontos, ou que apresentarem valor acima do máximo estipulado no item 7.15;

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



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

- 7.24. O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será proferido pela Comissão Especial de Seleção, da qual caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis;
- 7.25. A Organização Social vencedora deverá apresentar no prazo de 5 dias úteis:
- 7.25.1. A relação de pessoal que utilizará para a execução dos serviços;
- 7.26. Após encerrada a etapa recursal, o Prefeito Municipal homologará o certame;
- 7.27. Todas as intimações e publicações referentes ao presente certame serão efetuadas no Diário Oficial do Estado (DOE);
- 7.28. 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;
- 7.29. O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório e a ampla defesa;
- 7.30. Quando todos os participantes forem inabilitados **ou** todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar às Organizações Sociais participantes o prazo de 02 (dois) dias úteis para a apresentação de novos documentos **ou** novas propostas, escoimados do vício anterior.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com a futura contratação correrá à conta das dotações orçamentárias para o exercício de 2018 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.

9. VALOR ANUAL DO CONTRATO DE GESTÃO E DA VIGÊNCIA

9.1. O limite máximo de orçamento previsto referente ao período de 12 (doze) meses de vigência é de **R\$ R\$ 5.433.825,00 (cinco milhões, quatrocentos e trinta e três mil e oitocentos e vinte e cinco reais); e**



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

9.2. 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.

10. PAGAMENTO

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

10.2. Será fornecida a ordem de serviço conforme disponibilidade orçamentária;

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. 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;

11.2. A Organização Social vencedora do processo de seleção assinará o Contrato de Gestão com a Prefeitura Municipal de Aguaí, no prazo estipulado no item 11.3 deste Edital;

11.3. 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;

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

11.5. Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

11.6. O Poder Executivo poderá proceder à desqualificação da Organização Social, quando constatado o descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão, por meio de



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

processo administrativo, assegurado o direito de defesa, respondendo os dirigentes da entidade, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

1.2.5. A desqualificação importará reversão dos bens permitidos e dos valores entregues à utilização da Organização Social, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA;

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO IV – METAS E INDICADORES;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

ANEXO VI – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO;

ANEXO VIII – TERMO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS; E

ANEXO XI – RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA.

Aguaí, de dezembro de 2017

SILVIA MARIA RODRIGUES TEIXEIRA VALOTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

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;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- 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; e
- Oferecer alimentação e materiais para oficina terapêutica aos pacientes do Centro de Atenção Psicossocial.
- Garantir a manutenção preventiva dos equipamentos do Pronto Socorro, do Centro de Especialidades, do Laboratório e do Serviço de Atendimento Médico de Urgência, conforme relação constante do anexo XI.

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, 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;
- Manter equipe completa, sendo que nos casos de afastamentos temporários, a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 48 horas, para que não haja prejuízo no atendimento à população;
- 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 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;



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- 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 dia 25 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a Nota Fiscal/Fatura, acompanhada de Relatórios Gerenciais e comprovantes, Documentos Fiscais e de Pagamento de Pessoal e Encargos Trabalhistas, dentre outras, 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 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;
- 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 programa 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;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- 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;
- 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;



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- 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 AGUAÍ

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/Unidade de Pronto Atendimento 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
- 01 Oficina Terapêutica



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

4. INFORMAÇÕES SOBRE OS PROGRAMAS A SEREM EXECUTADOS E ESTRUTURA

4.1 PRONTO SOCORRO MUNICIPAL / UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

O município de Aguaí dispõe de um Serviço de Urgência/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 imediata:

EQUIPE TÉCNICA

Um gerente administrativo

Um enfermeiro por plantão de 12 horas (diurno e noturno)

Dois auxiliares administrativos/recepcionista para cada plantão diurno



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

Um auxiliar administrativo/recepcionista para cada plantão noturno

Um auxiliar administrativo/recepcionista 6 horas diariamente à partir das 18 horas.

Um servente para cada plantão de 12 horas (diurno e noturno)

Um maqueiro para cada plantão diurno

Um segurança para cada plantão (diurno e noturno)

Três motoristas para cada plantão diurno; e

Dois motoristas para cada plantão noturno

EQUIPE MÉDICA

- Médicos plantonistas – 4 plantões de 12 horas por dia;

- Diretor Técnico – 2 horas por dia presencial e 24 horas à disposição.

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 a 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 Regime de Contratação

O regime de contratação deverá ser regido pela CLT.

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.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

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. 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 da 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



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

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:

- Ser o interlocutor entre os serviços de saúde da SMS, outros serviços de saúde e a equipe sob sua responsabilidade;
- Conhecer o perfil epidemiológico e demográfico do município;
- Planejar, coordenar e supervisionar a equipe sob sua responsabilidade;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- Participar do planejamento das ações municipais de saúde relativas à Rede de Atenção à Urgência/Emergência;
- Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas pela SMS;
- Organizar e coordenar reuniões técnico administrativo, periodicamente, com as equipes sob sua supervisão;
- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- Participar de reuniões técnico administrativo, na SMS ou outro local designado, para discussão de problemas gerais e específicos;
- Elaborar documentos relativos a sua área de atuação;
- Elaborar escala dos serviços de apoio: recepção, limpeza e motoristas;
- Avaliar periodicamente os dados de produção e indicadores epidemiológicos;
- Controlar o cumprimento de horário, assinatura de ponto, licenças e férias dos funcionários sob sua supervisão;
- Participar na elaboração de documentos relativos a sua área de atuação, quando solicitado;
- Verificar cumprimento dos prazos para entrega de documentação à SMS e demais setores;
- Manter atualizada a Licença de Funcionamento da respectiva Unidade de Saúde;
- Manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;
- Elaborar e revisar as Normas e Rotinas e Procedimentos Operacionais Padrão – POP; e
- Executar tarefas afins.

4.1.7.2. Diretor Técnico:

- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- Ser o interlocutor entre os serviços de saúde da Secretaria Municipal de Saúde, outros serviços de saúde e a equipe sob sua responsabilidade;
- Coordenar, avaliar, supervisionar e controlar as atividades técnico/administrativas relativas ao atendimento médico;
- Elaborar e fazer cumprir protocolos clínicos de atendimento;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- Identificar a necessidade de treinamentos da equipe. Propor, articular, executar e/ou participar dos treinamentos;
- Participar de reuniões técnico administrativas, conforme cronograma, para discussão de problemas gerais e específicos de sua equipe de trabalho;
- Elaborar escalas de plantões médicos para atendimento médico na UPA/PSM e remoções/transferências intermunicipais;
- Assumir o atendimento médico na falta de plantonista;
- Participar do planejamento das ações de saúde relativas à Rede de Atenção às Urgências/Emergências;
- Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde; e
- Executar tarefas afins.

4.1.7.3. Enfermeiro Supervisor:

- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- Conhecer sua equipe de trabalho e o funcionamento dos serviços de saúde do município;
- Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;
- Cumprir e fazer cumprir as normas de Segurança do Trabalho, instruindo servidores sob sua supervisão quanto às precauções no sentido de prevenir a ocorrência de acidente de trabalho ou doenças ocupacionais;
- Prestar assistência de enfermagem conforme protocolo da Unidade;
- Supervisionar e ser corresponsável pelo correto preenchimento dos prontuários e impressos padronizados, de acordo com as normas estabelecidas;
- Checar os equipamentos de forma sistemática e periódica, no que diz respeito ao seu funcionamento, uso, limpeza, desinfecção, acondicionamento e manutenção conforme manual de normas e procedimento dos equipamentos e de enfermagem;
- Controlar a entrada e saída dos materiais e equipamentos da unidade, assumindo juntamente com os demais membros da equipe a responsabilidade pelos mesmos;



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- Participar da elaboração e revisão das Normas e Rotinas e Procedimentos Operacionais Padrão – POP;
- Controlar o uso e reposição de psicotrópicos e entorpecentes, mediante receita médica, contendo carimbo, assinatura e CRM nos receituários;
- Receber e passar o plantão ao próximo supervisor, registrando todas as intercorrências do plantão;
- Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) nos pacientes em observação em período superior a 2 (duas) horas;
- Participar em ações de Vigilância em Saúde;
- Realizar as atividades inerentes ao enfermeiro, conforme determinado pela Coordenação e o Manual de Normas e Rotinas;
- Participar na elaboração de documentos relativos a sua área de atuação, quando solicitado;
- Supervisionar a organização, limpeza e desinfecção de materiais, equipamentos e mobiliários, realizar essas atividades sempre que necessário;
- Participar de reuniões técnicas administrativos, conforme cronograma, para discussão de problemas gerais e específicos de sua equipe de trabalho;
- Realizar reuniões periódicas com a equipe de enfermagem sob sua supervisão;
- Identificar a necessidade de treinamentos da equipe. Propor, articular, executar e/ou participar dos treinamentos;
- Cumprir escala de trabalho;
- Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;
- e
- Executar tarefas afins.

4.1.7.4. Médico Plantonista:

Manter 02 (dois) profissionais durante 24 horas, com as seguintes atividades:

- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- Conhecer o funcionamento dos serviços de saúde do município;
- Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- Realizar o atendimento dos pacientes que procurarem o serviço através de exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico, prescrever medicamentos (conforme REMUME) e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, bem como intervenções de pequenas cirurgias, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa;
- Requisitar, analisar e interpretar resultados de exames complementares solicitados para apoio diagnóstico sendo que, a solicitação de exames deverá ser exclusivamente para elucidação do caso em atendimento;
- Cumprir protocolos clínicos, normas e rotinas estabelecidas pela SMS;
- Encaminhar aos outros níveis de atenção, quando necessário, conforme protocolos vigentes;
- Preencher documento de Contra Referência para os pacientes que necessitarem de continuidade de tratamento/acompanhamento na Atenção Básica;
- Participar das ações de vigilância em saúde;
- Emitir atestados de óbitos por determinações legais;
- Cumprir escala de trabalho;
- Acompanhar pacientes em remoção, quando necessário; e
- Executar tarefas afins.

4.1.7.5. Auxiliar administrativo/Recepcionista:

- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- Conhecer o funcionamento dos serviços de saúde do município;
- Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;
- Atender ao público interno/externo prestando informações/orientações rotineiras;
- Efetuar o atendimento telefônico, prestando informações, localizando o destinatário da ligação, anotando e transmitindo recados;
- Cadastrar e atualizar dados de pacientes nos sistemas padronizados pela SMS, emitir Ficha de Atendimento Ambulatorial (FAA), registrar e encaminhar o paciente para atendimento;
- Organizar as fichas de atendimento por ordem numérica e digitar em programa próprio para gerar o faturamento;
- Participar de reuniões de equipe e treinamentos;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- Cumprir escala de trabalho;
- Realizar outras atividades inerentes ao recepcionista, conforme determinado pela Coordenação e o Manual de Normas e Rotinas; e
- Executar tarefas afins.

4.1.7.6. Servente:

- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;
- Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral conforme manual de procedimentos;
- Fazer e distribuir o café, chá, sucos, etc.;
- Cuidar do processamento das roupas utilizadas na Unidade de Saúde, conforme manual de procedimentos;
- Participar de reuniões de equipe e treinamentos;
- Zelar pela conservação dos materiais, mobiliário e instalação física da Unidade de Saúde;
- Cumprir escala de trabalho;
- Realizar outras atividades inerentes ao serviço de servente, conforme determinado pela Coordenação e o Manual de Normas e Rotinas; e
- Executar tarefas afins

4.1.7.7. Motorista:

Manter 03 (três) por plantão diurno, 02 (dois) profissional de 12 horas no plantão noturno, com as seguintes atividades:

- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;
- Transportar os pacientes para atendimento no Pronto Socorro e de volta para a casa, conforme rotina do serviço;
- Transportar pacientes para internação, sempre que necessário;
- Zelar pela conservação e limpeza do veículo;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- Participar de reuniões de equipe e treinamentos;
- Cumprir escala de trabalho;
- Realizar outras atividades inerentes ao serviço de motorista, conforme determinado pela Coordenação e o Manual de Normas e Rotinas; e
- Executar tarefas afins.

4.1.7.8. Maqueiro:

- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;
- Ajudar no transporte de pacientes que necessitam de maca e/ou cadeira de rodas para atendimento no Pronto Socorro e de volta para a casa, conforme rotina do serviço;
- Zelar pela conservação e limpeza do veículo;
- Participar de reuniões de equipe e treinamentos;
- Cumprir escala de trabalho;
- Realizar outras atividades inerentes ao serviço de motorista, conforme determinado pela Coordenação e o Manual de Normas e Rotinas; e
- Executar tarefas afins.

4.1.7.9. Segurança

- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;
- Zelar pela ordem do Pronto Socorro;
- Zelar pela segurança dos funcionários e usuários;
- Auxiliar na contenção de pacientes, quando necessário;
- Acionar a Guarda Municipal ou Polícia, sempre que necessário
- Participar de reuniões de equipe e treinamentos;
- Cumprir escala de trabalho;
- Realizar outras atividades inerentes ao serviço de motorista, conforme determinado pela Coordenação e o Manual de Normas e Rotinas; e



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

- Executar tarefas afins.

4.2. INFORMAÇÕES SOBRE OS PROGRAMAS A SEREM EXECUTADOS E ESTRUTURA

4.2.1 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.

4.2.1.1 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 Recursos Humanos

4.2.2.1 -Equipe a contratar:(de imediato)

Um médico cardiologista para atender, no mínimo, 60 consultas e emitir 10 laudos de eletrocardiograma, por semana, com carga horária de 20 horas semanais;

Um médico vascular para atender, no mínimo, 32 consultas por semana e realizar outros procedimentos que forem necessários, com carga horária de 10 horas semanais;

Um médico ultrassonografista para realizar, no mínimo, 200 exames por mês;

Um médico oftalmologista para atender, no mínimo, 64 consultas por semana com carga horária de 20 horas semanais;



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

Um enfermeiro de segunda à sexta-feira, com carga horária de 40 horas semanais, que será responsável pela equipe do Centro de Especialidades;

Quatro técnicos de enfermagem de segunda à sexta-feira, com carga horária de 40 horas semanais;

Dois auxiliares administrativo/recepcionista de segunda à sexta-feira, com carga horária de 40 horas semanais, para a recepção do Centro de Especialidades;

Um auxiliar administrativo/recepcionista de segunda à sexta-feira, com carga horária de 40 horas semanais, para o serviço de radioimagem;

Três auxiliares de laboratório de segunda à sexta-feira, com carga horária de 40 horas semanais;

Um servente de segunda à sexta-feira, com carga horária de 40 horas semanais, que deverá manter a limpeza do Centro de Especialidades, Laboratório e Serviço de Radioimagem;

Dois técnicos de Raio X com carga horária de 24 horas semanais; e

Dois fonoaudiólogos com carga horária de 20 horas semanais ou um com carga horária de 40 horas semanais.

EQUIPE DE SERVIDORES CEDIDOS PELA CONTRATANTE.

CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANT.	CARGA HORARIA SEMANAL
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



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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 a 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.

4.2.2.3 Regime de Contratação

O regime de contratação deverá ser regido pela CLT, 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.

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



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

Deverão seguir as constantes nas pactuações oficiais (SISPACTO, Termo de Compromisso de Gestão, Programação Anual da Saúde).

- diminuir percentual de absenteísmo nas consultas especializadas;
- garantir exames de qualidade e em tempo adequado;
- atender os pacientes, mesmo que não tiverem agendados previamente, mas estiverem com a guia de encaminhamento e houver vaga disponível.

4.2.5 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.

4.2.6 DESCRIÇÃO DOS CARGOS:

4.2.6.1. Médico Cardiologista:

- Planejar, controlar e executar as ações de atendimento em cardiologia (rotina e eventual);
- Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico, prescrever medicamentos (conforme REMUME) e realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa;
- Cumprir normas e rotinas estabelecidas pela SMS;
- Encaminhar à Atenção Especializada e Hospitalar, quando necessário, conforme protocolos vigentes;
- Preencher documento de Contra Referência para os pacientes que necessitarem de continuidade de tratamento/acompanhamento na Atenção Básica;



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- Emitir atestados e relatórios, quando necessário;
- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes, e
- Executar tarefas afins.

4.2.6.2. Médico Vascular:

- Planejar, controlar e executar as ações de atendimento em cirurgia e clínica vascular (rotina e eventual);
- Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico, prescrever medicamentos (conforme REMUME) e realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa;
- Cumprir normas e rotinas estabelecidas pela SMS;
- Encaminhar à Atenção Especializada e Hospitalar, quando necessário, conforme protocolos vigentes;
- Preencher documento de Contra Referência para os pacientes que necessitarem de continuidade de tratamento/acompanhamento na Atenção Básica;
- Emitir atestados e relatórios, quando necessário;
- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes, e
- Executar tarefas afins.

4.2.6.3. Médico Oftalmologista:

- Planejar, controlar e executar as ações de atendimento em oftalmologia (rotina e eventual);
- Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico, prescrever medicamentos (conforme REMUME) e realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa;
- Cumprir normas e rotinas estabelecidas pela SMS;
- Encaminhar à Atenção Especializada e Hospitalar, quando necessário, conforme protocolos vigentes;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- Preencher documento de Contra Referência para os pacientes que necessitem de continuidade de tratamento/acompanhamento na Atenção Básica;
- Emitir atestados e relatórios, quando necessário;
- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes, e
- Executar tarefas afins.

4.2.6.4. Médico Ultrassonografista:

- Realizar e emitir laudo de exame de ultrassonografia solicitado por médicos do SUS e agendados pela central de agendamentos da SMS e/ou Unidades de Saúde do município;
- Cumprir normas e rotinas estabelecidas pela SMS;
- Emitir atestados e relatórios, quando necessário;
- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes, e
- Executar tarefas afins.

4.2.6.5. Enfermeiro:

Manter 01 (um) profissional com as seguintes atividades:

- Planejar, executar e supervisionar as ações de enfermagem de sua equipe;
- Conhecer o perfil epidemiológico do município;
- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;
- Cumprir e fazer cumprir as normas de Segurança do Trabalho, instruindo servidores sob sua supervisão quanto às precauções no sentido de prevenir a ocorrência de acidente de trabalho ou doenças ocupacionais;
- Prestar assistência de enfermagem conforme protocolo da Unidade;
- Participar de trabalhos de grupo e reuniões de equipe;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- Supervisionar e ser corresponsável pelo correto preenchimento dos prontuários e impressos padronizados, de acordo com as normas estabelecidas;
- Checar os equipamentos de forma sistemática e periódica, no que diz respeito ao seu funcionamento, uso, limpeza, desinfecção, acondicionamento e manutenção conforme manual de normas e procedimento dos equipamentos e de enfermagem;
- Controlar a entrada e saída dos materiais e equipamentos da unidade, assumindo em companhia de os demais membros da equipe a responsabilidade pelos mesmos;
- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acompanhantes e sobretudo os pacientes;
- Participar de todos os treinamentos propostos;
- Participar de reuniões técnico administrativas, conforme cronograma, para discussão de problemas gerais e específicos de sua equipe de trabalho;
- Supervisionar a organização, limpeza e desinfecção de materiais, equipamentos e mobiliários, realizar essas atividades sempre que necessário;
- Participar na elaboração de documentos relativos a sua área de atuação, quando solicitado;
- Participar em ações de Vigilância em Saúde, e
- Realizar as atividades inerentes ao enfermeiro, conforme determinado pela Coordenação e o Manual de Normas e Rotinas;

4.2.6.6. Auxiliar administrativo/recepcionista:

Manter os profissionais indicados, com as seguintes atividades:

- Receber, conferir, distribuir e remeter a correspondência interna e externa da Unidade de Saúde;
- Executar tarefas de arquivamento em geral de documentos, formulários, fichas e afins;
- Auxiliar no atendimento ao público interno/externo prestando informações/orientações rotineiras;
- Efetuar o atendimento telefônico, prestando informações, localizando o destinatário da ligação, anotando e transmitindo recados e afins.
- Agendar retornos de consultas e exames;
- Cadastrar e atualizar dados de pacientes nos sistemas padronizados pela SMS;



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- Digitar os procedimentos realizados nos sistemas padronizados e enviar a SMS, conforme cronogramas preestabelecidos;
- Abrir, arquivar, organizar e transferir prontuários;
- Receber, conferir, armazenar e dispensar materiais e insumos;
- Participar de reuniões de equipe;
- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes, e
- Realizar outras atividades inerentes ao auxiliar administrativo, conforme determinado pela Coordenação e o Manual de Normas e Rotinas.

4.2.6.7. Servente:

Manter o profissional indicado com as seguintes atividades:

- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;
- Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral conforme manual de procedimentos;
- Fazer e distribuir o café, chá, sucos, etc.;
- Cuidar do processamento das roupas utilizadas na Unidade de Saúde, conforme manual de procedimentos; - Participar de reuniões de equipe e treinamentos;
- Zelar pela conservação dos materiais, mobiliário e instalação física da Unidade de Saúde;
- Cumprir escala de trabalho;
- Realizar outras atividades inerentes ao serviço de servente, conforme determinado pela Coordenação e o Manual de Normas e Rotinas; e
- Executar tarefas afins.

4.2.6.8. Técnico de Enfermagem:

Manter os profissionais indicados, com as seguintes atividades:

- Acolher os usuários com escuta qualificada;
- Participar de todos os treinamentos propostos;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes, e
- Realizar as atividades inerentes ao técnico de enfermagem, conforme determinado pela Coordenação e o Manual de Normas e Rotinas
- Executar tarefas afins.

4.2.6.9. Técnico de Raio X:

Manter os profissionais indicados, com as seguintes atividades:

- Acolher os usuários com escuta qualificada;
- Participar de todos os treinamentos propostos;
- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes, e
- Realizar as atividades inerentes ao técnico de Raio X, conforme determinado pela Coordenação e o Manual de Normas e Rotinas
- Executar tarefas afins.

4.2.6.10. Fonoaudiólogo:

Manter os profissionais indicados, com as seguintes atividades:

- Acolher os usuários com escuta qualificada;
- Participar de todos os treinamentos propostos;
- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes, e
- Desenvolver atividades de promoção e proteção à saúde em geral (aleitamento materno, saúde auditiva, vocal, entre outras)
- Realizar visitas domiciliares, quando necessário;
- Organizar e participar de grupos de promoção e prevenção de saúde (recém-nascidos, hipertensos, idosos, crianças);
- Realizar diagnóstico e tratamento precoce, limitação do dano e reabilitação, abrangendo as áreas da audição, linguagem oral e escrita, voz e sistema sensório-motor oral;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- Participar de reuniões técnicas administrativas, conforme cronograma, para discussão de problemas gerais e específicos de sua equipe de trabalho;
- Participar na elaboração de documentos relativos a sua área de atuação, quando solicitado;
- Participar em ações de Vigilância em Saúde, e
- Realizar as atividades inerentes ao fonoaudiólogo, conforme determinado pela Coordenação e o Manual de Normas e Rotinas;

4.2.6.11. Auxiliar de laboratório

Manter os profissionais indicados, com as seguintes atividades:

- Acolher os usuários com escuta qualificada;
- Participar de todos os treinamentos propostos;
- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes,
- Auxiliar na limpeza e esterilização dos equipamentos e bancadas de trabalho;
- Auxiliar na execução dos serviços de laboratório, através da preparação dos materiais;
- Receber, preparar e distribuir materiais destinados às atividades do laboratório e para análise;
- Executar tarefas afins.

4.3. INFORMAÇÕES SOBRE OS PROGRAMAS A SEREM EXECUTADOS E ESTRUTURA

4.3.1 CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL

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.

4.3.1.1 Desafios a serem enfrentados:



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- 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;
- 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 à 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: (de imediato)



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

Um psicólogo para atender de segunda à sexta-feira com carga horária de 20 horas semanais;
Um assistente social para atender de segunda à sexta-feira com carga horária de 40 horas semanais;
Um médico psiquiatra com carga horária de 16 horas semanais divididas entre atendimento aos pacientes, matriciamento e reunião de equipe.

A princípio essa equipe atenderá no Centro de Especialidades até que seja viabilizado local para implantação do CAPS I. A partir de julho de 2018 deverá ser contratada o restante da equipe que fará parte do CAPS I.

4.3.2.2. Equipes a contratar: (A POSTERIORI) – 2º semestre de 2018

Profissional de nível superior, com experiência na área de saúde mental para coordenar a equipe.
Deve trabalhar de segunda à sexta-feira com uma carga horária de 40 horas semanais;
Um educador físico com carga horária de 20 horas semanais;
Quatro cuidadores de saúde que devem trabalhar de segunda à sexta-feira com uma carga horária de 40 horas semanais;
Um servente que deve trabalhar de segunda à sexta-feira com uma carga horária de 40 horas semanais;
Um porteiro que deve trabalhar de segunda à sexta-feira com uma carga horária de 40 horas semanais; e
Um auxiliar administrativo/recepcionista que deve trabalhar de segunda à sexta-feira com uma carga horária de 40 horas semanais;

EQUIPE DE SERVIDORES CEDIDOS PELA CONTRATANTE.

CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANT.	CARGA HORARIA SEMANAL
Psicólogo	1	20 hs
Enfermeiro	1	40 hs
Terapeuta Ocupacional	1	30 hs



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

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 a 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.

4.3.3. Regime de Contratação

O regime de contratação deverá ser regido pela CLT, com carga horária obedecendo as legislações vigentes da categoria.

O médico poderá ser contratado como pessoa física ou jurídica.

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

4.3.4 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 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 na unidade do 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



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

– Receber os funcionários cedidos pela CONTRATANTE.

4.3.5 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.

Sendo necessário, desta forma, que cada profissional dentro de suas atribuições realize suas atividades de forma a atingir as seguintes metas:

4.3.5.1 Atendimento / Procedimento / Visita Domiciliar:

- a) Médico – mínimo de 3 consultas / hora, um período para Educação Continuada / Reunião de Equipe e um período de Visita Domiciliar ou em outro serviço de saúde, quando necessário
- 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.

4.3.6. 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 Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

4.3.7 DESCRIÇÃO DOS CARGOS:

4.3.7.1. Médico Psiquiatra:

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

- Planejar, controlar e executar as ações de atendimento em psiquiatria (rotina e eventual);
- Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico, prescrever medicamentos (conforme REMUME) e realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa;
- Cumprir normas e rotinas estabelecidas pela SMS;
- Encaminhar à Atenção Especializada e Hospitalar, quando necessário, conforme protocolos vigentes;
- Preencher documento de Contra Referência para os pacientes que necessitem de continuidade de tratamento/acompanhamento na Atenção Básica;
- Emitir atestados e relatórios, quando necessário;
- Participar das reuniões de equipe, treinamentos, discussão de casos e elaboração de Projeto Terapêutico Individualizado;
- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes, e
- Executar tarefas afins.

4.3.7.2. Assistente Social:

Manter 01 (um) profissional com as seguintes atividades:

- Cumprir normas e rotinas estabelecidas pela SMS;
- Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade;
- Realizar visita e atendimento domiciliar, quando necessário;
- Participar das reuniões de equipe, treinamentos, discussão de casos e elaboração de Projeto Terapêutico Individualizado;
- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- Atuar como Profissional de Referência;
- Realizar acolhimento e triagem;
- Realizar estudo Social;
- Realizar grupo de Orientação e Apoio às Famílias; Grupos de Direito e Cidadania e Grupos de Atualidades; – Realizar atendimentos individuais e encaminhamentos, quando necessário;
- Fazer a articulação com a Rede de Proteção Social (Vara da Infância e Juventude, Conselho Tutelar, CREAS e CRAS) e outras parcerias (Senac, Senai, Previdência Social, IFE, Escolas Municipais e Estaduais, Secretaria de Desenvolvimento Social e Família, Cartório de Registro Civil Municipal, entre outros);
- Coordenar o grupo de família; e
- Executar tarefas afins.

4.3.7.3. Psicólogo:

Manter 01 (um) profissional para o CAPS I, (e um cedido pelo município) com as seguintes atividades:

- Cumprir normas e rotinas estabelecidas pela SMS;
- Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade;
- Realizar visita e atendimento domiciliar, quando necessário;
- Participar das reuniões de equipe, treinamentos, discussão de casos e elaboração de Projeto Terapêutico Individualizado;
- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- Atuar como Profissional de Referência;
- Realizar acolhimento e triagem;
- Realizar avaliação psicológica dos pacientes;
- Coordenar grupos de Psicoterapia, grupos informativos e de reflexão;
- Realizar grupos de conteúdo Lúdico. (dinâmicas, colagens, poesias);
- Oferecer atendimento aos familiares;
- Responder ofícios de Fórum e Conselho Tutelar; e



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

– Executar tarefas afins.

4.3.7.4. Coordenador de Saúde Mental:

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

- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- Ser a principal fonte de interlocução entre as diretrizes gestoras da SMS e Equipes sob sua responsabilidade;
- Conhecer o perfil epidemiológico de Saúde Mental do município;
- Planejar, coordenar e supervisionar todos os serviços de Saúde Mental;
- Promover articulação entre os serviços de Saúde Mental e outros setores da Secretaria de Saúde e outros departamentos;
- Participar do planejamento das ações municipais de saúde relativas à Saúde Mental;
- Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas pela SMS;
- Organizar e coordenar reuniões técnico administrativas, periodicamente, com as equipes sob sua supervisão;
- Participar de reuniões técnico administrativas, na SMS ou outro local designado, para discussão de problemas gerais e específicos;
- Elaborar documentos relativos a sua área de atuação;
- Participar das reuniões de equipe, treinamentos, discussão de casos e elaboração de Projeto Terapêutico Individualizado, e
- Avaliar periodicamente os dados de produção e indicadores epidemiológicos dos serviços de Saúde Mental.
- Conhecer as atribuições específicas de cada profissional que compõe a equipe;
- Conhecer o funcionamento dos serviços de Saúde Mental e da Secretaria Municipal de Saúde (serviços/setores);
- Participar, juntamente com a Contratada, da realização de Processos de Seleção para contratação de funcionários, quando necessário;
- Representar o serviço em reunião e evento municipal, estadual e federal, quando necessário;



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

- Servir de referência para a equipe multiprofissional nas questões relacionadas com a Saúde Mental Coletiva; e
- Executar tarefas afins.

4.3.7.5. Educador Físico:

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

- Cumprir normas e rotinas estabelecidas pela SMS;
- Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade;
- Realizar visita e atendimento domiciliar, quando necessário;
- Participar das reuniões de equipe, treinamentos, discussão de casos e elaboração de Projeto Terapêutico Individualizado;
- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- Atuar como Profissional de Referência;
- Realizar acolhimento e triagem;
- Realizar avaliação física, reabilitação e atividade física;
- Oferecer musculação com aparelhos;
- Organizar partidas e torneios de futebol e voleibol;
- Ensinar e acompanhar natação e hidroginástica;
- Organizar torneios e jogos de mesa;
- Ensinar técnicas de alongamento;
- Realizar e promover caminhadas;
- Realizar ginástica localizada; e
- Executar tarefas afins.

4.3.7.6. Cuidador de Saúde:

- Cumprir normas e rotinas estabelecidas pela SMS;
- Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade;
- Realizar visita e atendimento domiciliar, quando necessário;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- Participar das reuniões de equipe, treinamentos, discussão de casos e elaboração de Projeto Terapêutico Individualizado;
- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- Participar da reunião quinzenal com a terapeuta ocupacional;
- Atuar como Profissional de Referência;
- Apoiar, esporadicamente, o preparo dos cafés;
- Servir e monitorar o café da manhã e da tarde;
- Realizar e coordenar o “Bom Dia”, que consiste em acolher os pacientes, transmitir recados e realizar a oração do dia;
- Monitorar, acompanhar e/ou coordenar (quando necessário) alongamento e caminhada com profissional de nível técnico;
- Realizar a contagem diária dos pacientes e encaminhar ao auxiliar administrativo para solicitar a alimentação;
- Monitorar as vendas externas (verdura/artesanato) quando necessário;
- Participar das oficinas terapêuticas, conforme escala;
- Registrar nome do paciente, atividade realizada, estado geral e comportamento do mesmo;
- Servir e acompanhar as refeições dos pacientes;
- Anotar as atividades dos pacientes em prontuários
- Auxiliar na limpeza e organização dos armários das oficinas e do estoque;
- Guardar os materiais e trancar os armários no fim do expediente;
- Participar do grupo de referência juntamente com os técnicos;
- Participar das assembleias com os pacientes;
- Controlar presença dos familiares no grupo de família;
- Participar e colaborar nos passeios externos do serviço;
- Aplicar técnicas de Dança Circular, grupo de Jogos e realizar a roda de música; e
- Executar tarefas afins.

4.3.7.7. Servente:



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral conforme manual de procedimentos;
- Fazer e distribuir o café da manhã e da tarde e organizar o almoço dos pacientes;
- Cuidar do processamento das roupas utilizadas na Unidade de Saúde, conforme manual de procedimentos;
- Participar de reuniões de equipe;
- Zelar pela conservação dos materiais, mobiliário e instalação física da Unidade de Saúde;
- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes,
- Realizar vistoria da atividade de vida diária de limpeza do banheiro realizada pelos pacientes;
- Controlar estoque de materiais de limpeza e alimentação e solicitar reposição;
- Realizar a coleta seletiva e retirar os lixos; e
- Executar tarefas afins.

4.3.7.8. Porteiro:

- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- Participar de reuniões de equipe;
- Zelar pela conservação dos materiais, mobiliário e instalação física da Unidade de Saúde;
- Receber e encaminhar o público que procura o serviço;
- Realizar a revista dos pacientes homens que adentram no serviço;
- Realizar atendimento telefônico, quando necessário;
- Monitorar a entrada e saída dos pacientes;
- Zelar pela entrada e saída dos funcionários;
- Apoiar na limpeza e organização da recepção;
- Auxiliar na manutenção do prédio quando necessário; e
- Executar tarefas afins

4.4. Suporte Logístico

4.4.1. Alimentação



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

Garantir no mínimo três refeições diárias aos pacientes em tratamento no CAPS, sendo café da manhã, almoço e lanche da tarde, com cardápio analisado previamente por nutricionista e aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.4.2. Materiais para oficinas terapêuticas

Fornecer os materiais solicitados pela terapeuta ocupacional, necessários para a realização das oficinas terapêuticas.

INFORMAÇÕES SOBRE OS PROGRAMAS A SEREM EXECUTADOS E ESTRUTURA

4.5. 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.

4.5.1.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.

4.5.2. Recursos Humanos

-Equipes a contratar(IMEDIATO)



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

Um profissional de nível superior com especialização e/ou experiência em Atenção Básica/Estratégia de Saúde da Família para fazer a Coordenação Técnica da Atenção Básica

Dois auxiliares administrativos/recepcionista que deverão prestar serviço na USF Cidade Nova, de segunda à sexta-feira com carga horária de 40 horas semanais;

Dois auxiliares administrativos/recepcionista que deverão prestar serviço na USF Vila Braga, de segunda à sexta-feira com carga horária de 40 horas semanais;

Dois auxiliares administrativos/recepcionista que deverão prestar serviço na USF Santa Maria, de segunda à sexta-feira com carga horária de 40 horas semanais;

Dois auxiliares administrativos/recepcionista que deverão prestar serviço no Centro de Saúde, de segunda à sexta-feira com carga horária de 40 horas semanais;

Um auxiliar administrativo/recepcionista que deverá prestar serviço na USF Jardim Aeroporto, de segunda à sexta-feira com carga horária de 40 horas semanais;

Um servente que deverá prestar serviço na USF Vila Braga, de segunda à sexta-feira com carga horária de 40 horas semanais;

Um auxiliar de consultório dentário que deverão prestar serviço na USF Vila Braga, de segunda à sexta-feira com carga horária de 40 horas semanais;

Um médico clínico geral para atender, no mínimo, 68 consultas por semana no Centro de Saúde com uma carga horária de 30 horas semanais;

Um médico pediatra para atender, no mínimo, 32 consultas por semana no Centro de Saúde com uma carga horária de 10 horas semanais; e

Um médico pediatra para atender, no mínimo, 32 consultas por semana na UBS Cidade Nova, com uma carga horária de 10 horas semanais.

2) Equipe a contratar à partir de julho de 2018 ou à medida que forem sendo instalados os consultórios de odontologia.

Um cirurgião dentista que deverá atender de segunda à sexta-feira UBS Cidade Nova, com carga horária de 40 horas semanais;

Um cirurgião dentista que deverá atender de segunda à sexta-feira UBS Jardim Aeroporto, com carga horária de 40 horas semanais;

Um cirurgião dentista que deverá atender de segunda à sexta-feira UBS Vila Braga com carga horária de 40 horas semanais;



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

Dois auxiliares de consultório dentário que deverão atender de segunda à sexta-feira UBS Cidade Nova, com carga horária de 40 horas semanais;

Dois auxiliares de consultório dentário que deverão atender de segunda à sexta-feira UBS Jardim Aeroporto, com carga horária de 40 horas semanais;

Dois auxiliares de consultório dentário que deverão atender de segunda à sexta-feira UBS Vila Braga, com carga horária de 40 horas semanais;

EQUIPE DE SERVIDORES CEDIDOS PELA CONTRATANTE

CATEGORIA PROFISSIONAL	QUANT.	CARGA HORARIA	LOTAÇÃO
Enfermeiro	2	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	2	40 h	USF Cidade Nova



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

MÉDICOS			
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 PROGRAMA MAIS MÉDICOS	1	40h	UBS Jd. Aeroporto
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
Servente	1	40h	USF Cidade Nova
Servente	1	40h	UBS Santa Maria
Servente	1	40h	Centro de Saúde
Servente	1	40h	UBS Jd. Aeroporto

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.

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.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

4.5.3 Regime de Contratação

O regime de contratação deverá ser regido pela CLT, 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.

4.5.4. 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.

4.5.5. 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



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- Asma
- Câncer de colo de útero e mama
- Deficiência física ou mental
- Dengue
- Desnutrição
- Diabetes
- DPOC
- DST
- Epilepsia
- Hanseníase
- Hipertensão Arterial
- Obesidade
- Pré-natal e puerpério
- Puericultura
- Risco cardiovascular
- Reabilitação
- Saúde sexual e reprodutiva
- Tabagismo
- Tuberculose

Sendo necessário, desta forma, que cada profissional dentro de suas atribuições realize suas atividades de forma a atingir as seguintes metas:

4.5.5.1. Atendimento / Procedimento / Visita Domiciliar

- a) Médico ESF – mínimo de 450 consultas / mês, um período para Educação Continuada / Reunião de Equipe e dois períodos de Visita Domiciliar por mês.
- 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, por mês.



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- 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.

4.5.5.2. 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.

4.6. DESCRIÇÃO DOS CARGOS:

4.6.1. Coordenador Técnico da Atenção Básica:

Manter 01 (um) profissional responsável por todas as equipes de saúde da família/atenção básica, com as seguintes atividades:

- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- Ser a principal fonte de interlocução entre as diretrizes gestoras da SMS e Equipes sob sua responsabilidade;
- Conhecer o perfil epidemiológico e demográfico da área de abrangência das Unidades de Saúde da Família;
- Planejar, coordenar e supervisionar todas as Unidades de Saúde da Família e Unidades Básicas de Saúde;
- Promover articulação entre as equipes de Atenção Básica e outros setores da Secretarias de Saúde e outras secretarias;



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- Participar do planejamento das ações municipais de saúde relativas à Atenção Básica - Estratégia de Saúde da Família;
- Cumprir e fazer cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas pela SMS;
- Organizar e coordenar reuniões técnico administrativas, periodicamente, com as equipes sob sua supervisão;
- Participar de reuniões técnico administrativas, na SMS ou outro local designado, para discussão de problemas gerais e específicos;

4.6.2. Auxiliar Administrativo:

Manter os profissionais indicados, com as seguintes atividades:

- Receber, conferir, distribuir e remeter a correspondência interna e externa da Unidade de Saúde;
- Executar tarefas de arquivamento em geral de documentos, formulários, fichas e afins;
- Auxiliar no atendimento ao público interno/externo prestando informações/orientações rotineiras;
- Efetuar o atendimento telefônico, prestando informações, localizando o destinatário da ligação, - notando e transmitindo recados e afins.
- Agendar consultas e exames;
- Cadastrar e atualizar dados de pacientes nos sistemas padronizados pela SMS;
- Digitar os procedimentos realizados nos sistemas padronizados e enviar a SMS, conforme cronogramas pré-estabelecidos;
- Abrir, arquivar, organizar e transferir prontuários;
- Receber, conferir, armazenar e dispensar materiais e insumos;
- Participar de reuniões de equipe;
- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes, e
- Realizar outras atividades inerentes ao auxiliar administrativo, conforme determinado pela Coordenação e o Manual de Normas e Rotinas.

4.6.3. Auxiliar de Consultório Dentário:



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

Manter os profissionais indicados, com as seguintes atividades:

- Executar ações na área de odontologia, sob delegação, orientação e supervisão dos cirurgiões dentistas;
- Preparar e manter em ordem a sala de atendimento, suprindo-a com materiais necessários à execução das atividades diárias;
- Auxiliar no atendimento do paciente e orientar os mesmos sobre higiene bucal;
- Proceder a conservação e manutenção do equipamento odontológico e manter em ordem o arquivo;
- Participar de atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade;
- Participar de trabalhos de grupo, reuniões de equipe e treinamentos;
- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes, e
- Executar tarefas afins.

4.6.4. Servente:

Manter 01 profissional por unidade de Saúde com as seguintes atividades:

- Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral conforme manual de procedimentos;
- Fazer e distribuir o café, chá, sucos, etc.;
- Cuidar do processamento das roupas utilizadas na Unidade de Saúde, conforme manual de procedimentos;
- Participar de reuniões de equipe;
- Zelar pela conservação dos materiais, mobiliário e instalação física da Unidade de Saúde;
- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes, e
- Executar tarefas afins.

4.6.5. Médico Pediatra:



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

Manter o profissional, na lógica da clínica ampliada em Unidades de saúde da família, com as seguintes atividades:

- Planejar, controlar e executar as ações de atendimento pediátrico (rotina e eventual);
- Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico, prescrever medicamentos (conforme REMUME) e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa;
- Cumprir normas e rotinas estabelecidas pela SMS;
- Encaminhar à Atenção Especializada, quando necessário, conforme protocolos vigentes;
- Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com a família do paciente e a comunidade;
- Realizar visita e atendimento domiciliar, quando necessário;
- Participar das reuniões de equipe, treinamentos, discussão de casos e elaboração de Projeto Terapêutico Individualizado;
- Participar das ações de vigilância em saúde;
- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes, e
- Executar tarefas afins.

4.6.6. Médico Clínico Geral

- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes;
- Conhecer o funcionamento dos serviços de saúde do município;
- Cumprir atos, normas, ordem de serviço, instruções e portarias apresentadas por seus superiores;
- Realizar o atendimento dos pacientes que procurarem o serviço através de exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico, prescrever medicamentos (conforme REMUME) e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade, bem como intervenções de pequenas cirurgias, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa;
- Requisitar, analisar e interpretar resultados de exames complementares solicitados para apoio diagnóstico;
- Cumprir protocolos clínicos, normas e rotinas estabelecidas pela SMS;



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- Encaminhar aos outros níveis de atenção, quando necessário, conforme protocolos vigentes;
- Preencher documento de Referência para os pacientes que necessitem de continuidade de tratamento e/ou confirmação de diagnóstico na Atenção Especializada;
- Participar das ações de vigilância em saúde;
- Emitir atestados médicos quando necessário;
- Executar tarefas afins.

4.6.7. Cirurgião Dentista:

Manter 01 (um) profissional por equipe de saúde da família, com as seguintes atividades:

- Planejar, controlar e executar ações de atendimento odontológico;
- Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias, prescrever medicamentos (conforme REMUME), para promover e recuperar a saúde bucal em geral;
- Cumprir normas e rotinas estabelecidas pela SMS;
- Encaminhar à Atenção Especializada, quando necessário, conforme protocolos vigentes;
- Utilizar técnicas para recuperação e promoção da saúde bucal;
- Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade;
- Realizar visita e atendimento domiciliar, quando necessário;
- Participar das reuniões de equipe, treinamentos, discussão de casos e elaboração de Projeto Terapêutico Individualizado;
- Participar das ações de vigilância em saúde;
- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes, e
- Executar tarefas afins.

4.7. NÚCLEO APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA

Equipe do NASF –contratação à partir de julho de 2018

Um educador físico de segunda à sexta-feira com carga horária de 40 horas semanais;



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

Um farmacêutico de segunda à sexta-feira com carga horária de 40 horas semanais;

Um nutricionista de segunda à sexta-feira com carga horária de 40 horas semanais;

Um psicólogo de segunda à sexta-feira com carga horária de 40 horas semanais;

Um fisioterapeuta de segunda à sexta-feira com carga horária de 40 horas semanais ou dois com carga horária de 20 horas semanais cada um;

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



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- 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;
- 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;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- 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;
- 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;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

- 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;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- 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;
- 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 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP
CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

ANEXO II

PLANO 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 (Termo de Referência) 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.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

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) Programa de trabalho – apresentar programa 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.

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 - 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 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 XXXXXXXXXX e com estatuto arquivado no xº Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica, sob nº. xxxxx do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Sr. XXXXXXXXXXXXX , R.G nº XXXXXXXX, C.P.F. nº XXXXXXXXXX, 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,



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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:

- 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:



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- 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 Aguai, 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 dia 25 do mês seguinte ao da prestação dos serviços, a Nota Fiscal/Fatura 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



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

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;
- 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 programa 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;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- 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 sobre 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 decertidão 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;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- 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.
- Oferecer alimentação e materiais para oficina terapêutica aos pacientes do Centro de Atenção Psicossocial.
- Garantir a manutenção preventiva dos equipamentos do Pronto Socorro, do Centro de Especialidades, do Laboratório e do Serviço de Atendimento Médico de Urgência, conforme relação constante do anexo XI.

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.



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

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 Aguai - SP, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar a SMS a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.

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;

3. Competirá a contratada, todos os gastos provenientes de gastos trabalhistas, tributários e referente a transportes dos funcionários contratados.

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 006/17;



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

- 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.

4.1A 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.

4.2O 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



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

comprovação da consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas, nos termos do artigo 57, II da Lei nº 8.666/93.

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

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

6. Pela execução do objeto deste Contrato, especificado nos Anexos Técnicos, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA os valores conforme o cronograma de desembolso (item 7).

6.1Os 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.

6.2Todos 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 quadrimestralmente 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 **valor** a ser repassado à CONTRATADA, em 12 parcelas mensais, na forma dos subitens seguintes e de acordo com o cronograma de desembolso abaixo:



Prefeitura Municipal de Aguai **PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS**

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

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

VALOR	DATA	VALORES MENSAIS UNITARIOS R\$	VALOR MENSAL TOTAL
1ª Parcela	03/2018	PS – R\$ 269.998,20	R\$ 405.148,00
		CE – R\$ 83.786,00	
		AB/ PSF- R\$ 43.422,00	
		CUSTOS INDIRETOS E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS – R\$ 7.942,00	
2ª Parcela	04/2018	PS – R\$ 269.998,20	R\$ 405.148,00
		CE – R\$ 83.786,00	
		AB/ PSF- R\$ 43.422,00	
		CUSTOS INDIRETOS E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS – R\$ 7.942,00	
3ª Parcela	05/2018	PS – R\$ 269.998,20	R\$ 405.148,00
		CE – R\$ 83.786,00	
		AB/ PSF- R\$ 43.422,00	
		CUSTOS INDIRETOS E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS – R\$ 7.942,00	
4ª Parcela	06/2018	PS – R\$ 269.998,20	R\$ 405.148,00
		CE – R\$ 83.786,00	
		AB/ PSF- R\$ 43.422,00	
		CUSTOS INDIRETOS E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS – R\$ 7.942,00	
5ª Parcela	07/2018	PS – R\$ 269.998,20	R\$ 405.148,00
		CE – R\$ 83.786,00	
		AB/ PSF- R\$ 43.422,00	
		CUSTOS INDIRETOS E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS – R\$ 7.942,00	
6ª Parcela	08/2018	PS – R\$ 269.998,20	R\$ 486,869,30
		CE – R\$ 114.766,25	
		AB/ PSF- R\$ 94.162,85	
		CUSTOS INDIRETOS E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS – R\$ 7.942,00	
7ª Parcela	09/2018	PS – R\$ 269.998,20	R\$ 486,869,30
		CE – R\$ 114.766,25	
		AB/ PSF- R\$ 94.162,85	
		CUSTOS INDIRETOS E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS – R\$ 7.942,00	
8ª Parcela	10/2018	PS – R\$ 269.998,20	R\$ 486,869,30
		CE – R\$ 114.766,25	
		AB/ PSF- R\$ 94.162,85	
		CUSTOS INDIRETOS E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS – R\$ 7.942,00	
9ª Parcela	11/2018	PS – R\$ 269.998,20	R\$ 486,869,30
		CE – R\$ 114.766,25	
		AB/ PSF- R\$ 94.162,85	



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

		CUSTOS INDIRETOS E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS – R\$ 7.942,00	
10ª Parcela	12/2018	PS – R\$ 269.998,20	R\$ 486,869,30
		CE – R\$ 114.766,25	
		AB/ PSF- R\$ 94.162,85	
		CUSTOS INDIRETOS E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS – R\$ 7.942,00	
11ª Parcela	01/2019	PS – R\$ 269.998,20	R\$ 486,869,30
		CE – R\$ 114.766,25	
		AB/ PSF- R\$ 94.162,85	
		CUSTOS INDIRETOS E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS – R\$ 7.942,00	
12ª Parcela	02/2019	PS – R\$ 269.998,20	R\$ 486,869,30
		CE – R\$ 114.766,25	
		AB/ PSF- R\$ 94.162,85	
		CUSTOS INDIRETOS E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS – R\$ 7.942,00	
TOTAL			R\$ 5.433.825,00

7.1 - A primeira parcela será repassada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente da assinatura do contrato e as demais conforme estipulado no cronograma acima mediante a apresentação de recibo/nota fiscal, a ser apresentado(a) ao MUNICÍPIO

7.2 - 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.

7.3 - 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,



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

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 - DA REVISÃO DOS VALORES

9.1 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Organização Social detentora do contrato e a retribuição do contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser repactuado o preço registrado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato.

9.2 - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

9.3 - Na hipótese da empresa solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha(s) detalhada(s) de custos, acompanhada(s) de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais e/ou matérias-primas, etc.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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.

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 05 (cinco) 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 006/17;

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



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

especificações constantes do anexo I (termo de referência) do edital do Chamamento Público nº 005/17;

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.

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.



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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.



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

1.2.4. O Poder Executivo poderá proceder à desqualificação da CONTRATADA, quando constatado o descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão, por meio de processo administrativo, assegurado o direito de defesa, respondendo os dirigentes da entidade, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

1.2.5. A desqualificação importará reversão dos bens permitidos e dos valores entregues à utilização da CONTRATADA, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

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 xxxxxxxx, xxx de xxxxxxx de xxxx.

Diretor-Presidente

OS XXXXXXXXXXXXXXXX

SILVIA MARIA RODRIGUES TEIXEIRA VALOTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

Testemunhas:

1) _____

2) _____

Nome: _____ RG

Nome: _____ RG



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - CEP.: 13.860-000 - Aguaí/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, damos-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.

Aguaí, de _____ de 2017.

MUNICÍPIO DE AGUAÍ

SILVIA MARIA RODRIGUES TEIXEIRA VALOTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

E-mail Institucional: _____

CONTRATANTE

CONTRATADA

(Nome)

(Responsável)

E-mail Institucional: _____



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

ANEXO IV

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)

Faixa de Desempenho Metas	Percentual do Total de Recursos
---------------------------	---------------------------------



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

Quantitativas	destinados ao Desempenho
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.

Indicadores de Acompanhamento	Total de Pontuação Possível
POLITICAS PRIORITÁRIAS DO SUS	240
GESTÃO	200
Total da Pontuação	440
Faixa de Desempenho	Percentual do Total de Recursos
Metas Qualitativas	Destinados ao Desempenho
De 400 a 440 Pontos	100%
De 280 a 399 Pontos	90%
De 200 a 279 pontos	80%



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

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 e que foram faturados no código de “observação até 24 horas”.

INDICADOR	META
$\frac{\text{Nº total de S.A.E. realizados}}{\text{Nº de pacientes em observação até 24 horas faturados no mesmo período}} \times 100$	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.



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

INDICADOR	META
<u>Nº de usuários satisfeitos</u> X 100 Nº total de usuários avaliados	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
<u>Nº de consultas faturadas</u> X 100 Nº total de pacientes registrados na recepção para consulta médica	100% dos pacientes

2. Definição: Preenchimento completo da Ficha de Atendimento.

INDICADOR	META
<u>Nº fichas atendimento com todos campos preenchidos</u> X 100 Nº total de fichas de atendimento preenchidas	100%

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

INDICADOR	META
<u>Nº impressos solicitação de ambulância preenchidos</u> X 100	100%



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

Nº total de remoções faturadas	
--------------------------------	--

A3 - Despesas com Recursos Humanos

1. Definição: Custos diretos Fixos

INDICADOR	META
Apresentar planilha de custos do Pronto Socorro Municipal	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
-----------	------



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

Enviar dados de produção/informação, conforme cronograma pré-estabelecido.	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
$\frac{\text{Nº de procedimentos apresentados}}{\text{Nº de procedimentos contratualizados}} \times 100$	Cumprimento das metas físicas contratadas.

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA

INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO

NOME DA INSTITUIÇÃO:



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

CNPJ:

MUNICÍPIO: AGUAI

DATA DA ASSINATURA:

MÊS AVALIADO:



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

A)- POLÍTICAS PRIORITÁRIAS DO SUS

A1 – Humanização

Nº	INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	
					Possível	Obtida
1	Nº total de S.A.E. realizados/ Nº de pacientes em observação até 24 horas faturados no mesmo períodoX 100	100,00%	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 SIA	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 = 10Pontos. Não apresentou o Plano de Capacitação = não pontua.	Relatório com número total de treinamentos realizados mensalmente, com nome, categoria profissional e carga horária.	20	
	Nº de usuários satisfeitos/Nº total de usuários avaliadosX 100	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	
TOTAL HUMANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS					80	

A2 - Dos Serviços – Pronto Socorro Municipal

Nº	INDICADOR	META	RANKING DE	FONTE DE	PONTUAÇÃO	
					Possível	Obtida



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

			PONTUAÇÃO	INFORMAÇÃO		
1	Nº de consultas faturadas/ Nº total de pacientes registrados na recepção para consulta médica X 100	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, através dos dados gerados pelo sistema utilizado pela SMS	40	
2	Apresentar, mensalmente, relatórios de supervisão do Pronto Socorro Municipal	Garantir em 100% a gestão administrati va 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 pontua.	PS	40	
3	Nº fichas de atendimento com	Aumentar	Atingiu 100% da meta = 40	PS	40	



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

	todos os campos preenchidos / Nº total de fichas de atendimento preenchidasX 100	10% por quadrimestr e	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.	As fichas serão conferidas pela Coordenadoria de Assistência Especializada		
4	Nº de impresso de solicitação de ambulância preenchidos / Nº total de remoções faturadasX 100	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 Os impressos serão conferidos pela Coordenadoria de Assistência Especializada	40	
TOTAL ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS					160	

A3) Despesas com Recursos Humanos

					PONTUAÇÃO	
Nº	INDICADOR	META	RANKING DE	FONTE DE	Possível	Obtida



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

			PONTUAÇÃO	INFORMAÇÃO		
1	Apresentar planilha de custos do Pronto Socorro Municipal	Manter equipe completa com reposição de licenças, afastamentos ou demissões no prazo máximo de 15 dias.	Cumpriu 100% da meta = 40 pontos; Cumpriu parcialmente = 20 pontos; Não cumpriu = não pontua.	Planilha de Prestação de Contas das Equipes.	40	
TOTAL DE DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS					40	

B)- GESTÃO

					PONTUAÇÃO	
Nº	INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	Possível	Obtida
1	Enviar relatório, conforme cronograma,	Encaminhar, mensalmente, 100% das informações no prazo estabelecido.	Atualizado = 50 pontos; Não atualizado = não pontua.	Relatório do CNES Relatório de entrega com data do	50	



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

	para atualização (inclusões, alterações e exclusões) do CNES.			recebimento pela SMS, até dia 10 de cada mês		
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 Relatório de entrega do faturamento com data do recebimento pela SMS, até dia 10 do mês subsequente	50	
3	Apresentar, mensalmente, relatórios de supervisão das equipes do Pronto Socorro	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	Apresentação de Relatórios de Supervisão	50	



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

	Municipal		pontua.			
4	Nº de procedimentos apresentados /Nº de procedimentos contratualizados X 100	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	
TOTAL GESTÃO					200	

TOTAL DA GESTÃO = 200 PONTOS

Metas Qualitativas para o Centro de Especialidades.

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

Indicadores de Acompanhamento	Total de Pontuação Possível
--------------------------------------	------------------------------------



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

POLITICAS PRIORITÁRIAS DO SUS	80
GESTÃO	200
Total da Pontuação	280
Faixa de Desempenho	Percentual do Total de Recursos
Metas Qualitativas	destinados ao Desempenho
De 200 a 280 Pontos	100%
De 180 a 199 Pontos	90%
De 100 a 179 pontos	80%



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

A - PARTICIPAÇÃO NAS POLÍTICAS DE ATENÇÃO À SAÚDE MENTAL

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
-----------	------



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

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.

3. Definição: Administração e supervisão do Centro de Especialidades



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

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
$\frac{\text{Nº procedimentos apresentados}}{\text{Nº de procedimentos contratualizados}} \times 100$	Cumprimento das metas físicas contratadas.

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA

INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO

NOME DA INSTITUIÇÃO:

CNPJ:

MUNICÍPIO: AGUAI

DATA DA ASSINATURA:

MÊS AVALIADO:



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

A)- POLÍTICAS DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
A)- Participação nas Políticas Prioritárias do SUS	240	
a.1 - Humanização	80	
a.2 - Dos Serviços – PSM	120	
a.3 - Despesas com Recursos Humanos	40	
B)- Gestão	200	
TOTAL	440	

A1) – Humanização

					PONTUAÇÃO	
Nº	INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	Possível	Obtida
1	Implantar e desenvolver	Cumprir o Plano Anual de Capacitação	Apresentou e cumpriu o Plano de Capacitação =	Relatório com número total de	20	



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

	capacitações de acordo com o Plano Anual apresentado e aprovado.	apresentado.	20 pontos. Apresentou e não cumpriu o Plano de Capacitação = 10 Pontos. Não apresentou o Plano de Capacitação = não pontua.	treinamentos realizados mensalmente, com nome, categoria profissional e carga horária.		
2	Nº de usuários satisfeitos /Nº total de usuários avaliadosX 100	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	
TOTAL HUMANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS					40	



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

A2) Despesas com Recursos Humanos

					PONTUAÇÃO	
Nº	INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	Possível	Obtida
1	Apresentar planilha de custos do Centro de Especialidades	Manter equipe completa com reposição de licenças, afastamentos ou demissões no prazo máximo de 15 dias.	Cumpriu 100% da meta = 40 pontos; Cumpru parcialmente = 20 pontos; Não cumpriu = não pontua.	Planilha de Prestação de Contas das Equipes.	40	
TOTAL DE DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS					40	



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

B)- GESTÃO

N º	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	Garantir em 100% a gestão administrativa e	Realizou 100% da gestão = 50 pontos;	Apresentação de Relatórios de Supervisão	50	20



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

	Centro de Especialidades	de supervisão direta dos serviços prestados.	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.			
4	Nº de procedimentos apresentados / Nº de procedimentos contratualizados X 100	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	



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

TOTAL GESTÃO	200	
---------------------	-----	--

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
A)- Participação nas Políticas Prioritárias do SUS	80	
a.1 - Humanização	40	
a.2 - Despesas com Recursos Humanos	40	
B)- Gestão	200	
TOTAL	280	

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.

Indicadores de Acompanhamento	Total de Pontuação Possível
POLITICAS PRIORITÁRIAS DO SUS	400
GESTÃO	200
Total da Pontuação	600



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

Faixa de Desempenho Metas Qualitativas	Percentual do Total de Recursos destinados ao Desempenho
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.

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
$\frac{\text{Nº de usuários satisfeitos}}{\text{Total}} \times 100$	Acima de 75% de usuários satisfeitos (Bom)



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

Nº total de usuários avaliados	e Ótimo).
--------------------------------	-----------

A2 - Do Serviço – ESF/ ATENÇÃO BÁSICA

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

INDICADOR	META
Realizar, por Equipe de Saúde da Família, Atendimento/Procedimento/Visita Domiciliar como segue: a) Médico – mínimo de 450 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	Apresentar relatório do número de atendimentos, procedimentos e visitas domiciliares realizadas pelos profissionais médico, enfermeiro, auxiliar de enfermagem e dentista. Todos estes dados devem ser apresentados pelas fontes oficiais



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

um período de Grupo Educativo com a Comunidade.

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

INDICADOR	META
<u>Nº de atendimento de pré-natal</u> Nº de gestantes cadastradas	7 atendimentos por gestante.

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

INDICADOR	META
<u>Nº de gestantes acompanhadas que iniciaram o pré-natal no 1º trimestre</u> X 100 Total de gestantes cadastradas	80,00%

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

INDICADOR	META
<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.

5. Definição: Média de atendimentos de puericultura.



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

INDICADOR	META
<u>Nº de atendimento de puericultura para menor de 2 anos</u> Total de menores de 2 anos acompanhados	4 consultas

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

INDICADOR	META
<u>Nº de crianças menores de 4 meses com aleitamento materno exclusivo X 100</u> 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
<u>Nº de crianças menores de 1 ano com vacina em dia X 100</u> Total de crianças menores de 1 ano cadastradas	95,00%

8. Definição: Média de exames solicitados.

INDICADOR	META
<u>Nº de exames solicitados</u> Total de consultas médicas básicas	Diminuir 1% por quadrimestre



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

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 - 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 Equipes de Atenção Básica

INDICADOR	META
Apresentar, mensalmente, relatórios de supervisão das Equipes de Atenção Básica	Garantir em 100% a gestão administrativa e de supervisão direta dos serviços prestados

4. Definição: Monitorar e avaliar a produção da UBS/USF, 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

NOME DA INSTITUIÇÃO:

CNPJ:



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

MUNICÍPIO: AGUAI

DATA DA ASSINATURA:

MÊS AVALIADO:



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

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 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	
2	Nº de usuários satisfeitos/ Nº total de usuários avaliados X 100	Acima de 75% de usuários satisfeitos	Acima de 75% de bom e ótimo = 20 pontos.	Pesquisa	20	



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

			Entre 50 e 74% de bom e ótimo = 10 pontos. Abaixo de 50% bom e ótimo ou não implementado = não pontua			
TOTAL HUMANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS					40	

A2 - Dos Serviços - ATENÇÃO BÁSICA

PONTUAÇÃO

Nº	INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	Possível	Obtida
1	Realizar, por Equipe de Saúde da Família, Atendimento/Procedimento/Visita Domiciliar como segue: a) Médico – mínimo de 450 consultas	Apresentar relatório do número de atendimentos, procedimentos e visitas domiciliares realizadas pelos profissionais médico,	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;	SIA/E-SUS	40	



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

	/ 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	enfermeiro, auxiliar de enfermagem e dentista.	Menor de 70% = não pontua.			
--	---	---	-----------------------------------	--	--	--



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

	período de Grupo Educativo com a Comunidade.					
2	Nº de atendimento de pré-natal / Nº de gestantes cadastradas	7 atendimentos por gestante.	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.	SISPRENATAL/ E-SUS	40	
3	Nº de gestantes acompanhadas que iniciaram o pré-natal no 1º trimestre /Total de gestantes cadastradas X 100	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.	SISPRENATAL / E-SUS	40	
4	Nº de exames citopatológicos do colo do útero em mulheres de 15 anos ou	Aumentar 1% por quadrimestre	Atingiu 100% da meta = 40 pontos;	SIA/E-SUS	40	



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

	mais/ População feminina cadastrada nesta faixa etária		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.			
5	Nº de atendimento de puericultura para menor de 2 anos /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	Nº de crianças menores de 4 meses com aleitamento materno exclusivo / Total de crianças menores de 4 meses acompanhadas X 100	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% = 10 pontos; Menor de 70% = não	E-SUS	40	



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

			pontua.			
7	Nº de crianças menores de 1 ano com vacina em dia /Total de crianças menores de 1 ano cadastradas X 100	95%	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	
TOTAL ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS - ATENÇÃO BÁSICA					320	



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

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 máximo de 15 dias.	Cumpriu 100% da meta = 40 pontos; Cumprir parcialmente = 20 pontos; Não cumprir = não pontua.	Planilha de Prestação de Contas das Equipes.	40	
TOTAL DE DESPESAS COM RECURSOS HUMANOS					40	

B)- GESTÃO

Nº	INDICADOR	META	RANKING	FONTE DE INFORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	
					Possível	Obtida



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

			DEPONTUAÇÃO		1	
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	Garantir em 100% a gestão	Realizou 100% da gestão = 50 pontos;	Apresentação de Relatórios de Supervisão	50	20



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

	equipes de Atenção Básica	administrativa e de supervisão direta dos serviços prestados.	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.			
4	Nº de procedimentos apresentados/Nº de procedimentos contratualizados X 100	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	



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

TOTAL GESTÃO	200	
---------------------	-----	--

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



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - 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 empresa (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 empresa atende aos requisitos de habilitação constantes no edital.

Local e data.

Assinatura do representante legal da Organização Social

Em papel timbrado da Organização Social licitante



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

A empresa _____, 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.



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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

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

(Em papel timbrado da empresa licitante)



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - 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) _____, **CREDENCIA** 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 - CEP.: 13.860-000 - Aguai/SP
CNPJ: 46.425.229/0001-79 Fone: (19) 3653-7100

ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º /17

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º ____/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 DOS 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 nº ____/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).



Prefeitura Municipal de Aguai
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

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

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) Programa de trabalho – apresentar programa 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.

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

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

_____, de _____ de 2017

Assinatura do proponente



Prefeitura Municipal de Aguaí
PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 - 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 empresa _____, 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 empresa, bem como a cópia da convenção coletiva de trabalho da categoria.

.

Local, _____ de _____ de 2017.

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

(Em papel timbrado da empresa licitante)