



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANANÉIA**  
**EDITAL Nº 11/2014 - PROCESSO Nº 15/2014**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO - PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 01/2014**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANANÉIA, através de sua SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, doravante denominada SMS/CANANÉIA, torna público que fará realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO - PROCESSO DE SELEÇÃO**, nos moldes da Lei, aberto às Organizações Sociais qualificadas nos termos da aludida legislação para a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde nas unidades de saúde do **Município de Cananéia** relacionadas no objeto deste edital, de acordo com o Aviso de Processo de Seleção de Organização Social, publicado no Diário Oficial da União. Este Edital e seus Anexos Técnicos poderão ser obtidos, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Cananéia, localizada na Av. Beira Mar, n.º 287, Centro, Cananéia/SP, no horário das 08:00 às 18:00 horas, de forma gratuita, desde que a Organização Social qualificada traga a sua própria mídia, onde os arquivos serão gravados.

**1. OBJETO**

**1.1 - GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE**, por meio de **CONTRATO DE GESTÃO** com **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** qualificada junto ao Município de Cananéia, a ser celebrado a partir de Programa de Trabalho selecionado nas condições estabelecidas pelo presente edital, que assegure assistência universal e gratuita à população, **na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL**, conforme definido neste Edital e seus Anexos Técnicos.

**1.2 -** Integrarão o contrato de gestão as seguintes unidades de saúde:

**a) UMS - UNIDADE MISTA DE SAÚDE (AMBULATÓRIO E PRONTO ATENDIMENTO).**

**2. PRAZOS**



2.1 - 10 (dez) dias a contar da disponibilização do Edital para elaboração e apresentação do Programa de Trabalho.

2.2 - O prazo para a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO será de até 02 (dois) dias após a homologação do resultado do Processo de Seleção.

2.3 - Todos os prazos serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação em contrário.

2.4 - O prazo de vigência do contrato de gestão a ser firmado será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, com possibilidades de prorrogação, atendidas as disposições contratuais previstas.

### **3. DATA, LOCAL, HORÁRIO DE REALIZAÇÃO E ESCLARECIMENTOS**

3.1 - A sessão pública para abertura dos envelopes contendo a documentação (envelope 01) e o Plano de Trabalho (envelope 02), **ocorrerá no dia 02 de Junho de 2014, às 09h00min**, na sala de licitações localizada no Paço Municipal sito à Av. Beira Mar, 287, Centro, Cananéia/SP.

3.2 - Os envelopes 01 e 02 deverão ser protocolados até às 09h00min do dia 02 de Junho de 2014, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Cananéia.

3.3 - Nesta sessão se procederá à abertura dos envelopes de número 01 – Documentação, seguindo-se o estabelecido no item 5.1, a seguir. Na eventualidade de desqualificação ou outras circunstâncias que impossibilitem a participação de um ou mais proponentes, e tendo os mesmos manifestado o desejo de interpor recurso, a abertura do envelope de número 02 – Programa de Trabalho será realizada em sessão posterior.

3.4 - Em caso da não realização da sessão pública na data e hora estabelecidas será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior.

3.5 - A sessão pública obedecerá a princípios e normas da administração pública, bem como aos seguintes ritos:



**3.5.1** - Os envelopes deverão conter indicação externa da numeração identificadora do Edital de Seleção, do nome da entidade promotora e do nome e número de CNPJ do participante;

**3.5.2** - A Comissão verificará a documentação apresentada conforme os critérios estabelecidos no Edital;

**3.5.3** - A ORGANIZAÇÃO SOCIAL que tenha consigo documentação mais atualizada poderá apresentá-la à Comissão na própria sessão;

**3.5.4** - Não será permitida, sob hipótese alguma, a complementação documental após a abertura do Envelope 1, exceto no caso previsto no item 3.5.3.

**3.5.5** - A Comissão analisará a documentação no dia da abertura do envelope 1;

**3.5.6** - Após a análise documental, os envelopes contendo a proposta serão abertos e rubricados pela Comissão e participantes; e,

**3.5.7** - Após, dar-se-á encerrada a sessão, sendo lavrada e assinada por todos os presentes, a ata de sessão pública de seleção.

**3.6** - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito, cabendo à Comissão Permanente de Licitações prestar as informações no prazo de até 01 (um) dia antes da data da sessão.

**3.6.1** - Os esclarecimentos deverão ser solicitados por escrito, via protocolo na Prefeitura Municipal de Cananéia, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações.

**3.7** - O Edital, seus Anexos Técnicos e descritivos do processo de seleção poderão ser obtidos no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Cananéia, no endereço já constante neste Edital.

#### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1** - Comprovação da condição de ORGANIZAÇÃO SOCIAL qualificada nos termos da Lei Municipal nº 2003/2009.

#### **5. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DO PROGRAMA DE TRABALHO**



### **5.1 - Envelope 01 – Documentação:**

As Organizações Sociais de Saúde qualificadas no Município de Cananéia deverão inserir no Envelope 01 o estatuto da entidade com todas as atualizações e a demonstração, por si ou através de seu quadro técnico-profissional, que exerce atividade na área de saúde, através de atestados, certidões, contratos ou qualquer outro documento emitido por entidade de direito público ou privado.

### **5.2 - Envelope 02 - Programa de Trabalho:**

O Programa de Trabalho será apresentado em uma única via, encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma de original ou cópia autenticada, e deverá conter os elementos abaixo indicados, obedecida a seguinte ordem:

#### **5.2.1 - Proposta Técnica impressa, expressando:**

- a.** Número do edital de seleção e o objeto do mesmo;
- b.** Apresentação da Proposta de gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos nas unidades, conforme Modelo – Anexo Técnico I;
- c.** Definição de metas operacionais, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos e cronograma de execução.

**5.2.2 - Proposta Econômica, também impressa, da qual constará ainda a estimativa do valor orçado para implementação do referido Programa de Trabalho.**

**5.1 - Fica estabelecida a validade do Programa de Trabalho, envolvendo a totalidade de seus componentes, por até 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Seleção.**

**5.2 - É vedada a qualquer pessoa, física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) ORGANIZAÇÃO SOCIAL na presente seleção. A representação será exercida conforme item 6 e subitens deste edital.**

**5.3 - Para a elaboração do 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, acessar as fontes adicionais de informação ali mencionadas, tendo em vista o completo conhecimento do objeto, em prol da apresentação do Programa de Trabalho (Propostas Técnica e Econômica) adequado aos propósitos do presente processo de seleção.

**5.4** - As Organizações Sociais deverão assumir todos os custos associados à elaboração do seu Programa de Trabalho, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação do Programa.

## **6. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DOS PROGRAMAS DE TRABALHO**

**6.1** - No dia, horário e local indicados no item 3 do Edital, em sessão pública, a Comissão Especial de Seleção procederá ao recebimento das credenciais do representante legal da entidade jurídica e de 2 (dois) envelopes separados, fechados, identificados e lacrados, contendo, respectivamente, a Documentação exigida no edital e o Programa de Trabalho, procedendo em seguida sua abertura.

**6.2** - A ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá se fazer representar, nas sessões públicas, por dirigente, procurador ou pessoa devidamente credenciada através de instrumento público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem sejam outorgados ou conferidos amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.

**6.3** - Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida.

**6.4** - A representação por instrumento público ou por Estatuto, quando apresentada em cópia reprográfica, deverá estar obrigatoriamente autenticada.

**6.5** - A credencial será acompanhada de documento de identificação do representante, emitido por Órgão Público.

**6.6** - Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da ORGANIZAÇÃO SOCIAL



participante que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações retro citadas.

**6.7** - Na abertura do envelope da documentação, esta será analisada e rubricada pelos representantes credenciados das Organizações Sociais participantes e Comissão Especial de Seleção, de acordo com os termos contidos neste descritivo.

**6.8** - Iniciada a abertura dos envelopes, não será permitida a participação de retardatários.

**6.9** - A análise pela Comissão Especial de Seleção, dos elementos do Programa de Trabalho (envelope 02) será efetuada em reunião reservada. Para essa análise facultará à Comissão Permanente de Licitações recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico, se assim julgar necessário.

**6.10** - Após a abertura do envelope contendo o Programa de Trabalho, não cabe desistência por parte da Proponente, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.

**6.11** - Os Programas de Trabalho serão analisados

**6.12** - Todos os critérios para a avaliação e pontuação dos Programas de Trabalho estão contidos no Anexo Técnico I – Roteiro para Elaboração do Programa de Trabalho, que é parte integrante deste edital.

**6.13** - Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação total entre mais de uma Proposta Técnica e Econômica o desempate se fará pela pontuação obtida no critério Conhecimento do Objeto da Contratação, vencendo a maior pontuação.

**6.14** - Persistindo a igualdade de pontuação será adotado o critério Experiência como fator de desempate.

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

**6.16** - O resultado do julgamento declarando a ORGANIZAÇÃO SOCIAL vencedora do processo de seleção será proferido pela Comissão Permanente de Licitações, no prazo máximo de até 02 (dois) dias contados do recebimento dos Programas, que providenciará sua publicação na imprensa local.



**6.17** - Das decisões da Comissão Permanente de Licitações caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção na imprensa local.

**6.18** - É facultada à Comissão Permanente de Licitações, 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 do Programa de Trabalho.

**6.19** - O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, a critério da Secretaria Municipal da Saúde.

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

**6.21** - No caso de todas as propostas serem desclassificadas, a Comissão poderá fixar às Organizações Sociais participantes o prazo de 10 (dez) dias para a apresentação de novos Programas de Trabalho.

**6.22** - A Organização Social não assinará o contrato do convênio se houver quaisquer notificação ou documento enviado por esta Municipalidade no sentido de cobrança de documentações de contratações anteriores com esta Municipalidade.

## **7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa com a futura contratação correrá às contas do orçamento em vigor em apenso no processo de acordo com a informação de saldo do Departamento Municipal da Fazenda.

## **8. VALOR ANUAL DO CONTRATO DE GESTÃO**



**8.1** O valor estimado para o custeio anual (referente ao primeiro período 12 meses) previsto está fixado. O repasse mensal de recursos será realizado segundo o Programa de Trabalho (Propostas Técnica e Econômica) aprovado.

**8.2** - Os valores referem-se ao custeio das atividades de gerenciamento das unidades de saúde, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde.

## **9. PAGAMENTO**

Os valores dos pagamentos são definidos no Anexo Técnico III – Sistema de pagamento – parte integrante deste Edital.

## **10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**10.1** - A participação da ORGANIZAÇÃO SOCIAL no processo de seleção implica na aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas e condições deste instrumento, 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.

**10.2** - A ORGANIZAÇÃO SOCIAL vencedora do processo de seleção assinará o CONTRATO DE GESTÃO com a SMS/CANANÉIA, no prazo estipulado no item 2 deste descritivo.

**10.3** - A ORGANIZAÇÃO SOCIAL vencedora que deixar de comparecer para assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, no prazo máximo de até 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 SMS/Cananéia.

**10.4** - Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a SMS/Cananéia convocar as Organizações Sociais remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação ou revogar o processo de seleção.





**10.5** – No ato da assinatura do Contrato de Gestão, a Organização Social vencedora do certame deverá apresentar os seguintes documentos, que ficarão anexos ao contrato:

- a) Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede da Organização Social, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Contrato de Gestão;
- c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Organização Social interessada;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS.
- e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- f) RG e CPF dos responsáveis pela Organização Social;
- g) até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato de gestão, juntar RG, CPF e comprovante de habilitação legal e inscrição em condição definitiva no órgão fiscalizador dos profissionais envolvidos no Programa de Trabalho (CREMESP, COREN etc), bem como prova de inscrição/registro da entidade no CREMESP.

**10.6** - Integram o presente descritivo, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

**Anexos Técnicos:**

- I – Plano de Trabalho;
- II – Minuta do Contrato de Gestão.

**Prefeitura de Cananéia, 14 de Maio de Abril de 2014.**

**Pedro Ferreira Dias Filho**

*Prefeito de Cananéia*



## **ANEXO – TERMO DE REFERENCIA**

### **PLANO DE TRABALHO**

#### **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO**

##### **1. DADOS CADASTRAIS**

- Órgão/entidade proponente:
- CNPJ

Endereço

Cidade:

CEP

UF:

Telefone:

e-mail:

Nome do responsável:

CPF:

Cargo/função na empresa:

Endereço:

Cidade:

CEP:

UF:

e-mail:

##### **2) DESCRIÇÃO DO PROJETO**

- Título do projeto: Celebração de convênio para a execução das atividades e serviços de Saúde do Pronto Socorro e Ambulatório do Município de Cananéia.☐

Período de execução: 12 meses

- Início: Conforme contrato

- Término: Conforme contrato

- Identificação do objeto: Celebração de convênio para a execução das atividades e serviços de Saúde do Pronto Socorro e Atenção Básica do Município de Cananéia de interesse recíproco entre as partes.

##### **3) JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO**

As políticas da saúde implementadas pelo Governo Federal, dentre as quais se destacam os Programas de Humanização da Assistência e de Acreditação



Hospitalar, tem direcionado as instituições hospitalares na busca de modelos de atendimento ao usuário que ofereçam a melhor relação custo – benefício, preservando a qualidade e humanização do atendimento dispensado. Entendemos a unidade de saúde como uma organização pública, com um sistema complexo, que tem como atividade fim do atendimento ao usuário que necessita de cuidados de saúde, mas também necessita para seu adequado funcionamento de apoio administrativo e ou técnico para execução de suas finalidades, tais como logística e abastecimento, gerenciamento de pessoas, faturamento, informação, etc. As estruturas e os processos são de tal forma interligada, que o funcionamento de um componente interfere em todo conjunto e no resultado final. Por esse motivo, apostando no aperfeiçoamento da instituição pública e nos direitos á gratuidade da saúde, buscamos um novo jurídico institucional legal que inove o padrão de gestão existente, Esta proposição tem por finalidade dar melhores condições para que os objetivos do **SUS**, sejam implementados com mais profissionalismo gerencial e, sobre tudo, com instrumentos mais ágeis. A assistência deve ter maior capacidade de produção e atuação de qualidade, permitindo que o hospital seja capaz de acolher e resolver melhor as suas demandas, de modo bem mais integrado à rede do **SUS**.

#### **4) METAS QUALITATIVAS**

##### **4.1 Serviço de acolhimento**

A contratada disponibilizará serviços de acolhimento e triagem para urgência e emergência nas 24 horas, reduzindo o tempo de espera conforme pesquisa de satisfação.

##### **4.2 Controle de atendimento**

O atendimento na recepção informatizado, seguirá um roteiro preestabelecido de forma padronizada, os campos a serem preenchidos serão as mesmas para todos os pacientes, independente do médico que estará atendendo.

##### **4.3 Gerência administrativa**

Esta será realizada por profissionais de nível superior.

##### **4.4 Humanização**



A unidade prestará atendimento de forma humanizada, realizando ações necessárias nos casos de urgência e emergência de acordo com sua complexidade, reduzindo o tempo de espera conforme pesquisa de satisfação.

#### **4.5 Plantões Médicos**

Deverá ser composto por 01 (um) médico generalista em plantões de 24 (vinte e quatro) horas.

#### **4.6 Faturamento**

Os dados para efetivar o faturamento serão transferidos para o setor de faturamento automaticamente através do sistema de gestão hospitalar. Estes, serão traduzidos e codificados automaticamente para o padrão do sistema de faturamento SISAH01 do SUS.

#### **4.7 CNES**

A contratada se compromete a encaminhar ao Departamento Municipal de Saúde informações referente à contratação de pessoal e equipamento para atualização do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde da unidade.

#### **4.8 Remoção do Paciente**

Os pacientes com indicação de remoção para outros serviços terão seu transporte realizados sob responsabilidade do Departamento Municipal de Saúde de Cananéia.

#### **4.9 Prontuários Médicos**

Os prontuários de atendimento clínico deverão conter no mínimo:

- Anamnese;
- Exame Físico;
- Hipótese Diagnóstica;
- Registro de dados vitais: Pressão arterial, temperatura, frequência cardíaca, frequência respiratória, oximetria periférica e peso, este quando houver necessidade;
- Solicitação de exames (quando necessário)
- Prescrição Médica

#### **4.10 Normas e Rotinas**



A contratada deverá dispor manter e estabelecer no prazo de 180 (cento e oitenta) dias as normas, rotinas e POPs adequados à unidade.

#### **4.11 SND**

Disponibilizar e garantir o preparo de alimentos, suprimentos, insumos, materiais e equipamentos necessários para o preparo das refeições e dietas dos profissionais e dos usuários. A unidade fornecerá alimentação para os pacientes em observação por mais de 4 (quatro) horas e durante a internação conforme prescrição médica adequada, a coordenação será pela nutricionista que realizará orientação nutricional de acordo com o quadro clínico e idade do paciente.

#### **4.12 Padronização de medicamento**

Realizar a prescrição dos medicamentos de acordo com a padronização utilizada no Município de Cananéia, o qual deverá ser definido em conjunto em até 90 (noventa) dias a partir da efetivação do convênio.

#### **4.13 Parceria com a atenção Básica**

A conveniada atuará em parceria com os serviços de Atenção Básica do Município, mantendo maior proximidade com o Departamento Municipal de Saúde, informando ao Departamento Municipal de Saúde mensalmente por meio de relatórios, que permitam diagnóstico, análise e alterações em sua rede de saúde, estabelecimentos e projetos de monitoramentos, eventos sentinelas, alertas epidemiológicos, projetos em atualização com temas específicos às equipes, educação permanente, redes de cuidados e proteção aos grupos vulneráveis da população, como crianças, idosos, portadores de deficiências físicas, etc.

#### **4.14 Resíduo dos serviços de saúde**

Em dez dias de vigência do convênio a entidade se compromete a contratar empresa especializada em coleta e transporte dos resíduos dos serviços de saúde, apresentando mensalmente o certificado de destinação final do mesmo.

#### **4.15 Implantação do SAME**

Implantar serviço de arquivo médico e estatística, com relatórios mensais contendo o número de pacientes atendidos na emergência, pronto atendimento e observação, com dados referentes à procedência, sexo, idade e CID.



#### **4.16 Lavanderia**

O serviço de lavanderia será realizado de acordo com as normas técnicas conforme exigido pela VISA.

#### **4.17 Controle de vetores e pragas**

Em 10 dias da vigência do convênio será contratada empresa terceirizada para executar medidas de desratização, controle de vetores e pragas, com certificações das ações.

#### **4.18 Controle Predial**

Elaborar cronograma de manutenção preventiva e corretiva das estruturas físicas em conjunto com o Departamento de Saúde e Saneamento e Departamento de Obras, solicitando assistência técnica especializada sempre que necessário.

#### **4.19 EPI**

Disponibilizar materiais e insumos de enfermagem inclusive todos EPI(s) para todos os funcionários por ela contratados em áreas que caracterizem sua utilização. Deverá apresentar a o atestado de entrega nos EPI(s).

#### **4.20 Dispensários de medicamentos**

Será implantado um dispensário de matéria e medicamento na unidade. Os medicamentos utilizados na urgência, emergência e observação serão fornecidos aos pacientes de acordo a prescrição médica, seguindo a padronização. O controle de estoque será informatizado com atualização imediata. A dispensação de medicamentos e insumos necessários poderá ocorrer de forma fracionada de acordo com as RDC 20 e 80. A dispensação de medicamentos controlados seguirá a legislação pertinente.

#### **4.21 Patrimônio**

Será apresentado trimestralmente relatório atualizado dos bens patrimoniais adquiridos ou deixados à disposição no Pronto Socorro e na Unidade Básica de Saúde.

#### **4.22 Educação permanente e continuada**



Será realizado em conjunto com o Departamento Municipal de Saúde um cronograma de execução das ações em educação permanente e continuada aos profissionais do hospital e demais funcionários de saúde do Município.

#### **4.23 SADT**

A entidade disponibilizará e manterá os serviços de radiologia para diagnósticos e acompanhamento do tratamento durante as 24 (vinte e quatro) horas, aos pacientes em atendimento no pronto atendimento e observação, dentro dos parâmetros de complexidade tecnológica existentes na unidade. Exames eletivos que não forem disponibilizados pela unidade hospitalar serão encaminhados para o serviço de atenção básica do município vinculado à DRS XII conforme disponibilidade.

#### **4.24 Fornecimento**

A empresa deve fornecer "TODOS" os insumos necessários para o seguimento da atenção à saúde do município, conforme relação abaixo:

- Fornecimento de medicamentos a serem utilizados no pronto socorro, sendo que os mesmos deverão ser administrados por via: oral, endovenosa, intramuscular, subcutânea, intradérmica ou sublingual. Os soros como Ringuer Lactato 500 ml, Solução Fisiológica a 0,9% 100 ml, 250 ml, 500 ml e 1000 ml,, Solução Glicosada a 5% e 10% em apresentações de 250 e 500 ml, Solução Glicofisiológica 500 ml, Manitol 250 ml e Soro Glicerinado também fazem parte das referidas medicações a serem fornecidas, lembrando que a inclusão de algumas medicações bem como a retirada de outros ficam a critério da farmacêutica hospitalar que responderá legalmente pelas medicações utilizadas no Pronto Socorro Municipal.
- Fornecimento de todos os materiais de enfermagem bem como os EPI's e uniformes a serem utilizados no pronto socorro deste município.
- Fornecimento dos alimentos utilizados no café da manhã, almoço, café da tarde e jantar a serem consumidos pelos funcionários e pacientes, bem como todos os materiais e equipamentos utilizados na cozinha sendo que os mesmos deverão ser indicados pelo nutricionista.



- Todos os materiais permanentes deverão fazer parte do patrimônio municipal após o término ou rompimento do contrato entre a empresa e a prefeitura municipal.
- Fornecimentos de todos os impressos, materiais e insumos de escritório utilizados no Pronto Socorro Municipal;
- Fornecimento de todo material de limpeza bem como os EPI's e uniformes a serem utilizados na limpeza e desinfecção da unidade.
- Fornecimento de computadores, impressoras e sistema de informação para coleta de dados na recepção do pronto socorro, tais materiais serão considerados permanentes, deverão ser adquiridos e não poderão ser locados.
- Fornecimento de equipamentos para a estruturação da sala de estabilização (sala de emergência) conforme item 4.24.1;

#### **4.24.1 Lista dos equipamentos necessários para a sala de estabilização:**

- 01 Monitor multiparâmetros de 17"
- 01 Respirador (Ventilador) adulto (com seus respectivos sistemas)
- 01 Respirador (Ventilador) infantil (com seus respectivos sistemas)
- 01 Eletrocardiograma de 06 derivações (tipo caneta) com insumos
- 01 Bomba de infusão e insumos
- 01 Oxímetro de pulso fixo
- 01 Oxímetro de pulso portátil
- Fornecimento de oxigênio e ar comprimido para suprir a terapia inalatória da sala de inalação, sala de emergência e ambulâncias;
- Fornecimento de profissionais e reposição dos insumos necessários para o funcionamento do RX municipal, bem como toda documentação necessária e exigida para o funcionamento da mesma junto a Vigilância Sanitária Regional;

#### **4.25 Anexos para atendimento**

A empresa prestadora de serviço deverá prover atendimento nas seguintes áreas:

- 1) RX - funcionários (demanda espontânea), sala e equipamentos patrimoniados,





2) Laboratório – A empresa prestadora de serviço deverá contratar um serviço especializado de atendimento laboratorial, onde será realizado agendamento, coleta de material, processamento e transporte da amostra ao laboratório contratado para tal. Os resultados deverão ser disponibilizados on-line com prazo limite de cinco horas a partir da coleta para os exames de urgência.

## **5 – Metas quantitativas**

### **5.1 Indicadores de profissionais**

- 01 Médico plantonista 24 (vinte e quatro) horas por dia;
- 01 Médico pediatra para demanda de 20 pacientes semanais.
- 01 Médico ultrassonografista para demanda de 20 exames semanais.
- 02 Fisioterapeutas, carga horária de 30 horas semanais.
- 01 Nutricionista, carga horária de 40 horas semanais, onde 16 horas semanais deverão ser utilizadas no ambulatório.
- 05 enfermeiros para o pronto atendimento, carga horária de 40 horas semanais ou conforme dimensionamento de enfermagem.
- 01 enfermeiro para atenção básica, carga horária de 40 horas semanais ou conforme dimensionamento de enfermagem.
- 06 Técnicos de enfermagem / Auxiliar de enfermagem, carga horária de 40 horas semanais.
- 01 Auxiliar de saúde bucal, carga horária de 40 horas semanais.
- 01 Farmacêutico, carga horária de 40 horas semanais.
- 01 Auxiliar de farmácia, carga horária de 40 horas semanais.
- 03 Técnicos em RX, carga horária de 20 horas semanais.
- 11 Recepcionistas, carga horária de 40 horas semanais, 04 no Pronto Socorro, 01 na fisioterapia, 02 no agendamento de carros, 02 no agendamento externo, 02 no agendamento interno, podendo sofrer mudanças conforme a necessidade do município.
- 01 Coordenador administrativo, carga horária de 40 horas semanais.
- 01 Técnico em informática, carga horária de 40 horas semanais.



- 07 Auxiliares de serviços gerais, carga horária de 40 horas semanais.
- 02 Auxiliares administrativos, carga horária de 40 horas semanais, um na administração do DMS e um na administração da terceirizada.
- 02 Auxiliares de cozinha, carga horária de 40 horas semanais.
- 01 Agente Comunitário de Saúde, carga horária de 40 horas semanais.
- 01 Auxiliar de Manutenção, carga horária de 40 horas semanais.
- 01 Auxiliar de Lavanderia, carga horária de 40 horas semanais.



## ANEXO - MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO

**CONTRATO DE GESTÃO Nº \_\_/20\_\_, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA ATRAVÉS DO DEPARTAMENTOMUNICIPAL DE SAÚDE E \_\_\_\_\_, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA OPERACIONALIZAR A GESTÃO E EXECUTAR AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NO PRONTO ATENDIMENTO DA UNIDADE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANANÉIA.**

Pelo presente instrumento particular, de um lado, a PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA, com sede nesta cidade, na Av. Beira Mar, 287, Centro, Cananéia - SP, representada por seu Prefeito, EXMO. Sr. Pedro Ferreira Dias Filho, (doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**), e, de outro lado, a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, com endereço à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, na qualidade de \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº. \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, realizada através do processo \_\_\_\_\_, Edital \_\_\_\_\_, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, em conformidade com as diretrizes e normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente ao apoio ao gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos no **PRONTO ATENDIMENTO DA UNIDADE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANANÉIA**, ficando permitido o uso dos respectivos equipamentos de saúde pelo período de vigência do presente Contrato de Gestão, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a operacionalização da gestão e a execução de ações e serviços de saúde a serem prestados pela



**CONTRATADA** no **PRONTO ATENDIMENTO DA UNIDADE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANANÉIA**, em tempo integral, que assegure assistência universal e gratuita à população;

1.2 A execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** dar-se-á pela **CONTRATADA**, desde que observadas todas as condições propostas pela **CONTRATADA** no Programa de Trabalho, no Termo de Referência e demais diplomas legais.

1.3 Fazem parte integrante deste **CONTRATO DE GESTÃO** o Termo de Referência e todos seus Anexos.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO USO DOS BENS**

As áreas pertencentes ao imóvel de propriedade do **PRONTO ATENDIMENTO DA UNIDADE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANANÉIA** e devidamente delimitadas no Termo de Referência, assim como os bens móveis têm o seu uso permitido pela **CONTRATADA** durante a vigência do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, nos termos Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Compromete-se a **CONTRATADA**:

3.1 Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

3.2 Comunicar à fiscalização do **CONTRATO DE GESTÃO**, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

3.3 Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

3.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

3.5 Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;



3.6 Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na seleção pública;

3.7 Assegurar a organização, administração e gerenciamento do **PRONTO ATENDIMENTO DA UNIDADE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANANÉIA**, objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, através de técnicas adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida unidade e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do seu pleno funcionamento.

3.8 Prestar os serviços de saúde que estão especificados no Termo de Referência, de acordo com o estabelecido neste **CONTRATO DE GESTÃO** e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei nº. 8080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

(i) Universalidade de acesso aos serviços de saúde; (ii) Gratuitude de assistência, sendo vedada a cobrança em face de usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a **CONTRATADA** por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto; (iii) Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral; (iv) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie; (v) Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde; (vi) Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário; (vii) Fomento dos meios para participação da comunidade; (viii) Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

3.9 Na prestação dos serviços descritos no item anterior, a **CONTRATADA** deverá observar: (i) Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário; (ii) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços; (iii) Respeito à decisão do usuário 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 usuários; (v) Esclarecimento dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos. (vi) Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade; (vii) Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, federal e estadual; 3.10 Apoiar e integrar o complexo regulador da SES/RJ; 3.11 Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos e inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias; 3.12 Selecionar seu pessoal de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela **CONTRATADA**. 3.13 Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes; 3.14 Responsabilizar-se civilmente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes, especialmente materiais, morais e estéticos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A **CONTRATADA** também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços. 3.15 A **CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da **CONTRATADA**. 3.16 Quando demandada pelo Departamento Municipal de Saúde, e de comum acordo entre as partes, colocar em operação serviços ou unidades assistenciais, inclusive para atendimento nas situações de urgência ou emergência, não previstos no Termo de Referência. Visando a prestação dos serviços mencionados neste item, o **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser aditivado em valor e prazo a serem acordados entre as partes; 3.17 Providenciar seguro contra incêndio, danos, avarias e responsabilidade civil para o prédio e bens móveis



indispensáveis ao funcionamento do bem imóvel utilizado. A contratação do seguro deverá contemplar a descrição dos bens a serem segurados, as coberturas pretendidas e a garantia contra perda total ou parcial dos bens sinistrados; 3.18 Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido; 3.19 Administrar o imóvel e os bens móveis em conformidade com o disposto no Termo de Referência que deverá definir as responsabilidades da **CONTRATADA**; 3.20 O Termo de Referência regulará a manutenção dos bens, o estado de conservação e definirá as responsabilidades da **CONTRATADA** quanto à sua guarda e manutenção; 3.21 A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos da SES/RJ, assim como as benfeitorias realizadas serão incorporadas ao patrimônio estadual, sem possibilidade retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público; 3.22 Os equipamentos e instrumental necessário para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela **CONTRATADA** em perfeitas condições; 3.23 Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes, que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO** ou recebidos em doação para instalação nesta unidade, serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Estado do Rio de Janeiro devendo a **CONTRATADA** entregar a **CONTRATANTE** a documentação necessária ao processo regularização da incorporação dos referidos bens; 3.23.1 As aquisições de materiais e equipamentos permanentes serão efetuadas através da transferência de recursos oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO**, estimadas no item Investimento da Planilha de Despesas de Custeio e Investimento. As aquisições deverão ser incorporadas e patrimoniadas pela Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia, devendo a **CONTRATADA** apresentar os documentos e informações pertinentes. 3.23.2 Deverá ser realizada a atualização cadastral do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática, através de um inventário de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio. O Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática adquiridos com recursos do **CONTRATO DE GESTÃO** também deverão



ser objeto de patrimônio da Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia. 3.23.3 Deverá ser mantida na Unidade de Saúde uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas. 3.23.4 Deverá ser informado o Departamento Municipal de Saúde todos e quaisquer deslocamentos do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática para outros setores, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral. 3.24 Deverão ser enviadas ao Departamento Municipal de Saúde cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela Organização Social, devidamente assinados, já na prestação de contas referente ao primeiro trimestre do **CONTRATO DE GESTÃO**. 3.25 Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de rescisão do presente **CONTRATO DE GESTÃO**. 3.26 No caso do item anterior, a **CONTRATADA** 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. 3.27 Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público, inclusive os seguintes comprovantes: a) Pagamento de salários a empregados, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso; b) Pagamento de vale-transporte e o auxílio-alimentação de seus empregados; c) Anotações em Carteiras de Trabalho e Previdência Social de seus empregados; e d) Recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos, incluindo aqueles relativos aos empregados vinculados ao Contrato. 3.28 Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da **CONTRATADA**, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e





exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a **CONTRATANTE** de quaisquer obrigações, presentes ou futuras, desde que os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao cronograma estabelecido entre as partes. 3.29 Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** pela **CONTRATADA**, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista, com a inclusão da Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia no pólo passivo como responsável subsidiário, a **CONTRATANTE** poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente ao montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência. 3.31 A retenção prevista no item 3.29 será realizada na data do conhecimento pela **CONTRATANTE** da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários ou relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados da **CONTRATADA** para consecução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**. 3.32 A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela **CONTRATADA**. 3.33 Ocorrendo o término do **CONTRATO DE GESTÃO** sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida. 3.34 Abrir conta corrente bancária específica para movimentação dos recursos provenientes do presente **CONTRATO DE GESTÃO**. 3.35 Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do **CONTRATO DE GESTÃO**, e disponibilizar extrato mensalmente à **CONTRATANTE**. 3.36 Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor. 3.37 Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados. 3.38 Encaminhar à **CONTRATANTE** para publicação, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste **CONTRATO DE GESTÃO**, regulamento próprio



contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, obras e aquisições necessários à execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, de acordo com o que prescreve a Lei nº 6.043 de 19 de setembro de 2011, de forma atender aos princípios constitucionais do caput do art.37 da CRFB, especialmente aos da publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência; 3.39 Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste **CONTRATO DE GESTÃO**. 3.40 Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no **PRONTO ATENDIMENTO DA UNIDADE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANANÉIA**, disponibilizando a qualquer momento à **CONTRATANTE** e às auditorias do SUS, as fichas de atendimento dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados no **PRONTO ATENDIMENTO DA UNIDADE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANANÉIA**. 3.41 Apresentar a **CONTRATANTE** até o 5º dia do mês seguinte, Relatórios Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada pela **CONTRATANTE**. 3.42 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**; 3.43 Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados; 3.44 Consolidar a imagem do **PRONTO ATENDIMENTO DA UNIDADE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANANÉIA** como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do Sistema Único de Saúde - SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos usuários, primando pela qualidade da assistência; 3.45 Devolver à **CONTRATANTE**, após o término de vigência deste **CONTRATO DE GESTÃO**, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação; 3.46 Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor,



que passam a integrar o patrimônio do Estado, após prévia avaliação e expressa autorização do **CONTRATANTE**; 3.47 Implantar, após prévia aprovação do Departamento Municipal de Saúde, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento; 3.48 Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 30 dias úteis; 3.49 Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física do **PRONTO ATENDIMENTO DA UNIDADE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CANANÉIA**, sem prévia ciência e aprovação do Departamento Municipal de Saúde; 3.50 O balanço e os demonstrativos financeiros anuais da **CONTRATADA** devem ser elaborados de acordo com as regras de contabilidade privada. 3.51 Ao final de cada exercício financeiro, a **CONTRATADA** apresentará ao órgão supervisor a prestação de contas, contendo, em especial, relatório de gestão, balanço e demonstrativos financeiros correspondentes, devendo ser elaborada em conformidade com o **CONTRATO DE GESTÃO** e demais disposições normativas sobre a matéria; 3.52 Encaminhar, semestralmente, a relação de processos judiciais em que a **CONTRATADA** figure como ré e que contenham pretensões indenizatórias, bem como as decisões que lhes foram desfavoráveis e os valores das condenações.

**CLAUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE** Para execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATANTE** obriga-se a:

4.1 Disponibilizar à **CONTRATADA** os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste **CONTRATO DE GESTÃO** e em seus anexos;

4.2 Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** conforme o Termo de Referência, a partir da efetiva assunção do objeto pela **CONTRATADA**;

4.3 Programar no orçamento, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;



4.7 Reter repasse de recursos à **CONTRATADA** quando a **CONTRATANTE** for demandada em nome próprio, primariamente, por condutas ilícitas e danosas praticadas por agentes da **CONTRATADA**, a exemplo dos itens 3.15 e 3.10 deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

#### **CLAUSULA QUINTA - VIGÊNCIA**

O **CONTRATO DE GESTÃO** vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, a contar de sua respectiva celebração, podendo ser, mediante termo aditivo, objeto de sucessivas prorrogações, vedado o estabelecimento, em qualquer delas, de prazo de vigência superior a 5 (cinco) anos.

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

6.1 Os recursos financeiros para a execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** serão alocados para a **CONTRATADA** mediante transferências oriundas do **CONTRATANTE**, sendo permitido à **CONTRATADA** o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a sua administração.

6.2 Os recursos financeiros repassados pela Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia provenientes do **CONTRATO DE GESTÃO** deverão ser aplicados, em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do crédito na conta bancária da **CONTRATADA**, exclusivamente em instituição financeira oficial.

6.3 Os excedentes financeiros deverão ser restituídos à **CONTRATANTE** ou aplicados nas atividades objeto **CONTRATO DE GESTÃO**, desde que com prévia aprovação da Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO REPASSE DE RECURSOS**

O detalhamento da Transferência de Recursos Orçamentários está regulado no Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste **CONTRATO DE GESTÃO** correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada com o orçamento do ano de 2014.



#### **CLÁUSULA NONA - VALOR DO CONTRATO**

Dá-se a este **CONTRATO DE GESTÃO** o valor total de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS**

O detalhamento do Sistema de Transferência de Recursos está descrito no Termo de Referência.

Cada parcela mensal da Transferência de Recursos terá o valor de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_) e serão depositadas na conta corrente nº \_\_\_\_, agência \_\_\_\_, de titularidade da **CONTRATADA**, junto à instituição financeira contratada pelo Estado.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

No caso de a **CONTRATADA** estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pelo **CONTRATANTE** a impossibilidade de a **CONTRATADA**, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, a transferência poderá ser feita mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - REAJUSTE**

Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, poderá a **CONTRATADA** pleitear reajuste mediante análise detalhada da **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO**

12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, sem prejuízo da ação institucional dos órgãos de controle interno e externo, serão efetuados pela Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia e Departamento Municipal de Saúde;



12.2 A execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** será efetuada por intermédio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização nomeada de Portaria da Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia;

12.3 Os resultados e metas alcançados com a execução do **CONTRATO DE GESTÃO** serão avaliados, trimestralmente pela Comissão de Avaliação, formalmente designada pela **CONTRATANTE**;

12.4 A síntese do relatório de gestão e do balanço da Organização Social deverão ser publicados pela Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia e, de forma completa, e pela Organização Social.

12.5 A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

12.6 A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO, RENEGOCIAÇÃO TOTAL E PARCIAL**

13.1 O presente **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificado, com a aceitação de ambas as partes e a autorização da Prefeitura Municipal da Estância de Cananéia.

13.2 Poderá também ser alterado para assegurar a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do **CONTRATO DE GESTÃO**, 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**



14.1 A prestação de contas está regulada de no Termo de Referência.

14.2 A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** mensalmente:

14.2.1 Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos,

14.2.2 Relatório Consolidado da Produção Contratada X Produção Realizada,

14.2.3 Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores)

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SANÇÃO, RESCISÃO E SUSPENSÃO DO CONTRATO DE GESTÃO**

A rescisão do **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser efetivada:

15.1 Por ato unilateral da **CONTRATANTE**, na hipótese de descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente **CONTRATO DE GESTÃO**, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo;

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

15.3 Por ato unilateral da **CONTRATADA** na hipótese de atrasos dos repasses devidos pela **CONTRATANTE** superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à **CONTRATADA** notificar a **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados.

15.4 Na hipótese da cláusula 13.3, a **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela **CONTRATADA** exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à **CONTRATADA** a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora da **CONTRATANTE**.

15.5 A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do **CONTRATO DE GESTÃO**, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **CONTRATANTE**.

15.6 Configurar-se-á infração contratual a inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora ou inadimplemento na execução e, especialmente, se a **CONTRATADA**:



- 15.6.1 Utilizar de forma irregular os recursos públicos que lhe forem destinados;
- 15.6.2 Incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista;
- 15.6.3 Deixar de promover a manutenção dos bens públicos permitidos ou promover desvio de sua finalidade;
- 15.6.4 Violar os princípios que regem o Sistema Único de Saúde.

A ocorrência de infração contratual sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do **CONTRATO DE GESTÃO**, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- c) Desqualificação da entidade como organização social.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A imposição das penalidades é de competência exclusiva do **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A sanção prevista na alínea b desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do **CONTRATO DE GESTÃO**, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a **CONTRATADA** por perdas e danos das infrações cometidas.

**PARÁGRAFO QUINTO** – O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da transferência mensal, respeitado o limite do art.412 do Código Civil, sem prejuízo da





possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

15.8 A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

15.9 A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação.

15.10 Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a Prefeitura poderá:

- a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
- b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não executados e;
- c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

15.11 O **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser rescindido quando do advento de circunstância superveniente que comprometa o fundamento de validade do mesmo e a sua regular execução.

#### **CLÁUSULA DECIMA SEXTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A **CONTRATANTE** através de sua fiscalização designada emitirá até o 30º dia do mês subsequente ao serviço apresentado, parecer conclusivo aprovando, ou não, cada prestação de contas mensal apresentada pela \_\_\_\_\_, dando conhecimento à entidade e à Divisão de contabilidade da PREFEIRURA do referido parecer, ficando condicionado ao parecer favorável, liberação da próxima parcela mensal.

A referida PRESTAÇÃO DE CONTAS deverão ser nos termos previstos na instrução normativa nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo/TCESP.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a



**CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Caso a **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

#### **CLÁUSULA DECIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO**

O presente **CONTRATO DE GESTÃO** deverá ser publicado, por conta do **CONTRATANTE**, ficando condicionada a essa publicação a plena eficácia do mesmo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO**

19.1 Fica eleito o Foro Central da Comarca de Cananéia para dirimir qualquer questão oriunda do presente **CONTRATO DE GESTÃO** ou de sua execução, exceto quanto à propositura de ações possessórias, caso em que prevalecerá o foro da situação do imóvel, renunciando a **CONTRATADA** a qualquer outro foro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja. E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento, em quatro vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Cananéia, \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
PEDRO FERREIRA DIAS FILHO  
PREFEITO MUNICIPAL

\_\_\_\_\_  
**RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA**  
REPRESENTANTE

(TESTEMUNHA)

(TESTEMUNHA)