EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 08/2021

O **MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Coronel Alfredo Born, n.º 202, inscrita no CNPJ sob n.º 87.893.111/0001-52, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o Senhor Rudinei Härter, no uso de suas prerrogativas legais, comunica aos interessados que está procedendo ao **Chamamento Público nº 08/2021 –** seleção de Organização Social para a prestação de serviços técnicos especializados de operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde de forma compartilhada, para atuação na Policlínica 24 horas, no Município de São Lourenço do Sul, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações.

DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:

O período para envio de envelopes, contendo a documentação, será de **16 de dezembro de 2021 a 06 de janeiro de 2022**, sendo a abertura da sessão as **09h30min do dia 14 de janeiro de 2022**.

Parágrafo primeiro: A documentação necessária para participação deste processo de Chamamento Público serão recebidos e realizados na Central de Compras e Licitações do Município de São Lourenço do Sul/RS, situada na Rua Coronel Alfredo Born, n.º 202, de segunda-feira à sexta-feira, no horário das 8h às 14h.

DAS CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO:

I. Poderão participar da seleção as organizações sociais e demais entidades interessadas assim declaradas pela Municipalidade, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições descritos Termo de Referência, anexo deste edital.

II. A presente seleção regulamenta-se pela Lei Municipal nº 4.021/2021 e Decretos nº 5.728/2021 e 5754/2021 e aplicação subsidiária da Lei 8.666/1193.

DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

I. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com a comprovação da posse do seu Conselho de Administração, na forma dos artigos 3º e 4º da Lei municipal 4.021/2021 acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

b. Declaração de conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação assinada pelo representante legal da ENTIDADE.

c. Declaração de que a ENTIDADE não foi considerada inidônea por nenhum órgão da administração Pública assinada pelo representante legal da ENTIDADE.

d. Declaração de que está cumprindo com o disposto no art. 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da ENTIDADE.

e. Documento que comprove a qualificação da ENTIDADE no âmbito do Município de São Lourenço do Sul.

II. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b. Prova de regularidade com a com a Fazenda Federal que deverá ser feita através da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, abrangendo inclusive as contribuições sociais;

c. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede da ENTIDADE;

d. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede da ENTIDADE;

e. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS);

f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho,

aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

III. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

a. Apresentar certidões negativas de falência e recuperação judicial, expedidas pelos distribuidores da sede. Se a Entidade não for sediada na Comarca da Capital do Estado do Rio Grande do Sul, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionado aos distribuidores que, na Comarca de sua Sede, tenham atribuição para expedir certidões de recuperação judicial.

b. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Entidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data da apresentação das propostas, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela ciência contábil e estarem devidamente registrados e autenticados.

c. Os índices calculados deverão preferencialmente ser apresentados pela ENTIDADE por intermédio do contador responsável e serão analisados, por servidor do Município Bacharel em Ciências Contábeis. Os índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação das seguintes fórmulas:

c.1) Índice de Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a 1,00 ILC
= AC /PC

c.2) Índice de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a 1,00
ILG= (AC + ARLP) / (PC + PNC)

c.3) Índice de Solvência Geral (ISG) , maior ou igual a 1,00
ISG = AT / (PC + PNC)
Onde:
AC: Ativo Circulante
PC: Passivo Circulante
ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo
PNC: Passivo Não Circulante
AT: Ativo Total

d. As ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que apresentarem no mínimo dois índices com valores dentro dos limites estabelecidos no subitem 5.3.3, serão consideradas habilitadas.

e. A demonstração dos índices deverá ser efetuada através da elaboração, pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, de documento contendo as fórmulas acima indicadas, declaração formal de que os valores respectivos inseridos foram extraídos do balanço patrimonial apresentado, bem como os respectivos quocientes apurados, e as assinaturas do(s) representante(s) legal (is) da ORGANIZAÇÃO SOCIAL e de seu contador, devidamente identificados.

IV. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a. Comprovar gestão de RAS (rede de atenção à saúde), mediante certificação do Poder Público;

b. Apresentar prova de registro e regularidade da licitante e de seu Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM);

c. Apresentar inscrição e regularidade do seu Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Enfermagem (COREN);

d. Apresentar prova de registro e regularidade da licitante e de seu Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Administração (CRA);

e. Comprovação de experiência anterior, pertinente e compatível com o objeto deste termo, através de atestado(s) de capacidade técnica operacional, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no órgão competente (CRA);

f. Caso o(s) atestado(s) fornecido(s) seja(m) emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado, este deverá possuir o reconhecimento de firma em cartório, dos subscreventes;

OBSERVAÇÃO: Os atestados fornecidos deverão ser compatíveis com o objeto deste chamamento, ou seja, pelo período mínimo de 12 meses.

g. Atestado de comparecimento para a vistoria técnica.

DO PLANO DE TRABALHO

I. O PLANO DE TRABALHO deverá conter os documentos que compõem a proposta de trabalho da interessada, para execução das atividades previstas, devendo atender as condições contidas neste termo de referência.

II. Os conteúdos apresentados no PLANO DE TRABALHO serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica do PLANO DE TRABALHO.

III. O PLANO DE TRABALHO, que compreende os meios e recursos necessários para a execução das ações e serviços objeto desta contratação, deverá ser elaborado segundos critérios abaixo descritos e contendo os seguintes elementos:

a) Descrição da organização técnico-administrativa, voltada ao desenvolvimento das ações de execução dos serviços e gerenciamento das unidades RAPS, objeto do Contrato.

b) Dimensionamento de pessoal, a ser disponibilizado pela interessada, por categoria profissional, carga horária semanal contratada e quantidades. Deverá ser dimensionado, além da equipe assistencial mínima, o pessoal técnico, administrativo e gerencial necessários para a execução das atividades propostas.

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

d) Definição de indicadores adequados de avaliação de desempenho e de qualidade na prestação dos serviços autorizados.

e) Cronograma de implantação e/ou execução das atividades previstas em até 30 (trinta) dias.

DA PROPOSTA FINANCEIRA

I. A PROPOSTA FINANCEIRA deverá conter valores da proposta financeira da entidade, para o período de 12 meses correspondentes ao primeiro ano de execução das atividades, computando TODAS as despesas e custos operacionais, para a execução dos serviços na unidade objeto deste Termo de Referência, de acordo com as necessidades verificadas na VISTORIA TÉCNICA e com as especificações constantes nos anexos.

II. No valor da proposta, fica estabelecida a quantia fixa de R$1.500,00 (mil e quinhentos reais) mensais, destinada à conservação e manutenção de bens móveis (equipamentos e mobiliário) e imóveis da Policlínica 24 horas, sobre decisão de gestão compartilhada, conforme demanda existente, sendo restituído à contratante ao final de cada 12 (doze) meses de contrato, o saldo desta finalidade em caso de não utilização.

III. No valor da proposta, fica estabelecida a quantia fixa de R$22.000,00 (vinte e dois mil reais) mensais, destinada à aquisição de medicamento para a Policlínica 24 horas, sobre decisão de gestão compartilhada, conforme demanda existente, sendo restituído à contratante ao final de cada 12 (doze) meses de contrato, o saldo desta finalidade em caso de não utilização.

IV. Deverá obrigatoriamente conter os seguintes elementos no documento a ser apresentado:

a) Plano Orçamentário de Custeio para desenvolvimento das ações e serviços, com base nos elementos apresentados no modelo a seguir, especificado para a unidade objeto deste Termo de Referência, podendo ser acrescido de outros tipos de despesas pertinentes, desde que justificadas.

b) Deverá contemplar todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de férias e décimo terceiro salário, dissídios, entre outros);

c) Este será o valor considerado como sendo o valor total da proposta financeira da entidade participante.

d) Cronograma de Desembolso MENSAL previsto em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades.

e) Identificação e assinatura do representante da entidade participante, descrição do valor total anual da proposta financeira (em reais) por extenso, bem como data de validade da proposta que não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

V. Com relação à distribuição e limites dos custos, a proposta financeira deverá prever:

a) Custos com recursos humanos - profissionais da área técnica. Estes deverão receber suas remunerações de acordo com salário vigente de sua categoria/classe, acrescido dos encargos;

b) Custos com serviços diretos de terceiros - pessoa jurídica, ligados diretamente à execução do objeto do contrato;

c) Custos com fornecimento de medicamentos;

d) Custos com serviços acessórios, que correspondem à conservação e manutenção de bens móveis (equipamentos e mobiliário) e imóveis.

e) Custos indiretos, que correspondem à remuneração de dirigentes/diretores, despesas administrativas e custos operacionais indiretos.

f) As despesas administrativas e remuneração de dirigentes/diretores gerais da Organização não devem ultrapassar o montante de 8% dos custos diretos (recursos humanos atinentes ao objeto, serviços de terceiros de uso direto na execução do objeto do contrato e serviços acessórios) previstos para execução do contrato.

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

I. A seguir, os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação dos PLANOS DE TRABALHO e das PROPOSTAS FINANCEIRAS a serem elaborados pelas interessadas participantes do processo seletivo.

Relativo à avaliação dos PLANOS DE TRABALHO, deverá seguir os critérios mencionados a seguir:

C1 Experiência:

1) Este item será avaliado pela apresentação de documentos originais e/ou cópias autenticadas que comprovem a experiência da interessada na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.

2) Para finalidade de avaliação deste critério (C.1) os documentos comprobatórios deverão ser atestados ou certificados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência da interessada, devendo conter:

A identificação da pessoa jurídica emitente;

Nome e o cargo do signatário;

Timbre do emitente;

Período de vigência do contrato;

Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da interessada.

3) Para finalidade de avaliação deste critério (C.1) será considerada a experiência da Entidade em termos de tempo de atividade e volume de atividade, conforme especificação e pontuação dos três itens abaixo relacionados:

- Experiência em gestão de Unidades Policlínica, com funcionamento 24 horas, públicos ou privados, conforme tempo e quantidade de unidades de saúde envolvidas, a qual poderá pontuar no máximo 25 (vinte e cinco) pontos.

Tempo de Atividade	**Nº de Unidades de Saúde (Policlínica 24 horas)**		
(em anos)	**1 - 3**	**4 a 6**	**+ de 6**
1 – 3	05	08	14
4 a 6	10	15	20
+ de 6	16	22	25

- Experiência em gestão de outros serviços de saúde, públicos ou privados, conforme tempo e quantidade de unidades de saúde envolvidas, a qual poderá pontuar no máximo 15 (quinze) pontos.

Tempo de Atividade	**Nº de Unidades de Saúde (outros serviços)**		
(em anos)	**1 - 3**	**4 a 6**	**+ de 6**
1 – 3	04	06	10
4 a 6	07	10	12

+ de 6	11	13	15

C2. Proposta de Organização das Atividades:

1) Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação do detalhamento da proposta de organização e execução dos serviços e atividades contratadas, em consonância com este TERMO DE REFERÊNCIA.

2) Os critérios "Produção esperada de atendimentos médicos na unidade" e "Produção esperada de procedimentos" serão avaliados em nº absolutos, com base na atual média de atendimentos/procedimentos e metas constantes no Anexo I.

3) Para finalidade de avaliação será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente, o qual poderá pontuar no máximo 40 (quarenta) pontos:

Apresentação da proposta de organização das atividades	**Pontuação**
Produção esperada de atendimentos médicos na unidade	Até 10 pontos
Produção esperada de procedimentos	Até 10 pontos
Descrição detalhada do acompanhamento dos pacientes, adultos e pediátricos	Até 10 pontos
Descrição detalhada dos instrumentos e metodologia utilizados para mensurar a qualidade de atendimento previsto aos usuários	Até 10 pontos

C3. Apresentação dos meios sugeridos:

1) Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação dos meios para execução das atividades previstas, em consonância com este TERMO DE REFERÊNCIA.

2) Este critério será avaliado em nº absolutos, com base na equipe de atuação (carga horária), constante no Anexo I.

3) Para fins de avaliação deste critério (C.3) será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente:

− Especificação dos Recursos Humanos correspondentes para a execução das atividades propostas, o qual poderá pontuar no máximo 20 (vinte) pontos.

Itens mínimos a serem apresentados	**Pontuação**
Recursos humanos em saúde	10 pontos
Equipe de apoio e gestão	6 pontos
Equipe de serviços gerais	4 pontos

Será atribuída pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO a **"Nota do PLANO DE TRABALHO" (NPT)** em conformidade com o quadro de pontuação total e seus critérios, especificados nos respectivos itens, abaixo descrito:

CRITÉRIOS	**ITENS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)**	**PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CRITÉRIO**
C1. Experiência (avaliada segundo tempo e volume de atividade)	Gestão de Unidades Policlínica 24 horas	25	40
	Gestão de outros Serviços de Saúde	15	
C2. Apresentação da proposta de organização das atividades	Produção esperada de atendimentos médicos na unidade	10	40
	Produção esperada de procedimentos	10	
	Descrição detalhada do acompanhamento dos pacientes, adultos e pediátricos	10	

	Descrição detalhada dos instrumentos e metodologia utilizados para mensurar a qualidade de atendimento previsto aos usuários	10	
C3. Apresentação dos meios sugeridos e cronogramas para execução as atividades	Recursos Humanos em saúde	10	20
	Equipe de apoio e gestão	6	
	Equipe de serviços gerais	4	
			100

Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujos PLANOS DE TRABALHO:

a) Não atingirem pontuação total mínima de 60 pontos;
b) Não pontuarem em um ou mais dos itens avaliados em cada critério descrito;
c) Não atenderem plenamente às exigências deste TERMO DE REFERÊNCIA.

A pontuação técnica máxima atribuída ao PLANO DE TRABALHO é de 100 (cem) pontos.

Relativo à avaliação das PROPOSTAS FINANCEIRAS, a avaliação deverá seguir os critérios mencionados a seguir:

A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor total de R$ 508.500,00 (quinhentos e oito mil e quinhentos reais), correspondentes ao valor total das despesas de custeio mensal do Contrato.

Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS FINANCEIRAS:

a) Apresentarem valores de despesas em formato não conforme com os modelos apresentados neste TERMO DE REFERÊNCIA;
b) Que contiverem estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores manifestamente inexequíveis e/ou cronograma de desembolso mensal inapropriado.
c) Que não apresentarem os Planos Orçamentários de Custeio de acordo com modelos deste TERMO DE REFERÊNCIA.
d) Não atenderem plenamente às exigências deste TERMO DE REFERÊNCIA.

A pontuação total das PROPOSTAS FINANCEIRAS de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:

NPF: Menor valor proposto pelas instituições X 100 / Valor total da proposta da instituição em análise
Onde: NPF = Nota Final da proposta financeira após a avaliação dos critérios definidos.

DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

I. Será considerada vencedora a interessada que obtiver a maior nota de PF (Pontuação Final).

II. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, o desempate será feito por meio de sorteio em ato público, para o qual serão convocadas todas as participantes.

III. A Pontuação final de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:

PF: (NPT x 0,7) + (NPF x 0,3)
Onde:
PF = Pontuação Final
NPT = Nota final do plano de trabalho. NPF = Nota final da proposta financeira.
Peso NPT = 0,7
Peso NPF = 0,3

DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

I. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital, por meio de requerimento devidamente protocolado no setor de protocolo geral do Município, na sede da Prefeitura no endereço sito à Rua Cel. Alfredo Born, 202, Centro, em até cinco dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

II. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá à comissão especial de seleção e julgamento designada pela portaria 71.155/2021 de 02/12/2021 decidir sobre a impugnação no prazo de

cinco dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

III. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

DOS PRAZOS PARA RECURSO

I. Após a emissão do resultado definitivo, será concedido prazo de **05 cinco dias úteis** a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, para interposição de recurso devidamente fundamentado.

II. Os recursos devem ser protocolados no setor de protocolo geral do Município na sede da Prefeitura no endereço sito à Rua Cel. Alfredo Born, 202, Centro.

III. Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou que estiverem desacompanhados das respectivas razões de fato e de direito.

IV. A interposição do recurso será comunicada aos demais participantes, os quais poderão apresentar contrarrazões no mesmo prazo.

V. O recurso será dirigido à autoridade superior por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de cinco dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado.

VI. O recurso da decisão que julgar as propostas ou que resolver sobre a habilitação dos licitantes terá efeito suspensivo.

VII. A autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, poderá atribuir eficácia suspensiva aos recursos interpostos nos demais casos.

VIII. Não terão efeito de recurso, os apontamentos quanto a falhas, irregularidades e vícios no instrumento convocatório quando indicados após o julgamento. Neste caso se aplicaria o direito de impugnar, sendo que o mesmo decairá se no momento oportuno não houver objeção.

DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

I. A ENTIDADE deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, compatível para os serviços a serem prestados.

a) Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

b) A equipe de profissionais de saúde deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no respectivo Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº. 1634/2002).

c) A Policlínica deverá possuir um gestor responsável.

d) A Policlínica deverá possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimento escritos, atualizados e assinados pelo gestor responsável. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

e) Serviços médicos e de enfermagem: deverão estar disponibilizados diariamente os profissionais relacionados no dimensionamento de pessoal de saúde.

f) Serviços gerais: a entidade deverá disponibilizar profissional responsável por executar os serviços gerais de limpeza na Policlínica a qual se refere este Termo de Referência.

g) Serviços de apoio e gestão: a Entidade deverá disponibilizar profissionais responsáveis por executar os serviços de apoio e gestão na Policlínica a qual se refere este Termo de Referência.

h) Os profissionais lotados na Policlínica deverão permanecer no local de trabalho durante seu expediente, devendo estar afixado em quadro com lista nominal nos setores correspondentes.

i) Funcionários do quadro de servidores da Prefeitura Municipal poderão compor a equipe da Policlínica, ficando subordinados à gestão da contratada, no que se refere à execução do objeto deste Termo.

j) Conservação e manutenção de bens móveis e imóveis: quando houver necessidade de reparos e manutenção nas dependências e nos equipamentos da Policlínica objeto deste termo de referência, a contratada

deverá apresentar plano de trabalho das ações a serem executadas, acompanhado de ampla pesquisa de preços de mercado.

k) O plano de trabalho para conservação e manutenção será avaliado pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação, para deliberação sobre execução deste.

l) A contratada deverá apresentar comprovação do valor referente à execução da manutenção através de nota fiscal do responsável pela execução.

m) Medicamentos: responsabilizar-se pelo fornecimento dos medicamentos necessários ao funcionamento da Policlínica 24 horas.

n) A contratada deverá apresentar comprovação da aquisição de medicamentos através de notas fiscais dos fornecedores.

II. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUANTO À ASSISTÊNCIA:

a) Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana, além de seguir orientações da Secretaria Municipal de Saúde.
b) Garantir a realização de atendimento multidisciplinar aos usuários assistidos, com equipe especializada, conforme estabelecida nas portarias e normas exaradas pela Secretaria Municipal de Saúde e Ministério da Saúde (MS) além de outras normas técnicas, de forma ininterrupta.
c) Programar rotinas e procedimentos específicos do dispositivo de acolhimento com a ferramenta de classificação de risco e busca ativa para os usuários atendidos.
d) Programar, dentro dos limites físicos e operacionais da unidade, o dispositivo da visita em horário pré-estabelecido ou ampliado e o direito ao acompanhante, conforme previsto na legislação.
e) Realizar tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de assistência.
f) Realizar tratamentos concomitantes necessários diferentes dos prescritos para a condição mórbida motivadora do atendimento médico inicial, dentro de seu perfil e capacidade operacional.
g) Fornecer atendimento médico adulto e pediátrico contínuo nas 24h, de acordo com a livre demanda conforme especificado na equipe mínima deste termo;
h) Fornecer assistência de enfermagem contínua nas 24h;
i) Fornecer exames laboratoriais, ECG e solicitar exames de imagem;
j) Regular todos os pacientes com indicação de internação hospitalar que se encontrem na unidade por mais de 12h na sala de observação, através dos mecanismos regulatórios vigentes;
k) Transferir para outras unidades de serviços especializados usuários com necessidade de tratamento fora do perfil da unidade;
l) Seguir diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, de acordo com os seguintes preceitos:

1) Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;
2) Implementar ações de cuidados à saúde baseada em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos pelo Conselho Federal de Medicina, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS);
3) Revisar e ajustar as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional. As revisões e ajustes deverão ser apresentados à fiscalização do presente termo;
4) Realizar todos os atendimentos médicos necessários ao usuário, dentro da capacidade operacional da unidade, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação;
5) Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, laudos dos exames, procedimentos e assistência realizados pela sua equipe médica;

6) Cumprir normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme Secretaria Municipal de Saúde, COFEN, CFM, MS e outras entidades e sociedades que normatizam as especialidades atendidas;
7) Realizar visita médica diariamente em todos os pacientes sob observação, com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares;
8) Comunicar à Diretoria de Vigilância em Saúde/Secretaria Municipal de Saúde todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam suspeitados e ou diagnosticados na Unidade.

III. Condições de prestação do serviço Quanto ao Aspecto Institucional:

a) Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas no anexo I, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte de pagamento que não o SUS;
b) Observar, durante todo o prazo do contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto e adequado a Policlínica 24h;
c) Respeitar os direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
d) Prestar manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
e) 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;
f) Garantir o sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
g) Prestar garantia do atendimento ao usuário no acolhimento apenas por profissional de saúde de nível superior ou médio, para toda e qualquer informação;
h) Prestar esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento da Unidade durante as 24h;
i) Adotar o símbolo e o nome designativo da Unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
j) Apoiar e integrar o complexo regulador da Secretaria Municipal de Saúde;
k) Adotar nos impressos inerentes ao serviço ou entregues aos pacientes, sinalizações, uniformes, enxoval e demais itens a padronização que será orientada pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido por esta;
l) Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;
m) Participar das ações determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando o equilíbrio econômico financeiro, se houver necessidade;

IV. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUANTO AO ASPECTO OPERACIONAL:

a. Garantir o funcionamento ininterrupto da Unidade;
b. Garantir que a Unidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS 403, de 20 de outubro de 2000.
c. Fornecer Profissionais para atuar na Recepção, Acolhimento e Apoio Administrativo;
d. Fornecer Uniformes no padrão e quantitativo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.
e. Fornecer Nutrição de usuários e acompanhante quando necessário.
f. Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;
g. Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações;
h. Garantir os itens condicionantes e o correto preenchimento dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários;
i. Dar conhecimento imediato à Secretaria Municipal de Saúde de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato de Gestão, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da Unidade.
j. Acordar previamente com a Secretaria Municipal de Saúde qualquer proposta de alteração no quadro de direção ou coordenação geral e técnica da Unidade;

V. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO QUANTO À GESTÃO DE PESSOAS:

a) Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do SUS, quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade;

b) Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

c) Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades;

d) Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável, inclusive Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e, se for o caso, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);

e) Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores;

f) Garantir a contratação de profissionais médicos e de enfermagem (enfermeiro e técnicos de enfermagem) e outros colaboradores qualificados para atender adultos e crianças nos casos de urgência e emergência, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência;

g) Garantir que a escala de médicos plantonistas da Unidade seja cumprida, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas. O não cumprimento deste item implicará na imediata aplicação das cláusulas de sanção do Contrato de Gestão;

h) Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde na Unidade estejam cadastrados no SCNES;

i) Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigente e funcionários da unidade;

j) Manter todos os colaboradores permanentemente capacitados e atualizados, oferecendo cursos de capacitação e atualização de acordo com os critérios constantes no art. 29 da portaria 10 de 03 de Janeiro de 2017.

k) Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais colaboradores, inclusive substitutos, em serviço na Unidade, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado (biométrico).

l) Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da Unidade, ficando o conveniado como o único responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a Secretaria Municipal de Saúde de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;

m) Apresentar inicialmente à Secretaria de Saúde de São Lourenço do Sul relação dos profissionais da Unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, e, mensalmente suas alterações;

n) Compor equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS, e preenche-los adequadamente;

o) Implantar e manter, conforme Portarias do MS e Resoluções da ANVISA e do Ministério do Trabalho, normas de atendimento a Acidentes Biológicos e Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA), além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

p) Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudências, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados ao Conveniado no desenvolvimento de suas atividades;

q) Disponibilizar local adequado de descanso para os profissionais, de acordo com as normas e leis em vigência;

r) A carga horária máxima dos profissionais deverá estar de acordo com o preconizado pelos respectivos Conselhos e legislações vigentes;

VI. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO QUANTO AOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS:

a) Administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis cujo uso lhe seja permitido.

b) Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela contratante.

c) A contratada responsabilizar-se-á pela manutenção preventiva e corretiva de forma contínua da unidade de saúde a que se refere termo, incluindo os equipamentos, instalações hidráulicas, elétricas, de gases em geral, equipamentos de comunicação, dentre outros, que porventura sejam utilizados para consecução dos objetivos do contrato de gestão.

d) Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito aos órgãos de controle do Poder Público;

e) Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;

VII. CONDIÇÕES DE SERVIÇO QUANTO Á TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

a) Operacionalizar sistema informatizado da Secretaria Municipal de Saúde ou o que for por ela indicado para as atividades assistenciais da Unidade que contemple, no mínimo:

1) Controle das consultas e ordem de atendimento;
2) Registro eletrônico do prontuário, admissão e alta do usuário;
3) Prescrição médica;
4) Dispensação de medicamentos;
5) Serviços de apoio e relatórios gerenciais;

b) Assegurar à Secretaria Municipal de Saúde o acesso irrestrito e em tempo real ao sistema informatizado, incluindo os sistemas de informações assistenciais utilizados;

c) Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela Secretaria Municipal de Saúde com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, quando solicitado;

d) Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela Secretaria Municipal de Saúde;

e) Utilizar os sistemas oficiais de informação do SUS devendo para tal viabilizar o respectivo processo de credenciamento e habilitação. A documentação necessária deverá ser entregue aos órgãos competentes e na Secretaria Municipal de Saúde;

f) Utilizar os sistemas informatizados da Unidade gerenciada, gestão de pessoal, e os demais sistemas indicados ou disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde e alimentá-los continuamente com as informações requeridas, sob pena de inviabilizar a apuração da produção e não comprovação do alcance das metas pactuadas;

g) Compatibilizar os sistemas informatizados com a SMS, para fins de acompanhamento de todos indicadores e metas qualitativas e quantitativas em tempo real por parte da gestão;

VIII. RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS:

a) A ORGANIZAÇÃO será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes à Secretaria Municipal de Saúde ou a terceiros na execução do Contrato de Gestão, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A ORGANIZAÇÃO também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços;

b) Os profissionais contratados pela ORGANIZAÇÃO para a prestação dos serviços de saúde deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado, e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe;

c) Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação em curso de medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, devendo ainda estar registrados no respectivo conselho profissional;

d) Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão estar registrados no respectivo conselho profissional, e, ainda, possuir formação em curso de enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ficando vedada a contratação de Técnicos de Enfermagem como substitutos para a realização das atividades específicas de Enfermeiro;

e) Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão estar registrados nos respectivos conselhos profissionais e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde;

f) Os contratos entre a ORGANIZAÇÃO e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público;

g) Na hipótese de subcontratação, os contratos entre a ORGANIZAÇÃO e os subcontratados deverão prever cláusula de possibilidade de sub-rogação à Secretaria Municipal de Saúde, visando à continuidade da prestação adequada dos serviços;

h) A Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira;

i) O conhecimento da Secretaria Municipal de Saúde acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a ORGANIZAÇÃO do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do contrato.

j) A ORGANIZAÇÃO é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Termo de Colaboração, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à Secretaria Municipal de Saúde;

k) Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde para faturamento pela Secretaria Municipal de Saúde dos serviços prestados aos beneficiários do SUS na Unidade. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigatoriedades da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

l) A seleção de pessoal pela ORGANIZAÇÃO deve ser conduzida de forma pública (jornal de grande circulação), objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado por ela;

m) A ORGANIZAÇÃO deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população;

n) Todos os profissionais deverão passar por cursos de atualização com comprovação de frequência ou certificado (no mínimo de 1 em 1 ano);

o) Apresentar no ato da assinatura do Contrato de Gestão as convenções ou acordos coletivos de trabalho vigente.

IX. NOVAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO E PROGRAMAS ESPECIAIS

a) Se, ao longo da execução das atividades relacionadas neste Termo de Referência e de comum acordo, a CONTRATADA se propuser ou for requisitada a realizar outros tipos de atividades, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de usuário ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades somente poderão ser implantadas pela Unidade com a aprovação prévia da Secretaria Municipal de Saúde após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da Unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Aditivo ao Contrato de Gestão.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I. Executar e cumprir todas as orientações do Contratante para o fiel desempenho do objeto do presente Termo de Referência.

II. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% do valor inicial do contrato.

III. Executar os serviços, utilizando pessoal próprio, correndo por conta da mesma todos os custos, tais como Salários, INSS, PIS, FGTS, VALE TRANSPORTE (se for o caso) e todo o tipo de despesas necessárias para a realização dos serviços;

IV. Reparar, corrigir ou substituir às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

V. Como única empregadora e responsável pelo pessoal utilizado nos serviços, promover seguro contra riscos de acidentes de trabalho e observar rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e de previdência social ou correlatas, efetuando recolhimentos nos prazos estabelecidos de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de efetuar o pagamento de todos os direitos decorrentes da rescisão dos contratos individuais de trabalho de seus empregados;

VI. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização pela Secretaria Municipal de Saúde, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas posteriormente;

VII. Cumprir as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis à segurança, higiene e medicina do trabalho;

VIII. Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços executados;

IX. Contratar todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas neste termo, inclusive a equipe assistencial mínima, considerando os servidores da Secretaria Municipal de Saúde já existentes na unidade, providenciando a substituição no caso de faltas, licenças e férias, garantindo o funcionamento ininterrupto da unidade, e eventualmente aos sábados e domingos, em casos de calamidade pública, eventos, campanhas de vacinas ou outros que estejam de acordo a gestão compartilhada entre SMS e Organização Social.

X. Realizar, após assinatura do contrato, Processo Seletivo Simplificado para provimento dos cargos, exceto quando esta já dispuser dos profissionais necessários ao cumprimento do objeto de contrato em seu quadro funcional.

XI. O processo de contratação de pessoal deve ser precedido de prévia divulgação de edital que garanta iguais condições de disputa aos interessados, com definição e publicação de critérios objetivos de classificação.

XII. Fornecer uniforme e crachá de identificação, a todos os profissionais da Organização Social, contendo, minimamente, nome, função, e nome da empresa.

XIII. Incluir os profissionais contratados no banco de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

XIV. Manter controle do ponto biométrico, cartão eletrônico ou folha de frequência de todos os profissionais em serviço na unidade, mantendo sob sua guarda para eventual solicitação por parte da contratante.

XV. Os contratos de trabalho celebrados pela contratada serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), não gerando vinculo empregatício com a contratante.

XVI. Apresentar Plano de Educação Permanente, com periodicidade anual, que contemple os profissionais da Policlínica 24 horas, para análise e aprovação da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação.

XVII. Responsabilizar-se pela conservação e manutenção de bens móveis e imóveis vinculados ao objeto deste termo de referência, mantendo em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais, sob permissão de uso, salvo os desgastes naturais decorrentes de uso dos mesmos, sob pena de indenizar a contratante dos danos causados.

XVIII. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos medicamentos necessários ao funcionamento da Policlínica 24 horas.

XIX. Comunicar de imediato o Departamento de Comunicação (DECOM) quando houver possibilidade de exposição da SMS, por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem). Só poderão ser concedidas entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação, quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela SMS/DECOM. O colaborador ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

XX. Comunicar à Vigilância em Saúde SMS todos os agravos de notificação compulsória que porventura sejam diagnosticados na unidade.

XXI. A contratada e seus subordinados devem cumprir com os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados.

II. Garantir os insumos necessários para a execução das atividades, tais como: material de consumo, material permanente, medicamentos e materiais e equipamentos de assistência ambulatorial em saúde, devendo as equipes solicitar os mesmos em formulário próprio.

III. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA/CONVENIADA no prazo estabelecido no Termo de Referência referente aos serviços executados.

IV. Oferecer condições para realizar os serviços propostos neste Termo de Referência, mantendo os serviços de saúde abertos e em pleno funcionamento, conforme as cargas horárias mínimas exigidas pelo Ministério da Saúde mantendo assim o pleno funcionamento das equipes.

V. Fornecer e manter atualizadas as versões e programas referentes

VI. aos sistemas de informação em saúde.

VII. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis especificados em Termo de Permissão de Uso.

VIII. Fiscalizar a execução dos serviços através da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação, na forma do art. 8º da Lei 4.021/21.

DO PAGAMENTO

I. O pagamento do serviço será efetuado pela CONTRATANTE até o último dia útil do mês de prestação do serviço, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e Relatório simplificado de atendimento contendo os quantitativos, pela CONTRATADA.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a. Regularidade com a Fazenda Federal;
b. Regularidade com a Fazenda estadual;
c. Regularidade com a Fazenda Municipal;
d. GPS/INSS (com comprovante de pagamento efetivo);
e. GFIP/FGTS (com comprovante de pagamento efetivo);
f. Relatório com nome dos funcionários;
g. Folha de pagamento ou cópia dos contracheques.

Observação 1: Os documentos acima citados devem ser de competência do mês anterior ao dos serviços prestados ou do mesmo mês.

Observação 2: A contratada deverá estar em dia com a regularidade fiscal, na data da emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação ao INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal, que serão aferidos nos sítios geradores pelo gestor do contrato e atestado no documento fiscal, na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a CONTRATADA obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade.

Observação 3: A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a CONTRATANTE efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo disposto no item supramencionado.

Observação 4: O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da CONTRATADA, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, número do Contrato, Nome e Número da Conta Corrente e da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

II. De acordo com o parecer apresentado pela Comissão de Avaliação e Monitoramento poderá ser efetuado glosa na nota fiscal do mês subsequente, para retenção dos valores apontados no relatório.

III. O documento de cobrança deverá ser emitido em 03 (três) vias, em nome da CONTRATANTE, trazendo o número do empenho e o processo a que este se refere, conforme orientações do setor de compras do município.

DA HOMOLOGAÇAO

I. A homologação do objeto somente será realizada depois de resolvidos os recursos (quando houver), constatada a regularidade dos atos praticados e finalizada a fase de habilitação.

II. A comissão especial de seleção e julgamento designada pela portaria 71.155/2021 de 02/12/2021 encaminhará o processo para homologação pela autoridade superior competente.

DA FORMALIZAÇÃO

I. Será formalizado contrato de gestão entre o Poder Público e a entidade qualificada como organização social, com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de atividade relativa a este instrumento convocatório nos termos Lei Municipal nº 4.021/2021 e Decretos nº 5.728/2021 e 5754/2021, contendo as cláusulas e condições previstas neste edital.

II. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática legal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma.

DOS PRAZOS

I. O prazo para início da execução dos serviços é de 30 (trinta) dias, contados da emissão da ordem de serviço.

II. O prazo de vigência do contrato de gestão será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura do contrato podendo ser prorrogado critério da autoridade supervisora, condicionado à demonstração do cumprimento de seus termos e de suas condições.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I. As despesas decorrentes da execução do objeto deste edital correrão à conta da dotação orçamentária 9888 (Órgão: 58 – Secretaria Municipal de Saúde; Unidade: 60 – Fundo Municipal de saúde; Fonte de recurso: 4501 – custeio).

DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

I. Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea *"d"*, da Lei 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

II. No caso da execução contratual ultrapassar o **prazo de 12 (doze**) meses será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

I. A CONTRATADA deverá entregar mensalmente a prestação de contas para avaliação da Comissão Especial de Avaliação e Monitoramento, a fim de efetivar o acompanhamento operacional/orçamentário/financeiro, contendo informações relacionadas abaixo:

a) Demonstrativo de Despesas – contendo a movimentação financeira para custeio e manutenção dos serviços, com o demonstrativo da execução da receita e da despesa do instrumento, de modo a evidenciar a receita, as despesas realizadas e o saldo dos recursos não aplicados, firmado por contador ou técnico em contabilidade devidamente habilitado;

b) Demonstrativo de Folha de Pagamento, em que constem os pagamentos aos profissionais que participaram da execução dos serviços, apólices de seguro contra acidentes, acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços;

c) Cópia dos extratos bancários de toda a movimentação financeira;

d) Cópia de todos os contratos com terceiros firmados pela organização, cujo objeto esteja relacionado ao objeto do Contrato de Gestão;

e) Cópia de todos os documentos fiscais relativos à operação dos serviços;

f) Relatórios/documentos que comprovem a cotação de preços utilizada na aquisição dos serviços e/ou insumos relativos à operação dos serviços;

g) Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos à conta do instrumento, indicando o seu destino final;

h) Quaisquer outras informações que a Secretaria Municipal de Saúde julgar relevantes sobre a execução dos serviços na unidade.

i) Relação com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza.

j) Relatório Consolidado da Produção X Produção Realizada;

k) Relatório Consolidado do Alcance das Metas de Qualidade (indicadores) e as devidas justificativas quanto aos resultados apresentados;

l) Estatísticas de óbitos;

m) Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários;

n) Quaisquer outras informações que a Secretaria Municipal de Saúde julgar relevantes sobre a execução dos serviços na unidade;

II. A prestação de contas deverá ser entregue até o dia 25 do mês subsequente ao da prestação do serviço;

III. Caso haja atraso no repasse de recurso por parte da contratante, o prazo de entrega da prestação de contas fica prorrogado por período equivalente ao atraso.

IV. Caso a Prestação de Contas não seja entregue no prazo determinado, após a notificação, a Organização Social poderá ser multada no limite de 5% (cinco por cento) do valor do repasse, sem que isto impacte na produção pré-determinada;

V. A Secretaria Municipal de Saúde se reserva ao direito de não reconhecer a despesa se esta não for discriminada ou pertinente ao objeto do Contrato de Gestão;

VI. A Comissão Especial de Avaliação e Monitoramento se reunirá a cada 2 (dois) meses para avaliar relatórios e produzir os pareceres que serão encaminhados à CONTRATADA.

VII. A CONTRATADA deverá manter sob sua guarda os relatórios detalhados dos atendimentos para fins de averiguação por parte da CONTRATANTE a qualquer tempo, quando encontradas inconsistências entre o Relatório Simplificado de Atendimentos e os Sistemas de Informação.

VIII. A CONTRATADA deverá apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que venha formalmente solicitar.

DAS PENALIDADES

I. A inobservância pela CONTRATADA de cláusulas ou obrigações constadas neste edital e seus anexos autorizará a CONTRATANTE a aplicar em cada caso, com observância do direito do contraditório e ampla defesa as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/1993 e alterações posteriores, quais sejam:

a) caso ocorram pequenas irregularidades: advertência

b) pelo atraso no início da execução dos serviços: multa de 0,5% do valor estimado por dia de atraso limitado a dez dias, sendo que após esse prazo será considerado inexecução contratual;

c) pelo descumprimento de qualquer obrigação: multa de 03% do valor mensal do contrato;

d) pela inexecução parcial na prestação de serviço: multa de 05% do valor mensal do contrato;

e) pela inexecução total ou rescisão do CONTRATO DE GESTÃO por culpa da contratada, multa de 10% do valor do saldo do contrato;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

g) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, bem como, celebrar convênios e parcerias com a Administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida desde que ressarcida à administração os prejuízos resultantes e depois que decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Parágrafo Primeiro: As multas serão cumulativas com as demais penalidades.

III. O valor de eventual multa será descontado dos pagamentos devidos à CONTRATDA.

IV. Caberá recurso à AUTORIDADE COMPETENTE em face da decisão que aplicar â CONTRATADA , quaisquer das sanções indicadas nesta cláusula, no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da ciência à CONTRATADA.

V. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não suprime o direito da CONTRATANTE de exigir indenização integral pelos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar

para o órgãos gestores do SUS, usuários e terceiros, independente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

DA RESCISÃO, ALTERAÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

I. A rescisão do CONTRATO DE GESTÃO obedecerá as disposições contidas nos art 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações posteriores, bem como Lei Municipal 4021/2021.

II. Verificada a desqualificação da ENTIDADE ou ainda qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão contratual prevista no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, o Poder Executivo providenciará a revogação dos Termos de Permissão de Uso dos bens públicos à CONTRATADA, não cabendo à CONTRATADA direito a indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista no § 2º do art. 79 da referida Lei.

III. A rescisão contratual se dará por ato da Administração Pública, em processo administrativo no qual será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa da CONTRATADA

IV. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, a CONTRATANTE efetuará os repasses de recursos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão, de acordo com o cronograma de desembolso.

V. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, nas hipóteses dos incisos XIII a XVI do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, esta se obriga a continuar executando as atividades e serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte da CONTRATANTE, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de recebimento pela CONTRATANTE da notificação de rescisão**.**

VI. O CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer momento, de comum acordo entre as partes, por meio de Termo Aditivo precedido de justificativa escrita e autorização do Secretário Municipal da Saúde.

VII. No caso do término do prazo de vigência e após novo chamamento público, por ocasião de continuidade da prestação dos serviços com a mesma entidade CONTRATADA, não caberá à realização de repasse de recursos financeiros destinados a rescisão.

VIII. Será motivo de rescisão a subcontratação total dos serviços, permitida a subcontratação parcial de serviços acessórios ao cumprimento do objeto como, por exemplo, serviços de manutenção, transporte das equipes, etc.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I. Fica expressamente vedada a cobrança por serviços de saúde ou outros complementares da assistência devida ao paciente.

II. Poderá a contratante, a seu critério, disponibilizar a contratada, profissionais do quadro efetivo da Secretaria Municipal de Saúde, para complementar as ações e serviços de saúde.

III. O Contrato de Gestão disporá sobre o Termo de Permissão de Uso, que especificará os bens e o seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da contratada quanto à sua guarda e manutenção. Os equipamentos e instrumental necessário para realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela contratada em perfeitas condições.

IV. Eventuais excedentes financeiros do contrato de gestão apurados no balanço patrimonial e financeiro da entidade privada, serão abatidos das parcelas a serem pagas pela autoridade gestora.

V. Os recursos pagos à contratada, enquanto não utilizados, deverão ser obrigatoriamente por esta aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a sua utilização se verificar prazos menores do que 1 (um) mês, eximindo a CONTRATANTE dos riscos assumidos nestas aplicações.

VI. Os rendimentos das aplicações financeiras devem ser aplicados, exclusivamente, no objeto do contrato de gestão, conforme plano de trabalho apresentado à Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação ou devolvidos à contratante.

VII. A contratada deverá prestar atendimento indiferenciado aos usuários dos serviços objeto do Contrato de Gestão.

VIII. A organização social fará publicar na imprensa oficial do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará

para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

IX. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela PARCEIRA PÚBLICA sobre a execução dos serviços, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei n°. 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

X. A Administração reserva-se o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a seleção, sem que isso represente motivo para que as interessadas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

XI. Mais informações poderão ser obtidas junto à Central de Compras e Licitações, situada na Rua Coronel Alfredo Born, nº 202, no Município de São Lourenço do Sul/RS, pelo telefone: (53) 3251-9600 e pelo e-mail licitacao@saolourencodosul.rs.gov.br ou junto à Secretaria Municipal de Saúde, na Rua Senador Pinheiro Machado, nº 100 – no horário 8h ás 14h, e pelos telefones (53) 3251-1108 ou 3251-9557.

DOS ANEXOS

I. Fazem parte deste Edital de chamamento, os seguintes anexos:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Informações orientativas;
- **Anexo III** – Roteiro para elaboração de plano de trabalho;
- **Anexo IV** – Modelo padrão de declaração;
- **Anexo V** – Autorização de vistoria técnica;
- **Anexo VI** – Atestado de comparecimento;
- **Anexo VII –** Minuta de contrato.

São Lourenço do Sul/RS, ... de dezembro de 2021.

Josiele Fredes Lopes
Central de Compras

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Serviços de Saúde – Policlínica 24 horas

1. JUSTIFICATIVA

Considerando que as Policlínicas 24 horas são unidades de saúde que prestam serviços 24 horas por dia, em todos os dias do ano, com obrigação de acolher e atender a todos os usuários que buscarem assistência.

Considerando-se que as Policlínicas 24 horas são componentes pré-hospitalares fixos da Rede de Atenção às Urgências e se caracterizam como estabelecimentos de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e a Rede Hospitalar.

Considerando-se que os serviços de saúde deverão ser prestados nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS especialmente o disposto na Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, Portaria de Consolidação GM/MS no 03/2017 e legislação aplicável.

Considerando que a Policlínica 24 horas do Município necessita de suporte para prestação de todos os serviços devido à alta demanda.

Observa-se que em vários municípios, o terceiro setor tem se mostrado eficiente e comprometido com as metas estipuladas e os resultados encontrados, pois mantém os serviços tecnicamente compatíveis com as atribuições e metas, fazendo gestão compartilhada dos serviços de saúde, de forma publicizada e de excepcional interesse público.

Diante das justificativas, que comprovam as necessidades de manter os serviços operantes, justifica-se realizar processo público de seleção de Organizações Sociais para a área de saúde, dando agilidade e transparência na contratação de uma Organização para a Gestão Compartilhada.

O presente termo de referência tem por finalidade selecionar organização social sem fins lucrativos, que possua expertise na gestão de serviços em saúde, conforme proposta discutida neste documento. Objetiva-se, também, fomentar a colaboração e cooperação com objetivo em comum.

As atividades descritas ao longo desse documento configuram-se como operações contínuas, interligadas, que resultam como produto, o atendimento integral da população de São Lourenço do Sul.

Sendo assim, justifica-se a realização de PROCESSO DE SELEÇÃO destinado às ORGANIZAÇÕES SOCIAIS qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 4.021/2021 e Decreto nº 5.728/2021, e às demais entidades que assim se qualifiquem até a data de abertura deste processo de chamamento público, objetivando atuação na Policlínica 24 horas, no Município de São Lourenço do Sul/RS.

1.1. Dos objetivos

1.1.1. Melhorar o estado de Saúde no município, através da Policlínica 24 horas;

1.1.2. Aprimorar processos de trabalho;

2. OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a seleção de Organização Social para a prestação de serviços técnicos especializados de operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde de forma compartilhada, para atuação na Policlínica 24 horas, no Município de São Lourenço do Sul, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações.

2.2. A seleção implica apresentação de plano de trabalho, proposta financeira e documentação da interessada.

2.3. Os serviços objeto da seleção deverão ser prestados mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas neste Termo de Referência e seus Anexos.

2.4. As unidades de saúde para atuação compartilhada com a gestão municipal e as atividades desenvolvidas no âmbito da prestação de serviços contratados, bem como os objetivos, metas e indicadores a serem observados e alcançados são descritos no conjunto deste Termo de Referência.

3. DO PRAZO

3.1. A vigência inicial do Contrato de Gestão será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da emissão da ordem de serviço, e passível de renovação mediante o cumprimento de Plano de trabalho.

3.2. O prazo para início da execução dos serviços é de 30 (trinta) dias, a contar a partir da assinatura do contrato.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da seleção as organizações sociais e demais entidades interessadas assim declaradas pela Municipalidade, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste Termo de Referência.

4.2. A seleção regulamentar-se-á pela Lei Municipal nº 4.021/2021 e Decreto nº 5.728/2021 e alterações posteriores.

5. Dos documentos para Habilitação

5.1. Documentação geral

5.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com a comprovação da posse do seu Conselho de Administração, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores

5.1.2. Declaração de conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação assinada pelo representante legal da ENTIDADE.

5.1.3. Declaração de que a ENTIDADE não foi considerada inidônea por nenhum órgão da administração Pública assinada pelo representante legal da ENTIDADE.

5.1.4. Declaração de que está cumprindo com o disposto no art. 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da ENTIDADE.

5.1.5. Atestado de comparecimento para a vistoria técnica.

5.1.6. Comprovação de qualificação como Organização Social no município de São Lourenço do Sul**.**

5.2. Regularidade Fiscal:

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

5.2.2. Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Municipal;

5.2.3. Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual;

5.2.4. Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Federal;

5.2.5. Certidão Negativa de Débito com a INSS;

5.2.6. Certidão Negativa de Débito com o FGTS.

5.3. Regularidade Econômica Financeira

5.3.1. Apresentar certidões negativas de falência e recuperação judicial, expedidas pelos distribuidores da sede. Se a Entidade não for sediada na Comarca da Capital do Estado do Rio Grande do Sul, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionado aos distribuidores que, na Comarca de sua Sede, tenham atribuição para expedir certidões de recuperação judicial.

5.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Entidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data da apresentação das propostas, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela ciência contábil e estarem devidamente registrados e autenticados.

5.3.3. Demonstração de que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL possui capacidade econômico-financeira, de acordo com os índices a seguir, que serão calculados a partir do balanço patrimonial apresentado.

c.1) Índice de Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a 1,00 ILC
= AC /PC

c.2) Índice de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a 1,00
ILG= (AC + ARLP) / (PC + PNC)

c.3) Índice de Solvência Geral (ISG) , maior ou igual a 1,00
ISG = AT / (PC + PNC)

Onde:
AC: Ativo Circulante
PC: Passivo Circulante
ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo
PNC: Passivo Não Circulante
AT: Ativo Total

5.3.4. As ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que apresentarem no mínimo dois índices com valores dentro dos limites estabelecidos no subitem 5.3.3, serão consideradas habilitadas.

5.3.5. A demonstração dos índices deverá ser efetuada através da elaboração, pela organização social, de documento contendo as fórmulas acima indicadas, declaração formal de que os valores respectivos inseridos foram extraídos do balanço patrimonial apresentado, bem como os respectivos quocientes apurados, e as assinaturas do(s) representante(s) legal (is) da organização social e de seu contador, devidamente identificados.

5.4. Qualificação técnica

5.4.1. Comprovar gestão de RAS (rede de atenção à saúde), mediante certificação do Poder Público;

5.4.2. Apresentar prova de registro e regularidade da licitante e de seu Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM);

5.4.3. Apresentar inscrição e regularidade do seu Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Enfermagem (COREN);

5.4.4. Apresentar prova de registro e regularidade da licitante e de seu Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Administração (CRA);

5.4.5. Comprovação de experiência anterior, pertinente e compatível com o objeto deste termo, através de atestado(s) de capacidade técnica operacional, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no órgão competente (CRA);

5.4.6. Caso o(s) atestado(s) fornecido(s) seja(m) emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado, este deverá possuir o reconhecimento de firma em cartório, dos subscreventes;

5.4.7. Os atestados fornecidos deverão ser compatíveis com o objeto da licitação, ou seja, pelo período mínimo de 12 meses;

6. Condições gerais de prestação do serviço:

6.1. A ENTIDADE deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, compatível para os serviços a serem prestados.

6.2. Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

6.3. A equipe de profissionais de saúde deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no respectivo Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº. 1634/2002).

6.4. A Policlínica deverá possuir um gestor responsável.

6.5. A Policlínica deverá possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimento escritos, atualizados e assinados pelo gestor responsável. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

6.6. Serviços médicos e de enfermagem: deverão estar disponibilizados diariamente os profissionais relacionados no dimensionamento de pessoal de saúde.

6.7. Serviços gerais: a entidade deverá disponibilizar profissional responsável por executar os serviços gerais de limpeza na Policlínica a qual se refere este Termo de Referência.

6.8. Serviços de apoio e gestão: a Entidade deverá disponibilizar profissionais responsáveis por executar os serviços de apoio e gestão na Policlínica a qual se refere este Termo de Referência.

6.9. Os profissionais lotados na Policlínica deverão permanecer no local de trabalho durante seu expediente, devendo estar afixado em quadro com lista nominal nos setores correspondentes.

6.10. Funcionários do quadro de servidores da Prefeitura Municipal poderão compor a equipe da Policlínica, ficando subordinados à gestão da contratada, no que se refere à execução do objeto deste Termo.

6.11. Conservação e manutenção de bens móveis e imóveis: quando houver necessidade de reparos e manutenção nas dependências e nos equipamentos da Policlínica objeto deste termo de referência, a contratada deverá apresentar plano de trabalho das ações a serem executadas, acompanhado de ampla pesquisa de preços de mercado.

6.12. O plano de trabalho para conservação e manutenção será avaliado pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação, para deliberação sobre execução deste.

6.13. A contratada deverá apresentar comprovação do valor referente à execução da manutenção através de nota fiscal do responsável pela execução.

6.14. Medicamentos: responsabilizar-se pelo fornecimento dos medicamentos necessários ao funcionamento da Policlínica 24 horas.

6.15. A contratada deverá apresentar comprovação da aquisição de medicamentos através de notas fiscais dos fornecedores.

7. Condições de prestação do serviço Quanto à Assistência:

7.1. Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana, além de seguir orientações da Secretaria Municipal de Saúde.

7.2. Garantir a realização de atendimento multidisciplinar aos usuários assistidos, com equipe especializada, conforme estabelecida nas portarias e normas exaradas pela Secretaria Municipal de Saúde e Ministério da Saúde (MS) além de outras normas técnicas, de forma ininterrupta.

7.3. Programar rotinas e procedimentos específicos do dispositivo de acolhimento com a ferramenta de classificação de risco e busca ativa para os usuários atendidos.

7.4. Programar, dentro dos limites físicos e operacionais da unidade, o dispositivo da visita em horário pré-estabelecido ou ampliado e o direito ao acompanhante, conforme previsto na legislação.

7.5. Realizar tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de assistência.

7.6. Realizar tratamentos concomitantes necessários diferentes dos prescritos para a condição mórbida motivadora do atendimento médico inicial, dentro de seu perfil e capacidade operacional.

7.7. Fornecer atendimento médico adulto e pediátrico contínuo nas 24h, de acordo com a livre demanda conforme especificado na equipe mínima deste termo;

7.8. Fornecer assistência de enfermagem contínua nas 24h;

7.9. Fornecer exames laboratoriais, ECG e solicitar exames de imagem;

7.10. Regular todos os pacientes com indicação de internação hospitalar que se encontrem na unidade por mais de 12h na sala de observação, através dos mecanismos regulatórios vigentes;

7.11. Transferir para outras unidades de serviços especializados usuários com necessidade de tratamento fora do perfil da unidade;

7.12. Seguir diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, de acordo com os seguintes preceitos:

7.12.1. Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;

7.12.2. Implementar ações de cuidados à saúde baseada em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos pelo Conselho Federal de Medicina, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS);

7.12.3. Revisar e ajustar as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional. As revisões e ajustes deverão ser apresentados à fiscalização do presente termo;

7.12.4. Realizar todos os atendimentos médicos necessários ao usuário, dentro da capacidade operacional da unidade, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação;

7.12.5. Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, laudos dos exames, procedimentos e assistência realizados pela sua equipe médica;

7.12.6. Cumprir normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme Secretaria Municipal de Saúde, COFEN, CFM, MS e outras entidades e sociedades que normatizam as especialidades atendidas;

7.12.7. Realizar visita médica diariamente em todos os pacientes sob observação, com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares;

7.12.8. Comunicar à Diretoria de Vigilância em Saúde/Secretaria Municipal de Saúde todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam suspeitados e ou diagnosticados na Unidade.

8. Condições de prestação do serviço Quanto ao Aspecto Institucional:

8.1. Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas no anexo I, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte de pagamento que não o SUS;

8.2. Observar, durante todo o prazo do contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto e adequado a Policlínica 24h;

8.3. Respeitar os direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

8.4. Prestar manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

8.5. 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;

8.6. Garantir o sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;

8.7. Prestar garantia do atendimento ao usuário no acolhimento apenas por profissional de saúde de nível superior ou médio, para toda e qualquer informação;

8.8. Prestar esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento da Unidade durante as 24h;

8.9. Adotar o símbolo e o nome designativo da Unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

8.10. Apoiar e integrar o complexo regulador da Secretaria Municipal de Saúde;

8.11. Adotar nos impressos inerentes ao serviço ou entregues aos pacientes, sinalizações, uniformes, enxoval e demais itens a padronização que será orientada pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido por esta;

8.12. Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;

8.13. Participar das ações determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando o equilíbrio econômico financeiro, se houver necessidade;

9. Condições de prestação do serviço Quanto ao Aspecto Operacional:

9.1. Garantir o funcionamento ininterrupto da Unidade;

9.2. Garantir que a Unidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS 403, de 20 de outubro de 2000.

9.3. Fornecer Profissionais para atuar na Recepção, Acolhimento e Apoio Administrativo;

9.4. Fornecer Uniformes no padrão e quantitativo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

9.5. Fornecer Nutrição de usuários e acompanhante quando necessário.

9.6. Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;

9.7. Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações;

9.8. Garantir os itens condicionantes e o correto preenchimento dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários;

9.9. Dar conhecimento imediato à Secretaria Municipal de Saúde de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato de Gestão, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da Unidade.

9.10. Acordar previamente com a Secretaria Municipal de Saúde qualquer proposta de alteração no quadro de direção ou coordenação geral e técnica da Unidade;

10. Condições de prestação do serviço Quanto à Gestão de Pessoas:

10.1. Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do SUS, quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade;

10.2. Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

10.3. Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades;

10.4. Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável, inclusive Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e, se for o caso, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);

10.5. Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores;

10.6. Garantir a contratação de profissionais médicos e de enfermagem (enfermeiro e técnicos de enfermagem) e outros colaboradores qualificados para atender adultos e crianças nos casos de urgência e emergência, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência;

10.7. Garantir que a escala de médicos plantonistas da Unidade seja cumprida, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas. O

não cumprimento deste item implicará na imediata aplicação das cláusulas de sanção do Contrato de Gestão;

10.8. Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde na Unidade estejam cadastrados no SCNES;

10.9. Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigente e funcionários da unidade;

10.10. Manter todos os colaboradores permanentemente capacitados e atualizados, oferecendo cursos de capacitação e atualização de acordo com os critérios constantes no art. 29 da portaria 10 de 03 de Janeiro de 2017.

10.11. Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais colaboradores, inclusive substitutos, em serviço na Unidade, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado (biométrico).

10.12. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da Unidade, ficando o conveniado como o único responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a Secretaria Municipal de Saúde de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;

10.13. Apresentar inicialmente à Secretaria de Saúde de São Lourenço do Sul relação dos profissionais da Unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, e, mensalmente suas alterações;

10.14. Compor equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS, e preenche-los adequadamente;

10.15. Implantar e manter, conforme Portarias do MS e Resoluções da ANVISA e do Ministério do Trabalho, normas de atendimento a Acidentes Biológicos e Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA), além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

10.16. Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudências, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados ao Conveniado no desenvolvimento de suas atividades;

10.17. Disponibilizar local adequado de descanso para os profissionais, de acordo com as normas e leis em vigência;

10.18. A carga horária máxima dos profissionais deverá estar de acordo com o preconizado pelos respectivos Conselhos e legislações vigentes;

11. Condições de prestação do serviço Quanto aos Bens Móveis e Imóveis:

11.1. Administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis cujo uso lhe seja permitido.

11.2. Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela contratante.

11.3. A contratada responsabilizar-se-á pela manutenção preventiva e corretiva de forma contínua da unidade de saúde a que se refere termo, incluindo os equipamentos, instalações hidráulicas, elétricas, de gases em geral, equipamentos de comunicação, dentre outros, que porventura sejam utilizados para consecução dos objetivos do contrato de gestão.

11.4. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito aos órgãos de controle do Poder Público;

11.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;

12. Condições de prestação do serviço Quanto à Tecnologia de Informação:

12.1. Operacionalizar sistema informatizado da Secretaria Municipal de Saúde ou o que for por ela indicado para as atividades assistenciais da Unidade que contemple, no mínimo:

12.1.1. Controle das consultas e ordem de atendimento;

12.1.2. Registro eletrônico do prontuário, admissão e alta do usuário;

12.1.3. Prescrição médica;

12.1.4. Dispensação de medicamentos;

12.1.5. Serviços de apoio e relatórios gerenciais;

12.2. Assegurar à Secretaria Municipal de Saúde o acesso irrestrito e em tempo real ao sistema informatizado, incluindo os sistemas de informações assistenciais utilizados;

12.3. Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela Secretaria Municipal de Saúde com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, quando solicitado;

12.4. Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela Secretaria Municipal de Saúde;

12.5. Utilizar os sistemas oficiais de informação do SUS devendo para tal viabilizar o respectivo processo de credenciamento e habilitação. A documentação necessária deverá ser entregue aos órgãos competentes e na Secretaria Municipal de Saúde;

12.6. Utilizar os sistemas informatizados da Unidade gerenciada, gestão de pessoal, e os demais sistemas indicados ou disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde e alimentá-los continuamente com as informações requeridas, sob pena de inviabilizar a apuração da produção e não comprovação do alcance das metas pactuadas;

12.7. Compatibilizar os sistemas informatizados com a SMS, para fins de acompanhamento de todos indicadores e metas qualitativas e quantitativas em tempo real por parte da gestão;

13. RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS:

13.1. A ORGANIZAÇÃO será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes à Secretaria Municipal de Saúde ou a terceiros na execução do Contrato de Gestão, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A ORGANIZAÇÃO também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços;

13.2. Os profissionais contratados pela ORGANIZAÇÃO para a prestação dos serviços de saúde deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado, e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe;

13.3. Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação em curso de medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, devendo ainda estar registrados no respectivo conselho profissional;

13.4. Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão estar registrados no respectivo conselho profissional, e, ainda, possuir formação em curso de enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ficando vedada a contratação de Técnicos de Enfermagem como substitutos para a realização das atividades específicas de Enfermeiro;

13.5. Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão estar registrados nos respectivos conselhos profissionais e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde;

13.6. Os contratos entre a ORGANIZAÇÃO e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público;

13.7. Na hipótese de subcontratação, os contratos entre a ORGANIZAÇÃO e os subcontratados deverão prever cláusula de possibilidade de sub-rogação à Secretaria Municipal de Saúde, visando à continuidade da prestação adequada dos serviços;

13.8. A Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira;

13.9. O conhecimento da Secretaria Municipal de Saúde acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a ORGANIZAÇÃO do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do contrato.

13.10. A ORGANIZAÇÃO é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Termo de Colaboração, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à Secretaria Municipal de Saúde;

13.11. Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde para faturamento pela Secretaria Municipal de Saúde dos serviços prestados aos beneficiários do SUS na Unidade. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigatoriedades da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

13.12. A seleção de pessoal pela ORGANIZAÇÃO deve ser conduzida de forma pública (jornal de grande circulação), objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado por ela;

13.13. A ORGANIZAÇÃO deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população;

13.14. Todos os profissionais deverão passar por cursos de atualização com comprovação de frequência ou certificado (no mínimo de 1 em 1 ano);

13.15. Apresentar no ato da assinatura do Contrato de Gestão as convenções ou acordos coletivos de trabalho vigente.

14. NOVAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO E PROGRAMAS ESPECIAIS

14.1. Se, ao longo da execução das atividades relacionadas neste Termo de Referência e de comum acordo, a CONTRATADA se propuser ou for requisitada a realizar outros tipos de atividades, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de usuário ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades somente poderão ser implantadas pela Unidade com a aprovação prévia da Secretaria Municipal de Saúde após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da Unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Aditivo ao Contrato de Gestão.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1. Executar e cumprir todas as orientações do Contratante para o fiel desempenho do objeto do presente Termo de Referência.

15.2. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% do valor inicial do contrato.

15.3. Executar os serviços, utilizando pessoal próprio, correndo por conta da mesma todos os custos, tais como Salários, INSS, PIS, FGTS, VALE TRANSPORTE (se for o caso) e todo o tipo de despesas necessárias para a realização dos serviços;

15.4. Reparar, corrigir ou substituir às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

15.5. Como única empregadora e responsável pelo pessoal utilizado nos serviços, promover seguro contra riscos de acidentes de trabalho e observar rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e de previdência social ou correlatas, efetuando recolhimentos nos prazos estabelecidos de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de efetuar o pagamento de todos os direitos decorrentes da rescisão dos contratos individuais de trabalho de seus empregados;

15.6. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização pela Secretaria Municipal de Saúde, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas posteriormente;

15.7. Cumprir as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis à segurança, higiene e medicina do trabalho;

15.8. Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços executados;

15.9. Contratar todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas neste termo, inclusive a equipe assistencial mínima, considerando os servidores da Secretaria Municipal de Saúde já existentes na unidade, providenciando a substituição no caso de faltas, licenças e férias, garantindo o funcionamento ininterrupto da unidade, e eventualmente aos sábados e domingos, em casos de calamidade pública, eventos, campanhas de vacinas ou outros que estejam de acordo a gestão compartilhada entre SMS e Organização Social.

15.10. Realizar, após assinatura do contrato, Processo Seletivo Simplificado para provimento dos cargos, exceto quando esta já dispuser dos profissionais necessários ao cumprimento do objeto de contrato em seu quadro funcional.

15.11. O processo de contratação de pessoal deve ser precedido de prévia divulgação de edital que garanta iguais condições de disputa aos interessados, com definição e publicação de critérios objetivos de classificação.

15.12. Fornecer uniforme e crachá de identificação, a todos os profissionais da Organização Social, contendo, minimamente, nome, função, e nome da empresa.

15.13. Incluir os profissionais contratados no banco de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

15.14. Manter controle do ponto biométrico, cartão eletrônico ou folha de frequência de todos os profissionais em serviço na unidade, mantendo sob sua guarda para eventual solicitação por parte da contratante.

15.15. Os contratos de trabalho celebrados pela contratada serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), não gerando vinculo empregatício com a contratante.

15.16. Apresentar Plano de Educação Permanente, com periodicidade anual, que contemple os profissionais da Policlínica 24 horas, para análise e aprovação da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação.

15.17. Responsabilizar-se pela conservação e manutenção de bens móveis e imóveis vinculados ao objeto deste termo de referência, mantendo em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais, sob permissão de uso, salvo os desgastes naturais decorrentes de uso dos mesmos, sob pena de indenizar a contratante dos danos causados.

15.18. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos medicamentos necessários ao funcionamento da Policlínica 24 horas.

15.19. Comunicar de imediato o Departamento de Comunicação (DECOM) quando houver possibilidade de exposição da SMS, por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem). Só poderão ser concedidas entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação, quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela SMS/DECOM. O colaborador ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

15.20. Comunicar à Vigilância em Saúde SMS todos os agravos de notificação compulsória que porventura sejam diagnosticados na unidade.

15.21. A contratada e seus subordinados devem cumprir com os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

16.1. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados.

16.2. A Secretaria Municipal de Saúde deverá fornecer todo o material de enfermagem/hospitalar e equipamentos necessários para a execução dos serviços, incluindo os EPIs.

16.3. Fornecer e manter atualizadas as versões e programas referentes aos sistemas de informação em saúde.

16.4. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis especificados em Termo de Permissão de Uso.

16.5. Fiscalizar a execução dos serviços através da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação, na forma do art. 8º da Lei 4.021/21.

17. DO PAGAMENTO:

17.1. O pagamento do serviço será efetuado pela CONTRATANTE até o último dia útil do mês de prestação do serviço, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e Relatório simplificado de atendimento contendo os quantitativos, pela CONTRATADA.

17.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: Certidões Federal, Estadual e Municipal; GPS/INSS (com comprovante de pagamento efetivo); GFIP/FGTS (com comprovante de pagamento efetivo); Relatório com nome dos funcionários; Folha de pagamento ou cópia dos contracheques.

17.3. Os documentos acima citados devem ser de competência do mês anterior ao dos serviços prestados ou do mesmo mês.

17.4. A contratada deverá estar em dia com a regularidade fiscal, na data da emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação ao INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal, que serão aferidos nos sítios geradores pelo gestor do contrato e atestado no documento fiscal, na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a CONTRATADA obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade.

17.5. A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a CONTRATANTE efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo disposto no item supramencionado.

17.6. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da CONTRATADA, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, número do Contrato, Nome e Número da Conta Corrente e da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

17.7. De acordo com o parecer apresentado pela Comissão de Avaliação e Monitoramento poderá ser efetuado glosa na nota fiscal do mês subsequente, para retenção dos valores apontados no relatório.

17.8. O documento de cobrança deverá ser emitido em 03 (três) vias, em nome da CONTRANTE, trazendo o número do empenho e o processo a que este se refere, conforme orientações do setor de compras do município.

18. PLANO DE TRABALHO

18.1. O PLANO DE TRABALHO deverá conter os documentos que compõem a proposta de trabalho da interessada, para execução das atividades previstas, devendo atender as condições contidas neste Termo de Referência.

18.2. Os conteúdos apresentados no PLANO DE TRABALHO serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica do PLANO DE TRABALHO.

18.3. O PLANO DE TRABALHO, que compreende os meios e recursos necessários para a execução das ações e serviços objeto desta contratação, deverá ser elaborado segundos critérios abaixo descritos e contendo os seguintes elementos:

18.4. Descrição da organização técnico-administrativa, voltada ao desenvolvimento das ações de execução dos serviços e gerenciamento da unidade objeto do Contrato.

18.5. Dimensionamento de pessoal, a ser disponibilizado pela interessada, por categoria profissional, carga horária semanal contratada e quantidades. Deverá ser dimensionado, além da equipe assistencial mínima, o pessoal técnico, administrativo e gerencial necessários para a execução das atividades propostas.

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

18.7. Definição de indicadores adequados de avaliação de desempenho e de qualidade na prestação dos serviços autorizados;

18.8. Cronograma de implantação e/ou execução das atividades previstas em até 30 (trinta) dias.

19. PROPOSTA FINANCEIRA

19.1. A PROPOSTA FINANCEIRA deverá conter valores da proposta financeira da entidade, para o período de 12 meses correspondentes ao primeiro ano de execução das atividades, computando TODAS as despesas e custos operacionais, para a execução dos serviços na unidade objeto deste Termo de Referência, de acordo com as necessidades verificadas na VISTORIA TÉCNICA e com as especificações constantes nos anexos.

19.2. No valor da proposta, fica estabelecida a quantia fixa de R$1.500,00 (mil e quinhentos reais) mensais, destinada à conservação e manutenção de bens móveis (equipamentos e mobiliário) e imóveis da Policlínica 24 horas, sobre decisão de gestão compartilhada, conforme demanda existente, sendo restituído à contratante ao final de cada 12 (doze) meses de contrato, o saldo desta finalidade em caso de não utilização.

19.3. No valor da proposta, fica estabelecida a quantia fixa de R$22.000,00 (vinte e dois mil reais) mensais, destinada à aquisição de medicamento para a Policlínica 24 horas, sobre decisão de gestão compartilhada, conforme demanda existente, sendo restituído à contratante ao final de cada 12 (doze) meses de contrato, o saldo desta finalidade em caso de não utilização.

19.4. Deverá obrigatoriamente conter os seguintes elementos no documento a ser apresentado:

19.5. Plano Orçamentário de Custeio para desenvolvimento das ações e serviços, com base nos elementos apresentados no modelo a seguir, especificado para a unidade objeto deste Termo de Referência, podendo ser acrescido de outros tipos de despesas pertinentes, desde que justificadas.

19.6. Deverá contemplar todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes a provisionamentos de férias e décimo terceiro salário, dissídios, entre outros);

19.7. Este será o valor considerado como sendo o valor total da proposta financeira da entidade participante.

19.8. Cronograma de Desembolso MENSAL previsto em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades.

19.9. Identificação e assinatura do representante da entidade participante, descrição do valor total anual da proposta financeira (em reais) por extenso, bem como data de validade da proposta que não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

19.10. Com relação à distribuição e limites dos custos, a proposta financeira deverá prever:

19.10.1. Custos com recursos humanos - profissionais da área técnica. Estes deverão receber suas remunerações de acordo com salário vigente de sua categoria/classe, acrescido dos encargos;

19.10.2. Custos com serviços diretos de terceiros - pessoa jurídica, ligados diretamente à execução do objeto do contrato;

19.10.3. Custos com fornecimento de medicamentos;

19.10.4. Custos com serviços acessórios, que correspondem à conservação e manutenção de bens móveis (equipamentos e mobiliário) e imóveis.

19.10.5. Custos indiretos, que correspondem à remuneração de dirigentes/diretores, despesas administrativas e custos operacionais indiretos.

19.10.6. As despesas administrativas e remuneração de dirigentes/diretores gerais da Organização não devem ultrapassar o montante de 8% dos custos diretos (recursos humanos atinentes ao objeto, serviços de terceiros de uso direto na execução do objeto do contrato e serviços acessórios) previstos para execução do contrato.

PLANO ORÇAMENTÁRIO DE CUSTEIO		
UNIDADE		
SERVIÇO		
DESCRIÇÃO	Mensal	VALOR ANUAL (R$)
Recursos humanos		
Remuneração de Pessoal		
Benefícios		
Encargos e Contribuições		
Outras Despesas de Pessoal		
Serviços diretos de terceiros		
Medicamentos		
Serviços acessórios		
Conservação e manutenção de bens móveis e imóveis		
Despesas administrativas		
TOTAL		

20. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS

20.1. A seguir, os critérios que serão utilizados para a avaliação e pontuação dos PLANOS DE TRABALHO e das PROPOSTAS FINANCEIRAS a serem elaborados pelas interessadas participantes do processo seletivo.

20.2. Relativo à avaliação dos PLANOS DE TRABALHO, deverá seguir os critérios mencionados a seguir:

20.2.1. C1 Experiência:

a) Este item será avaliado pela apresentação de documentos originais e/ou cópias autenticadas que comprovem a experiência da interessada na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação.

b) Para finalidade de avaliação deste critério (C.1) os documentos comprobatórios deverão ser atestados ou certificados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência da interessada, devendo conter:

A identificação da pessoa jurídica emitente;
Nome e o cargo do signatário;
Timbre do emitente;
Período de vigência do contrato;
Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da interessada.

c) Para finalidade de avaliação deste critério (C.1) será considerada a experiência da Entidade em termos de tempo de atividade e volume de atividade, conforme especificação e pontuação dos três itens abaixo relacionados:

- Experiência em gestão de Unidades Policlínica, com funcionamento 24 horas, públicos ou privados, conforme tempo e quantidade de unidades de saúde envolvidas, a qual poderá pontuar no máximo 25 (vinte e cinco) pontos.

Tempo de Atividade (em anos)	Nº de Unidades de Saúde (Policlínica 24 horas)		
	1 - 3	4 a 6	+ de 6
1 – 3	05	08	14
4 a 6	10	15	20
+ de 6	16	22	25

- Experiência em gestão de outros serviços de saúde, públicos ou privados, conforme tempo e quantidade de unidades de saúde envolvidas, a qual poderá pontuar no máximo 15 (quinze) pontos.

Tempo de Atividade (em anos)	Nº de Unidades de Saúde (outros serviços)		
	1 - 3	4 a 6	+ de 6
1 – 3	04	06	10
4 a 6	07	10	12
+ de 6	11	13	15

20.2.2. C2. Proposta de Organização das Atividades:

a) Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação do detalhamento da proposta de organização e execução dos serviços e atividades contratadas, em consonância com este TERMO DE REFERÊNCIA.
b) Os critérios “Produção esperada de atendimentos médicos na unidade” e “Produção esperada de procedimentos” serão avaliados em nº absolutos, com base na atual média de atendimentos/procedimentos e metas constantes no Anexo I.
c) Para finalidade de avaliação será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente, o qual poderá pontuar no máximo 40 (quarenta) pontos:

Apresentação da proposta de organização das atividades	Pontuação
Produção esperada de atendimentos médicos na unidade	Até 10 pontos
Produção esperada de procedimentos	Até 10 pontos
Descrição detalhada do acompanhamento dos pacientes, adultos e pediátricos	Até 10 pontos
Descrição detalhada dos instrumentos e metodologia utilizados para mensurar a qualidade de atendimento previsto aos usuários	Até 10 pontos

20.2.3. C3. Apresentação dos meios sugeridos:

a) Este conteúdo será avaliado através da análise do PLANO DE TRABALHO, pela apresentação dos meios para execução das atividades previstas, em consonância com este TERMO DE REFERÊNCIA.
b) Este critério será avaliado em nº absolutos, com base na equipe de atuação (carga horária), constante no Anexo I.
c) Para fins de avaliação deste critério (C.3) será considerado essencial que o conteúdo aborde explicitamente:

− Especificação dos Recursos Humanos correspondentes para a execução das atividades propostas, o qual poderá pontuar no máximo 20 (vinte) pontos.

Itens mínimos a serem apresentados	Pontuação

Recursos humanos em saúde	10 pontos
Equipe de apoio e gestão	6 pontos
Equipe de serviços gerais	4 pontos

20.3. Será atribuída pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO a **"Nota do PLANO DE TRABALHO" (NPT)** em conformidade com o quadro de pontuação total e seus critérios, especificados nos respectivos itens, abaixo descrito:

CRITÉRIOS	ITENS	PONTUAÇÃO MÁXIMA (ITEM)	PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA DO CRITÉRIO
C1. Experiência (avaliada segundo tempo e volume de atividade)	Gestão de Unidades Policlínica 24 horas	25	40
	Gestão de outros Serviços de Saúde	15	
C2. Apresentação da proposta de organização das atividades	Produção esperada de atendimentos médicos na unidade	10	40
	Produção esperada de procedimentos	10	
	Descrição detalhada do acompanhamento dos pacientes, adultos e pediátricos	10	
	Descrição detalhada dos instrumentos e metodologia utilizados para mensurar a qualidade de atendimento previsto aos usuários	10	
C3. Apresentação dos meios sugeridos e cronogramas para execução as atividades	Recursos Humanos em saúde	10	20
	Equipe de apoio e gestão	6	
	Equipe de serviços gerais	4	
			100

20.3.1. Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujos PLANOS DE TRABALHO:

a) Não atingirem pontuação total mínima de 60 pontos;
b) Não pontuarem em um ou mais dos itens avaliados em cada critério descrito;
c) Não atenderem plenamente às exigências deste TERMO DE REFERÊNCIA.

20.3.2. A pontuação técnica máxima atribuída ao PLANO DE TRABALHO é de 100 (cem) pontos.

20.4. Relativo à avaliação das PROPOSTAS FINANCEIRAS, a avaliação deverá seguir os critérios mencionados a seguir:

20.4.1. A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor total de R$ 508.500,00 (quinhentos e oito mil e quinhentos reais), correspondentes ao valor total das despesas de custeio mensal do Contrato.

20.4.2. Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS FINANCEIRAS:

a) Apresentarem valores de despesas em formato não conforme com os modelos apresentados neste TERMO DE REFERÊNCIA;
b) Que contiverem estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores manifestamente inexequíveis e/ou cronograma de desembolso mensal inapropriado.
c) Que não apresentarem os Planos Orçamentários de Custeio de acordo com modelos deste TERMO DE REFERÊNCIA.
d) Não atenderem plenamente às exigências deste TERMO DE REFERÊNCIA.

20.4.3. A pontuação total das PROPOSTAS FINANCEIRAS de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:

NPF: Menor valor proposto pelas instituições X 100 / Valor total da proposta da instituição em análise
Onde: NPF = Nota Final da proposta financeira após a avaliação dos critérios definidos.

21. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

21.1. Será considerada vencedora a interessada que obtiver a maior nota de PF (Pontuação Final).

21.2. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, o desempate será feito por meio de sorteio em ato público, para o qual serão convocadas todas as participantes.

21.3. A Pontuação final de cada PARTICIPANTE far-se-á de acordo com a seguinte equação:

PF: (NPT x 0,7) + (NPF x 0,3)

Onde:

PF = Pontuação Final

NPT = Nota final do plano de trabalho. NPF = Nota final da proposta financeira.

Peso NPT = 0,7

Peso NPF = 0,3

22. PRESTAÇÃO DE CONTAS:

22.1. A CONTRATADA deverá entregar mensalmente a prestação de contas para avaliação da Comissão Especial de Avaliação e Monitoramento, a fim de efetivar o acompanhamento operacional/orçamentário/financeiro, contendo informações relacionadas abaixo:

a) Demonstrativo de Despesas – contendo a movimentação financeira para custeio e manutenção dos serviços, com o demonstrativo da execução da receita e da despesa do instrumento, de modo a evidenciar a receita, as despesas realizadas e o saldo dos recursos não aplicados, firmado por contador ou técnico em contabilidade devidamente habilitado;

b) Demonstrativo de Folha de Pagamento, em que constem os pagamentos aos profissionais que participaram da execução dos serviços, apólices de seguro contra acidentes, acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços;

c) Cópia dos extratos bancários de toda a movimentação financeira;

d) Cópia de todos os contratos com terceiros firmados pela organização, cujo objeto esteja relacionado ao objeto do Contrato de Gestão;

e) Cópia de todos os documentos fiscais relativos à operação dos serviços;

f) Relatórios/documentos que comprovem a cotação de preços utilizada na aquisição dos serviços e/ou insumos relativos à operação dos serviços;

g) Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos à conta do instrumento, indicando o seu destino final;

h) Quaisquer outras informações que a Secretaria Municipal de Saúde julgar relevantes sobre a execução dos serviços na unidade.

i) Relação com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza.

j) Relatório Consolidado da Produção X Produção Realizada;

k) Relatório Consolidado do Alcance das Metas de Qualidade (indicadores) e as devidas justificativas quanto aos resultados apresentados;

l) Estatísticas de óbitos;

m) Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários;

n) Quaisquer outras informações que a Secretaria Municipal de Saúde julgar relevantes sobre a execução dos serviços na unidade;

22.2. A prestação de contas deverá ser entregue até o dia 25 do mês subsequente ao da prestação do serviço;

22.3. Caso haja atraso no repasse de recurso por parte da contratante, o prazo de entrega da prestação de contas fica prorrogado por período equivalente ao atraso.

22.4. Caso a Prestação de Contas não seja entregue no prazo determinado, após a notificação, a Organização Social poderá ser multada no limite de 5% (cinco por cento) do valor do repasse, sem que isto impacte na produção pré-determinada;

22.5. A Secretaria Municipal de Saúde se reserva ao direito de não reconhecer a despesa se esta não for discriminada ou pertinente ao objeto do Contrato de Gestão;

22.6. A Comissão Especial de Avaliação e Monitoramento se reunirá a cada 2 (dois) meses para avaliar relatórios e produzir os pareceres que serão encaminhados à CONTRATADA.

22.7. A CONTRATADA deverá manter sob sua guarda os relatórios detalhados dos atendimentos para fins de averiguação por parte da CONTRATANTE a qualquer tempo, quando encontradas inconsistências entre o Relatório Simplificado de Atendimentos e os Sistemas de Informação.

22.8. A CONTRATADA deverá apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que venha formalmente solicitar.

23. DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Fica expressamente vedada a cobrança por serviços de saúde ou outros complementares da assistência devida ao paciente.

23.2. Poderá a contratante, a seu critério, disponibilizar a contratada, profissionais do quadro efetivo da Secretaria Municipal de Saúde, para complementar as ações e serviços de saúde.

23.3. O Contrato de Gestão disporá sobre o Termo de Permissão de Uso, que especificará os bens e o seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da contratada quanto à sua guarda e manutenção. Os equipamentos e instrumental necessário para realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela contratada em perfeitas condições.

23.4. Eventuais excedentes financeiros do contrato de gestão apurados no balanço patrimonial e financeiro da entidade privada, serão abatidos das parcelas a serem pagas pela autoridade gestora.

23.5. Os recursos pagos à contratada, enquanto não utilizados, deverão ser obrigatoriamente por esta aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a sua utilização se verificar prazos menores do que 1 (um) mês, eximindo a CONTRATANTE dos riscos assumidos nestas aplicações.

23.6. Os rendimentos das aplicações financeiras devem ser aplicados, exclusivamente, no objeto do contrato de gestão, conforme plano de trabalho apresentado à Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação ou devolvidos à contratante.

23.7. A contratada deverá prestar atendimento indiferenciado aos usuários dos serviços objeto do Contrato de Gestão.

23.8. A organização social fará publicar na imprensa oficial do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

23.9. Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela PARCEIRA PÚBLICA sobre a execução dos serviços, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei n°. 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

23.10. A Administração reserva-se o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a seleção, sem que isso represente motivo para que as interessadas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

24. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

24.1. As despesas decorrentes da contratação oriunda da Seleção correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

9888 (referente ao exercício de 2021).

25. Da fiscalização

25.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do presente contrato se darão por meio de:

Fiscal: Márcio Roberto Felice

Suplente: Ane Beatriz Scholl

Gestor: José Eduardo Vieira

NOME E FUNÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

_____

Adriane Hüber Martins
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO II

INFORMAÇÕES ORIENTATIVAS PARA CONFECÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

INFORMAÇÕES SOBRE AS ATIVIDADES

PRINCÍPIOS DO ATENDIMENTO

As Policlínicas 24 horas são Unidades de Saúde que prestam serviços 24 horas por dia, em todos os dias do ano, com obrigação de acolher e atender a todos os usuários que buscarem assistência. Trata-se de componentes pré-hospitalares fixos da Rede de Atenção às Urgências e se caracterizam como estabelecimentos de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e a Rede Hospitalar.

Na condição de serviço público, a Policlínica 24 horas deste Termo de Referência está vinculada à Secretaria Municipal de Saúde de São Lourenço do Sul. Os serviços de saúde deverão ser prestados nesta Unidade nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS especialmente o disposto na Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, Portaria de Consolidação GM/MS nº 03/2017 e legislação aplicável, com observância dos seguintes princípios:

a. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;

b. Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores a usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a organização por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposta;

c. Fornecimento gratuito de medicamentos aos usuários em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;

d. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

e. Direito de informação sobre sua saúde às pessoas assistidas;

f. Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;

g. Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

RECURSOS HUMANOS

A equipe de profissionais da Policlínica, por plantão de 24h, deverá ser minimamente dimensionada, para respeitar a legislação, preceitos éticos e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional, de forma a atender a carga horária semanal prevista na tabela abaixo:

Profissional	Carga horária semanal
Médico Clínico (sendo 01 RT)	336 horas médicas
Enfermeiro (sendo 01 RT)	252 horas
Técnico em Enfermagem	840 horas
Farmacêutico	40 horas
Auxiliar de serviços gerais	168 horas
Porteiro/maqueiro	168 horas
Técnico administrativo	40 horas
Recepcionista	168 horas
Diretor Administrativo	40 horas

PERFIL DA ASSISTÊNCIA E CONCEITUAÇÃO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS

Acolhimento

Ação assistencial e técnica feita por enfermeiro e técnico de enfermagem que recepciona o usuário em sua chegada à Unidade, ouvindo sua queixa clínica, permitindo que ele expresse suas preocupações, angústias e, ao mesmo tempo, dentro dos limites pertinentes, garantindo atenção resolutiva. Por ser realizada por profissional de saúde, é capaz de reconhecer-se agravos à saúde que coloquem a vida do usuário em risco permitindo maior agilidade no atendimento médico. Durante o acolhimento, o profissional realiza também a classificação de risco, identificando o risco potencial.

Registro

A partir do acolhimento, após registrar o nome do usuário no sistema informatizado, o usuário é encaminhado à área da recepção onde aguardará a chamada para finalizar o registro.

Classificação de risco

Alteração na lógica do atendimento tradicional, permitindo que o critério de priorização da atenção ao usuário seja o agravo à saúde e/ou grau de sofrimento e não mais a ordem de chegada nem a idade cronológica.

A classificação de risco é realizada por enfermeiro nos pacientes adultos e crianças que chegam a Policlínica 24h, e se utiliza de protocolos técnicos validados que serão determinados pela Secretaria Municipal de Saúde São Lourenço do Sul/RS, buscando identificar pacientes que necessitam de tratamento imediato, considerando o potencial de risco, agravo à saúde ou grau de sofrimento, e providencia de forma ágil o atendimento adequado para cada caso.

Todos os pacientes que, inicialmente, foram classificados como risco azul e verde que estejam aguardando atendimento na Policlínica 24h há mais de 01 (uma) hora, deverão ter seu risco reclassificado de acordo com o tempo de reclassificação do Procedimento Operacional de Acolhimento com Classificação de Risco adotado pela Secretaria Municipal de Saúde São Lourenço do Sul/RS, a depender da situação clínica apresentada.

A busca ativa de pacientes deve ser realizada nas áreas interna e externa da Unidade durante as 24 horas do dia.

Atendimento médico

O atendimento médico deverá estar disponível durante 24 horas por dia em todos os dias do ano.

Estarão compreendidos no atendimento médico, além da consulta e observação clínica, os exames de diagnose e terapia, realizados nos pacientes durante o período de assistência.

A equipe de profissionais médicos da Policlínica 24h, por plantão de 24h, deverá ser de 02 (dois) clínicos nos plantões diurnos e 02 (dois) clínicos nos plantões noturnos.

A Policlínica 24h está segmentada para atendimento médico adulto e pediátrico.

Os membros da equipe médica deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira à sempre garantir o mesmo número de profissionais estipulado.

Atendimento de Enfermagem e Técnico de Enfermagem

Prestado de forma ininterrupta durante 24 horas por dia em todos os dias do ano, composta por uma equipe de:

- 02 (dois) enfermeiros nos plantões diurnos e 01 (um) enfermeiro nos plantões noturnos e;
- 05 (cinco) técnicos de enfermagem nos plantões diurnos e 05 (cinco) técnicos de enfermagem nos plantões noturnos.

Os membros da equipe deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira à sempre garantir o número de profissionais estipulado.

Procedimentos médicos e cuidados de enfermagem realizados no interior da Policlínica 24h

Realizados em pacientes atendidos na Policlínica 24h durante ou após o atendimento médico. Os procedimentos podem incluir:

a. Administração de medicação oral, im, sublingual, subcutânea, endovenosa, nasal, ocular, otológico, tópico, retal e etc.
b. Administração de oxigenioterapia
c. Controle de sinais vitais
d. Irrigação gástrica;
e. Sutura simples;
f. Inserção de sondas e cateteres;
g. Curativos de feridas agudas;
h. Punções venosas periféricas e profundas;
i. Realizar todo e qualquer procedimento compatível com a categoria profissional de acordo com o objeto desse Termo de Colaboração;
j. Os pacientes deverão ser atendidos pela ordem da classificação de risco em todos os setores da Policlínica 24h.

Exames complementares

Serão realizados na Policlínica 24h exames laboratoriais, ECG, exame de raio-x.

Os exames dos pacientes são solicitados pelos médicos da Policlínica 24h.

Os exames laboratoriais básicos serão pactuados com laboratórios de análises clinicas para tempo de entrega em no máximo 02 (duas) horas

Fornecimento e administração de medicamentos

Fornecimento e administração de medicamentos prescritos pelo médico durante o atendimento aos usuários que necessitem utilizá-los quando de sua permanência nas dependências da Policlínica 24h.

A farmácia contará com 01 (um) farmacêutico no plantão diurno.

A atual lista de medicamentos e média mensal de dispensação se dá conforme tabela a seguir:

Medicação Policlínica Farmácia Interna	Média mensal de dispensação (unidades) [1]
Ácido tranexâmico amp	20
Ácido Acetilsalicílico 100mg cp	144
Ácidos Graxos essenciais de girassol	1
Adenosina 3mg/ml 2ml ampola	16
Água destilada 10ml	240
Água destilada 20ml	120
Água Oxigenada 10 vol500ml	5
Aminofilina 24mg 10ml IM/IV	19
Amiodarona 50mg/ml amp	8
Ampicilina sódica 500mg IV/IM	5
Ampicilina + sulbactam 1,5g IV/IM	9
Atropina 0,50mg Amp 1ml	7
Betametasona 4mg/ml ampola	78
Ac.betametasona 3+ fosf.betametasona 3 (Betalong)	89
Beta 5+ beta 2mg (Diprospan)	101
Bicarbonato de sódio 8,4% ampola 10ml	7
Carvão ativado 100g pó (unidade) não comprar drágea	12
Cetoprofeno 50 cp	90
Cetoprofeno 100mg pó EV fr/amp	253
Cetoprofeno 100mg 2ml IM ampola	167
Cimetidina 150mg/ml amp2ml	13
Clonidina 0,100 cp	23
Clonidina 0,150 cp	41
Clonidina 150mg/ml ampola	17
Clopidrogrel 75mg	60
Cloreto de Potássio 10%	20
Cloranfenicol+metionina (regencel) pomada oftálmica	2
Cloreto de sódio 20% 10ml	140
Clorexidine 0,2% sol aquosa 100ml	7
Clorexidine 0,5% alcoólico 1000ml	7
Clorexidine 2% c/ Tensoativos1000ml	6
Colagenase 30g	4
Complexo B comprimido	37
Complexo Bamp 2ml	93
Deslanosídeo 0,2mg/ml 2ml EV	27
Dexametasona 4mg/ml 2,5ml amp.	211
Dexa + Dipirona hidroxocobalamina 1,5+ 500amp	140
Dexametasona 1mg/g pomada	4
Dexclorfeniramina 2mg100ml sol.	4

[1] Conforme dados dos meses de setembro, outubro e novembro de 2021.

Desloratadina 0,5mg/ml ml	4
Dexclorfeniramina comp.	15
Diclofenaco sódico 25mg/ml 3ml ampola	243
Diclofenaco 50mg cp	24
Dimenidrinato B6 IM	190
Dimenidrinato+ piridoxina+frutose DL10ml EV	135
Dipirona 1g 2ml IV/IM Amp.	304
Dipirona 500mg comprimido	200
Dipirona 500mg/ml gotas	4
Dobutamina 12,5 mg/ml 20ml	4
Dopamina 5mg/ml ampola 10ml	7
Enalapril 10mg cp	2
Enema de Glicerina 12%	2
Enoxaparina 40mg/0,4ml amp p.	3
Enoxaparina 60mg/0,6 ml amp	1
Escopolamina 20mg/ml1ml ampola (simples)	125
Escopolamina+dipirona 500mg/ml	123
Escopolamina10mg comprimido	21
Etilefrina 10mg/ml 1mlamp. (Efortil)	4
Fenoterol 5mg20ml gotas	2
Fitomenadiona 10mg/mlVIT K	11
Furosemida 10mg 2ml ampola	174
Furosemida 40mg cp	21
Glicose 50% amp10ml	50
Heparina 5000UI/ML 5ml Frasco ampola EV	25
Heparina 5000UI 0,25ml SC	30
Hidralazina 20mg/ml IM IV 1mlInj	1
Hidroclorotiazida 25mg comprimido	10
Hidrocortisona 100mg Pó injetável	90
Hidrocortisona 500mg Pó injetável	104
Ibuprofeno 600mg cp	68
Ibuprofeno 50mg/ml gotas	6
Insulina Regular FR	2
Insulina NPH FR	1
Ipatrópio 0,25mg gts	2
Isossorbida 5mg cp sb	23
Isossorbida 20mg cp	12
Lidocaína 2% 20mg 20ml sem vaso	12
Lidocaína 2% com vaso	3
Lidocaína pomada 30g	2
Loratadina 10mg cp	17
Losartana Potássica 50mg	10
Metildopa 250mg	17
Metoclopramida 10mg	11
Metoclopramida 10mg/2mlamp.	126
Metoprolol, tartarato 5mg 1ml EV ampola	40
Metoprolol, tartarato 100mg cp.	1
Metoprolol 100mg succcinato	4
Metoprolol 50mg succinato	1
Metilprednisolona 40mg/ml 2ml IM	33
Neomicina + Bacitracina50g pom.	8
Nifedipino 10mg cp.	7
Nitroglicerina 5mg 10ml ampola	7
Nitroprusseto de sódio 25mg/ml	2

Norepinefrina 2mg/ml 4ml ampola	7
Ocitocina 5UI 1ML AMP	12
Omeprazol 40mg IV	93
Omeprazol 20mg caps	49
Ondansetrona2mg/ ml 2ml amp.	166
Paracetamol 500mg comprimido	93
Petidina 50mg/ml 2ml (Dolantina)	7
Piroxicam 20mg/ml 2ml ampola	70
Prednisona 5mg cp	19
Prednisona 20mg cp	28
Prednisolona 3mg/ml Susp.	2
Prometazina 25mg 2ml ampola	83
Prometazina 25mg cp	20
Sais de reidratação 27,9g (eletrólitos)	7
Salbutamol 0,5mg/ml 1ml ampola IM/IV	12
Salbutamol spray 100mcg/dose	18
Simeticona 75mg/ml gotas	7
Sulfadiazina prata 1% 30g pomada	3
Sulfato de Magnésio 10% ampola	20
Terbutalina 0,5mg/mlamp	0
Tetracaína 1% +fenilefrina 0,1% 10ml anestésico col.	3
Vasopressina 20u/ml 1ml	2
Medicação Policlínica - Antibióticos	
Amoxicilina 500mg cp	30
Amoxicilina 250mg suspensão	3
Amoxicilina+clavulanato 250+62,5mg/ml	2
Amoxicilina 500+ 125mg clav. cp	30
Ampicilina sódica 500mg IM/IV	3
Amp sódica+sulbactam EV	5
Azitromicina 500mg cp	56
Benzilpenicilina 1200 UI FR/AMP	62
Benzilpenicilina+	2
Cefalexina 500mg cp	15
Cefalotina 1g fr ampola	17
Cefepima 1g Fr/amp	3
Ceftriaxona 1g EV	43
Cefuroxima 750mg IM/IV	2
Ciprofloxacino 2mg/ml 100ml sistema fechado	4
Claritromicina500 mg EV	3
Clindamicina 600mg EV	4
Gentamicina 40mg/ml 2ml IM	7
Metronidazol 5mg/ml 3ml sistema fechado	2
Nitrofurantoína 100mg cap	10
Norfloxacino 400mg cp	9
Oxacilina sódica 500mg IM IV	2
Rifamicina10mg/ ml spray	0
Sulfametoxazol + Trimetoprima EV	3
Sulfametoxazol +	9
Teicoplanina 200mg/3ml	0
Vancomicina 500mg FR/AMP	2
Medicamentos controlados	
Atracúrio 25mg/ml	5
Clonazepam 2,5mg gotas	2

Clonazepam 2mg cp	20
Clorpromazina 25mg 5ml ampola	7
Codeina+ paracetamol comprimido	98
Dextrocetamina 50mg/ml 10ml	2
Diazepam 10mg/ 2mlamp	21
Diazepam 5mg cp	34
Diazepam 10 mg cp	28
Etomidato 2mg 10ml ampola	15
Fenitoína 50mg 5ml ampola	1
Fenobarbital	2
Fentanila 0,05mg 10ml amp	19
Flumazenil 0,5mg/5 ml amp	10
Haloperidol 5mg/ml ampola	9
Midazolam 1mg/ml 5ml EV ampola	4
Midazolam 5mg/ml 10ml	23
Morfina 5mg/ml 1ml	52
Naloxona 0,4mg/ml	6
Pancurônio 2mg/ml	2
Paracetamol 500mg+ codeína 30	133
Petidina 50mg/ml IV/IM 2ML	7
Suxametônio 100MGEV/IMfr/ampola	4
Tramadol 50mg/ml 2ml ampola	144
Tramadol 50mg cp	99

Caso haja necessidade de alteração nos medicamentos a serem fornecidos e/ou quantitativo que implique na alteração de custos, o valor correspondente ao fornecimento de medicamentos poderá ser revisto com base nas justificativas e dados apresentados pela contratada para avaliação da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação, e posterior deliberação.

EXAMES COMPLEMENTARES/Exames Laboratoriais

Todo processo de coleta, processamento de material biológico e liberação dos resultados são da responsabilidade da ORGANIZAÇÃO, permitida a terceirização deste serviço, sendo executado por empresas habilitadas para este fim.

A ORGANIZAÇÃO se obriga a disponibilizar o resultado do exame no prazo máximo de 02 (duas) horas para os exames de apoio e diagnóstico. Este prazo se inicia no ato da entrega da amostra.

A ORGANIZAÇÃO será responsável pela realização dos serviços de forma ininterrupta.

É de responsabilidade da ORGANIZAÇÃO o cumprimento da Portaria GM/MS n.o 2.472 de 31 de agosto de 2010, sobre as doenças de notificação compulsória para SVS, Secretaria Municipal de Saúde e LACEN, ou posterior que regule o assunto, sem prejuízo ao atendimento praticado na Unidade.

Deverá haver fluxo estabelecido para comunicar ao médico casos de resultados que se enquadrem nos parâmetros estabelecidos como de emergência ou de gravidade.

A ORGANIZAÇÃO deverá utilizar meio de transporte seguro, garantindo a integridade e segurança do material, devendo ser acondicionado em caixas térmicas de temperatura e embalagens ideais, devidamente identificadas, segregadas de acordo com a natureza de compatibilidade do tipo de material de acordo com o proposto na Resolução ANTT nº 420 de 12 de fevereiro de 2004 e na Portaria nº 472 de 09 de março de 2009 – Resolução GMC nº 50/08 – transporte de substâncias infecciosas e amostras biológicas.

Para todos os exames, a ORGANIZAÇÃO deverá fornecer etiquetas de identificação de código de barra.

Os exames laboratoriais de apoio e diagnóstico que deverão, minimamente, ser realizados quando solicitados no consultório médico, estão listados abaixo. Outros exames necessários, incluindo culturas, podem ser solicitados aos pacientes em atendimento e observação.

NOME DO EXAME
CREATININA
EQU
FOSOFTASE ALCALINA

GAMA GT
GLICOSE
HEMOGRAMA
KTTP
TP
LIPASE
PLAQUETAS
POTÁSSIO
SÓDIO
TGO
TGP
TROPONINA
URÉIA
VSG VHS
AMILASE
BHCG
BILIRRULINA
CLORETOS
CPK MB
CPK
FERRO SÉRRICO

INDICADORES E METAS

VOLUME DA PRODUÇÃO PACTUADA (Indicador)
Produção Assistencial da Policlínica 24h

A Produção de mensal da Policlínica 24h será avaliada através do número registrado no Sistema de Informação Ambulatorial (SIA) do SUS, por meio do envio do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA), dos seguintes itens:

- Atendimento médico em unidade de pronto atendimento
- Atendimento de urgência c/ observação ate 24 horas em atenção especializada
- Procedimentos Médicos/Enfermagem
- Acolhimento com classificação de risco

INDICADORES

A critério da Secretaria Municipal de Saúde, os indicadores e as metas estabelecidos poderão ser revistos a cada seis meses, ou sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a unidade. Os indicadores poderão ser substituídos ou introduzidos novos no Contrato de Gestão.

Indicadores Quantitativos

A análise dos Indicadores Quantitativos relacionados no quadro a seguir permitirá cálculo pela Comissão de Monitoramento e Avaliação do valor referente à produtividade mensal.

Caso a produção mensal da unidade for abaixo de 85% do volume contratado, por período de 03 (três) meses, consecutivos ou alternados, a ORGANIZAÇÃO será notificada pela Secretaria Municipal de Saúde para a apresentação de justificativas e repactuação do Contrato de Gestão.

Caso as justificativas não sejam acolhidas ou a unidade não cumpra a repactuação, poderá ocorrer a rescisão do Contrato de Gestão, bem como deverá será observada a cláusula que especifique as penalidades em que a ORGANIZAÇÃO está sujeita caso ocorra infração do pactuado.

Indicadores Quantitativos da Policlínica 24h

PROCEDIMENTO	MÉDIA MENSAL	NÚMERO DE PROCEDIMENTOS MENSAIS

	ATUAL	
Atendimento médico em unidade de pronto atendimento	2128	nos absolutos
Atendimento de urgência c/ observação ate 24 horas em atenção especializada	380	nos absolutos
Procedimentos médicos/enfermagem	5392	nos absolutos
Acolhimento com classificação de risco	1973	nos absolutos
TOTAL	9873	nos absolutos

Metas Quantitativas

A avaliação quantitativa mensal será aferida em nº absolutos, com base na atual média de atendimentos/procedimentos.

A cada mês, a unidade terá seu desempenho qualitativo avaliado e, caso o quantitativo seja inferior a 85% da média atual de procedimentos, sem que haja justificativas para redução dos atendimentos, serão aplicadas penalidades referentes a inexecução parcial do contrato.

Média mensal de procedimentos na Policlínica 24 horas [2]

Procedimentos	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Média Mensal
ACOLHIMENTO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	1894	1823	2032	2144	**1973**
ADMINISTRACAO DE MEDICAMENTOS NA ATENCAO ESPECIALIZADA	2				**1**
ADMINISTRAÇÃO DE IMUNODERIVADOS (ORAL E/OU PARENTERAL)	10				**3**
ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS (NF)	384	394	385	392	**389**
ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS POR VIA ENDOVENOSA	140	96	142	130	**127**
ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS POR VIA INTRAMUSCULAR	80	53	56	64	**63**
ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS POR VIA ORAL	46	29	43	54	**43**
ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS POR VIA SUBCUTÂNEA (SC)	9		2	4	**4**
AFERICAO DE PRESSAO ARTERIAL	1738	1692	1789	1854	**1768**
AFERIÇÃO DE TEMPERATURA	1720	1668	1907	2004	**1825**
ATENDIMENTO AMBULATORIAL	336	334	303	372	**336**
ATENDIMENTO DE URGENCIA C/ OBSERVACAO ATE 24 HORAS EM ATENCAO ESPECIALIZADA	459	407	345	310	**380**
ATENDIMENTO MÉDICO EM UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	2046	2049	2180	2235	**2128**
AVALIAÇÃO ANTROPOMÉTRICA	166	158	230	253	**202**
CATETERISMO VESICAL DE ALIVIO	3	1		3	**2**
CATETERISMO VESICAL DE DEMORA				1	**0**
COLETA DE MATERIAL P/ EXAME LABORATORIAL				1	**0**
CONSULTA DE PROFISSIONAIS DE NIVEL SUPERIOR NA ATENÇÃO ESPECIALIZADA (EXCETO MÉDICO)	39	16	6	7	**17**
CURATIVO ESPECIAL	3	2		2	**2**
CURATIVO SIMPLES	31	15	9	26	**20**
GLICEMIA CAPILAR	127	94	134	138	**123**
INALACAO / NEBULIZACAO	4	2	7	7	**5**
PA - OBSERVACAO	520	524	1	405	**363**
RETIRADA DE PONTOS DE CIRURGIAS BASICAS (POR PACIENTE)	2	1	397		**100**
SONDAGEM GASTRICA			1	1	**1**
TOTAL:	9759	9358	9969	10407	**9873**

[2] De acordo com o período de 01/08/21 a 30/11/21.

Indicadores Qualitativos

A organização será avaliada conforme os indicadores nos quadros a seguir:

Indicadores de Desempenho - Policlínica 24h

INDICADORES	FÓRMULA	FONTE	AVALIAÇÃO			
			RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMA
Tempo médio de espera (minutos) para atendimentos dos pacientes classificados “vermelhos”	Soma do tempo de espera dos pacientes classificados vermelhos/número de paciente classificados “vermelhos”	Boletins de atendimento	Acima de 6 minutos	Entre 4 e 6 minutos	Entre 2 e 4 minutos	Abaixo de 2 minutos
PONTUAÇÃO			0	4	7	9

INDICADORES	FÓRMULA	FONTE	AVALIAÇÃO			
			RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMA
Tempo médio de espera (minutos) para atendimentos dos pacientes classificados “laranja”	Somado tempo de espera dos pacientes classificados vermelhos/número de paciente classificados “laranjas”	Boletins de atendimento	Acima de 15 minutos	Entre 10 e 15 minutos	Entre 5 e 10 minutos	Abaixo de 5 minutos
PONTUAÇÃO			0	4	7	9

INDICADORES	FÓRMULA	FONTE	AVALIAÇÃO			
			RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMA
Tempo médio de espera (minutos) para atendimentos dos pacientes classificados “amarelos”	Soma do tempo de espera dos pacientes classificados vermelhos/número de paciente classificados “amarelos”	Boletins de atendimento	Acima de 120 minutos	Entre 60 e 120 minutos	Entre 30 e 60 minutos	Abaixo de 30 minutos
PONTUAÇÃO			0	4	7	9

INDICADORES	FÓRMULA	FONTE	AVALIAÇÃO			
			RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMA
Tempo médio de espera (minutos) para atendimentos dos pacientes classificados “verdes”	Soma do tempo de espera dos pacientes classificados vermelhos/número de paciente classificados “verdes”	Boletins de atendimento	Acima de 360 minutos	Entre 240 e 360 minutos	Entre 120 e 240 minutos	Abaixo de 120 minutos
PONTUAÇÃO			0	4	7	9

INDICADORES	FÓRMULA	FONTE	AVALIAÇÃO			
			RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMA
Tempo médio de espera (minutos) para atendimentos dos pacientes classificados	Soma do tempo de espera dos pacientes classificados vermelhos/número de paciente classificados	Boletins de atendimento	Acima de 420 minutos	Entre 360 e 420 minutos	Entre 240 e 360 minutos	Abaixo de 240 minutos

“azuis”	“azuis”					
PONTUAÇÃO			0	4	7	9

INDICADORES	FÓRMULA	FONTE	AVALIAÇÃO			
			RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMA
Satisfação do usuário (taxa de satisfação do usuário – conceitos ótimo, muito bom e bom)	Conceitos ótimo, muito bom e bom/pacientes entrevistados	Pesquisa de satisfação realizada pela organização	Abaixo de 60%	Entre 75% e 60%	Entre 85% e 75%	Acima de 85%
PONTUAÇÃO			0	4	7	9

INDICADORES	FÓRMULA	FONTE	AVALIAÇÃO			
			RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMA
Indisponibilidade de métodos e diagnósticos (laboratoriais, radiológicos e eletrocardiograma)	Número de dias de indisponibilidade de métodos de diagnósticos	Organização	Acima de 2 dias	Entre 2 e 1 dia	Menos de 1 dia (horas)	0
PONTUAÇÃO			0	4	7	9

INDICADORES	FÓRMULA	FONTE	AVALIAÇÃO			
			RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMA
Ausência no quadro de profissional por hora - médico	Número de horas de falta do profissional conforma escala médica	Organização (escala e ponto biométrico)	Acima de 36 horas	Entre 36 e 12 horas	Menos de 12 horas	0
PONTUAÇÃO			0	4	7	9

INDICADORES	FÓRMULA	FONTE	AVALIAÇÃO			
			RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMA
Ausência no quadro de profissional por hora - enfermagem	Número de horas de falta do profissional conforma escala de enfermagem	Organização (escala e ponto biométrico)	Acima de 36 horas	Entre 36 e 12 horas	Menos de 12 horas	0
PONTUAÇÃO			0	4	7	9

INDICADORES	FÓRMULA	FONTE	AVALIAÇÃO			
			RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMA
Ausência no quadro de profissional por hora - administrativo	Número de horas de falta do profissional conforma escala administrativa	Organização (escala e ponto biométrico)	Acima de 36 horas	Entre 36 e 12 horas	Menos de 12 horas	0
PONTUAÇÃO			0	4	7	9

INDICADORES	FÓRMULA	FONTE	AVALIAÇÃO			
			RUIM	REGULAR	BOM	ÓTIMA
Ausência no quadro de profissional por hora – serviços gerais	Número de horas de falta do profissional conforma escala de higienização	Organização (escala e ponto biométrico)	Acima de 36 horas	Entre 36 e 12 horas	Menos de 12 horas	0

PONTUAÇÃO	0	4	7	9

Metas Qualitativas

A avaliação qualitativa mensal será realizada pela soma dos pontos obtidos no mês.

A cada mês, a unidade terá seu desempenho qualitativo avaliado e, caso o somatório de pontos seja inferior a 85, serão aplicadas penalidades referentes a inexecução parcial do contrato.

ANEXO III
ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

Entende-se que a proposta técnica de trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar os serviços definidos no objeto da seleção com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos, conforme Termo de Referência.

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

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

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

PROPOSTA - Este item deverá caracterizar o modelo de atuação nas unidades, descrevendo:

TÍTULO - Proposta Técnica para prestação de serviços técnicos especializados de operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde de forma compartilhada, para atuação na Policlínica 24 horas, no Município de São Lourenço do Sul conforme Edital de Seleção nº xx/2021.

Os proponentes interessados deverão expor, entre outros aspectos organizativos, no mínimo, os seguintes:

ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES

- Estrutura de equipe das Unidades de Saúde.
- Organização de serviços administrativos, financeiros e serviços gerais.
- O proponente interessado deverá apresentar entre outros o volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa.
- Prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto (cronograma).

ÁREA DE QUALIDADE

Qualidade Objetiva: aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível. O proponente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- Organização específica do serviço médico e de enfermagem: membros que o compõem; organização horária; metodologia de atendimento.
- Organização específica do serviço odontológico: membros que o compõem; organização horária; metodologia de atendimento.
- Organização específica do serviço de registros de atendimentos: membros que o compõem; turnos de funcionamento, sistema de arquivamento e controle, etc.
- Organização específica do serviço administrativo: membros que o compõem; organização horária; metodologia de trabalho.
- Organização específica dos serviços gerais: membros que o compõem; organização horária; metodologia de trabalho.
- Descrição de funcionamento da unidade: membros que a compõem, turnos de funcionamento, sistemática e metodologia de trabalho.
- Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade e de produtividade: indicadores selecionados, sistemáticas de aplicação de ações corretivas.
- Regulamento e manual de normas e rotinas.
- Implantação de outras iniciativas e programas de qualidade que o ente interessado já tenha em desenvolvimento ou a desenvolver. Neste caso deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto, etc.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA ENTIDADE

Certificar experiência anterior, mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas.

Organização dos Recursos Humanos:

Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em reais), por perfil de profissional, sem a incidência dos encargos patronais.

Neste tópico solicita-se um quadro resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar e com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana, e com o enunciado de horário de trabalho do processo de seleção e do contrato.

- DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL
Categoria/ Carga Horária Semanal/ Salário/ Área de Trabalho/ Total
Planilha de custos/despesas mensais /Itens de Despesas Pessoal
Mês 01
Mês 02
Mês 03
Mês 04
Mês 05
Mês 06
Mês 07
Mês 08
Mês 09
Mês 10
Mês 11
Mês 12
TOTAL

Salários
Encargos/Benefícios
Materiais diversos
Seguros / Impostos / Taxas
Prestação de Serviços Terceiros

PROJETOS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

Se ao longo da vigência do contrato, de comum acordo entre as partes, a CONVENIADA, ou a SMS, se propuserem a realizar outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia, essas atividades deverão ser previamente estudadas, pactuadas e autorizadas pela SMS. Essas atividades serão autorizadas após análise técnica, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da das Unidades de Saúde, sendo, então, elaborado o orçamento econômico-financeiro, discriminado e homologado através de novo Plano de trabalho.

ANEXO IV

MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROCESSO DE SELEÇÃO Nº xxx/2021

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados de operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde de forma compartilhada, para atuação na Policlínica 24 horas, no âmbito do Município de São Lourenço do Sul/RS.

A interessada ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) ....., portador da Carteira de Identidade nº e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., DECLARA, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade:

Para fins do disposto no art. 27, inciso V da Lei nº 8.666/1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Que inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

Que inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;

Que não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera;

Que não existe fato impeditivo à sua habilitação;

f) Que não possui no seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

São Lourenço do Sul, de de 2021.

Nome e assinatura do representante legal/procurador

ANEXO V

AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROCESSO DE SELEÇÃO Nº XXX/2021

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados de operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde de forma compartilhada, para atuação na Policlínica 24 horas, no âmbito do Município de São Lourenço do Sul/RS.

Prezado (a) Sr.(a) Gerente,

A Secretaria Municipal da Saúde autoriza a interessada ( ) a realizar vistoria técnica de reconhecimento das instalações físicas e infraestrutura da Unidades de Saúde que serão objeto do futuro Contrato de Gestão, visando à elaboração do Plano de Trabalho.

Recomenda-se o acompanhamento pelo gerente e/ ou profissional por ele designado e apto a fornecer informações sobre a unidade.

Agradecemos a colaboração,

São Lourenço do Sul, de de 2021.

Responsável técnico - SMS

ANEXO VI

ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA A VISTORIA TÉCNICA

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROCESSO DE SELEÇÃO Nº XXX/2021

OBJETO: Prestação de serviços técnicos especializados de operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde de forma compartilhada, para atuação na Policlínica 24 horas, no âmbito do Município de São Lourenço do Sul/RS.

Nesta data compareceu a interessada ( ) no local, levantando as informações necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações físicas, prediais e equipamentos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de seu Plano de Trabalho ou do perfeito cumprimento do futuro Contrato de Gestão.

São Lourenço do Sul, de de 2021.

Assinatura / RF ou RG do Responsável técnico - SMS

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO COMPARTILHADA

Termo de contrato que entre si fazem o Município de São Lourenço do Sul e a empresa....., tendo como objeto a **contratação xxxxxxxxxx**, conforme descrição do objeto constante no termo de referencia do edital de Chamamento público xxxx/2021.

Pelo presente termo de contrato, de um lado o Município de São Lourenço do Sul, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n° 87.893.111/0001-52, com sede na Rua Coronel Alfredo Born, n° 202, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Rudinei Härter, brasileiro, casado, bacharel em direito, portador do CPF n° 350.174.650-49 residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa....., inscrita no CNPJ n°....., com sede na....., n°....., bairro....., na cidade de....., neste ato representada pelo Sr. ....., brasileiro, (casado\solteiro), (profissão), portador da carteira de identidade n°....., CPF n°....., residente e domiciliado na rua....., n°....., bairro....., na cidade de....., doravante denominada CONTRATADA, com base na licitação modalidade..... n°....., na Lei n° 8.666/93, assim como em conformidade com as condições do edital referido, e termos da proposta, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação seleção de Organização Social para a prestação de serviços técnicos especializados de operacionalização, gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde de forma compartilhada, para atuação na Policlínica 24 horas, no Município de São Lourenço do Sul, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZOS DE INÍCIO E VIGÊNCIA DO SERVIÇO:

I. O prazo para início da execução dos serviços é de 30 (trinta) dias, contados da emissão da ordem de serviço.

II. O prazo de vigência do contrato de gestão será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura do contrato podendo ser prorrogado critério da autoridade supervisora, condicionado à demonstração do cumprimento de seus termos e de suas condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I. Executar e cumprir todas as orientações do Contratante para o fiel desempenho do objeto do presente Termo de Referência.

II. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% do valor inicial do contrato.

III. Executar os serviços, utilizando pessoal próprio, correndo por conta da mesma todos os custos, tais como Salários, INSS, PIS, FGTS, VALE TRANSPORTE (se for o caso) e todo o tipo de despesas necessárias para a realização dos serviços;

IV. Reparar, corrigir ou substituir às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

V. Como única empregadora e responsável pelo pessoal utilizado nos serviços, promover seguro contra riscos de acidentes de trabalho e observar rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e de previdência social ou correlatas, efetuando recolhimentos nos prazos estabelecidos de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de efetuar o pagamento

de todos os direitos decorrentes da rescisão dos contratos individuais de trabalho de seus empregados;

VI. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização pela Secretaria Municipal de Saúde, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas posteriormente;

VII. Cumprir as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis à segurança, higiene e medicina do trabalho;

VIII. Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços executados;

IX. Contratar todo o pessoal necessário e suficiente para a execução das atividades previstas neste termo, inclusive a equipe assistencial mínima, considerando os servidores da Secretaria Municipal de Saúde já existentes na unidade, providenciando a substituição no caso de faltas, licenças e férias, garantindo o funcionamento ininterrupto da unidade, e eventualmente aos sábados e domingos, em casos de calamidade pública, eventos, campanhas de vacinas ou outros que estejam de acordo a gestão compartilhada entre SMS e Organização Social.

X. Realizar, após assinatura do contrato, Processo Seletivo Simplificado para provimento dos cargos, exceto quando esta já dispuser dos profissionais necessários ao cumprimento do objeto de contrato em seu quadro funcional.

XI. O processo de contratação de pessoal deve ser precedido de prévia divulgação de edital que garanta iguais condições de disputa aos interessados, com definição e publicação de critérios objetivos de classificação.

XII. Fornecer uniforme e crachá de identificação, a todos os profissionais da Organização Social, contendo, minimamente, nome, função, e nome da empresa.

XIII. Incluir os profissionais contratados no banco de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

XIV. Manter controle do ponto biométrico, cartão eletrônico ou folha de frequência de todos os profissionais em serviço na unidade, mantendo sob sua guarda para eventual solicitação por parte da contratante.

XV. Os contratos de trabalho celebrados pela contratada serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), não gerando vinculo empregatício com a contratante.

XVI. Apresentar Plano de Educação Permanente, com periodicidade anual, que contemple os profissionais da Policlínica 24 horas, para análise e aprovação da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação.

XVII. Responsabilizar-se pela conservação e manutenção de bens móveis e imóveis vinculados ao objeto deste termo de referência, mantendo em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais, sob permissão de uso, salvo os desgastes naturais decorrentes de uso dos mesmos, sob pena de indenizar a contratante dos danos causados.

XVIII. Responsabilizar-se pelo fornecimento dos medicamentos necessários ao funcionamento da Policlínica 24 horas.

XIX. Comunicar de imediato o Departamento de Comunicação (DECOM) quando houver possibilidade de exposição da SMS, por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem). Só poderão ser concedidas entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação, quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela SMS/DECOM. O colaborador ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

XX. Comunicar à Vigilância em Saúde SMS todos os agravos de notificação compulsória que porventura sejam diagnosticados na unidade.

XXI. A contratada e seus subordinados devem cumprir com os ditames da Lei Geral de Proteção de Dados.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

I. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados.

II. Garantir os insumos necessários para a execução das atividades, tais como: material de consumo, material permanente, medicamentos e materiais e equipamentos de assistência ambulatorial em saúde, devendo as equipes solicitar os mesmos em formulário próprio.

III. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA/CONVENIADA no prazo estabelecido no Termo de Referência referente aos serviços executados.

IV. Oferecer condições para realizar os serviços propostos neste Termo de Referência, mantendo os serviços de saúde abertos e em pleno funcionamento, conforme as cargas horárias mínimas exigidas pelo Ministério da Saúde mantendo assim o pleno funcionamento das equipes.

V. Fornecer e manter atualizadas as versões e programas referentes

VI. aos sistemas de informação em saúde.

VII. Permitir o uso dos bens móveis e imóveis especificados em Termo de Permissão de Uso.

VIII. Fiscalizar a execução dos serviços através da Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação, na forma do art. 8º da Lei 4.021/21.

CLÁUSULA QUINTA - EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

I. A ENTIDADE deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, compatível para os serviços a serem prestados.

a) Deverá obedecer às Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

b) A equipe de profissionais de saúde deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no respectivo Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº. 1634/2002).

c) A Policlínica deverá possuir um gestor responsável.

d) A Policlínica deverá possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimento escritos, atualizados e assinados pelo gestor responsável. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

e) Serviços médicos e de enfermagem: deverão estar disponibilizados diariamente os profissionais relacionados no dimensionamento de pessoal de saúde.

f) Serviços gerais: a entidade deverá disponibilizar profissional responsável por executar os serviços gerais de limpeza na Policlínica a qual se refere este Termo de Referência.

g) Serviços de apoio e gestão: a Entidade deverá disponibilizar profissionais responsáveis por executar os serviços de apoio e gestão na Policlínica a qual se refere este Termo de Referência.

h) Os profissionais lotados na Policlínica deverão permanecer no local de trabalho durante seu expediente, devendo estar afixado em quadro com lista nominal nos setores correspondentes.

i) Funcionários do quadro de servidores da Prefeitura Municipal poderão compor a equipe da Policlínica, ficando subordinados à gestão da contratada, no que se refere à execução do objeto deste Termo.

j) Conservação e manutenção de bens móveis e imóveis: quando houver necessidade de reparos e manutenção nas dependências e nos equipamentos da Policlínica objeto deste termo de referência, a contratada deverá apresentar plano de trabalho das ações a serem executadas, acompanhado de ampla pesquisa de preços de mercado.

k) O plano de trabalho para conservação e manutenção será avaliado pela Comissão de Acompanhamento, Fiscalização e Avaliação, para deliberação sobre execução deste.

l) A contratada deverá apresentar comprovação do valor referente à execução da manutenção através de nota fiscal do responsável pela execução.

m) Medicamentos: responsabilizar-se pelo fornecimento dos medicamentos necessários ao funcionamento da Policlínica 24 horas.

n) A contratada deverá apresentar comprovação da aquisição de medicamentos através de notas fiscais dos fornecedores.

II. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUANTO À ASSISTÊNCIA:

a) Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana, além de seguir orientações da Secretaria Municipal de Saúde.

b) Garantir a realização de atendimento multidisciplinar aos usuários assistidos, com equipe especializada, conforme estabelecida nas portarias e normas exaradas pela Secretaria Municipal de Saúde e Ministério da Saúde (MS) além de outras normas técnicas, de forma ininterrupta.

c) Programar rotinas e procedimentos específicos do dispositivo de acolhimento com a ferramenta de classificação de risco e busca ativa para os usuários atendidos.

d) Programar, dentro dos limites físicos e operacionais da unidade, o dispositivo da visita em horário pré-estabelecido ou ampliado e o direito ao acompanhante, conforme previsto na legislação.

e) Realizar tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de assistência.

f) Realizar tratamentos concomitantes necessários diferentes dos prescritos para a condição mórbida motivadora do atendimento médico inicial, dentro de seu perfil e capacidade operacional.

g) Fornecer atendimento médico adulto e pediátrico contínuo nas 24h, de acordo com a livre demanda conforme especificado na equipe mínima deste termo;

h) Fornecer assistência de enfermagem contínua nas 24h;

i) Fornecer exames laboratoriais, ECG e solicitar exames de imagem;

j) Regular todos os pacientes com indicação de internação hospitalar que se encontrem na unidade por mais de 12h na sala de observação, através dos mecanismos regulatórios vigentes;

k) Transferir para outras unidades de serviços especializados usuários com necessidade de tratamento fora do perfil da unidade;

l) Seguir diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, de acordo com os seguintes preceitos:

9) Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;

10) Implementar ações de cuidados à saúde baseada em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos pelo Conselho Federal de Medicina, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS);

11) Revisar e ajustar as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional. As revisões e ajustes deverão ser apresentados à fiscalização do presente termo;

12) Realizar todos os atendimentos médicos necessários ao usuário, dentro da capacidade operacional da unidade, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação;

13) Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, laudos dos exames, procedimentos e assistência realizados pela sua equipe médica;

14) Cumprir normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme Secretaria Municipal de Saúde, COFEN, CFM, MS e outras entidades e sociedades que normatizam as especialidades atendidas;

15) Realizar visita médica diariamente em todos os pacientes sob observação, com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares;

16) Comunicar à Diretoria de Vigilância em Saúde/Secretaria Municipal de Saúde todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam suspeitados e ou diagnosticados na Unidade.

III. Condições de prestação do serviço Quanto ao Aspecto Institucional:

a) Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas no anexo I, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte de pagamento que não o SUS;

b) Observar, durante todo o prazo do contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto e adequado a Policlínica 24h;

c) Respeitar os direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

d) Prestar manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

e) 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;

f) Garantir o sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;

g) Prestar garantia do atendimento ao usuário no acolhimento apenas por profissional de saúde de nível superior ou médio, para toda e qualquer informação;

h) Prestar esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento da Unidade durante as 24h;

i) Adotar o símbolo e o nome designativo da Unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

j) Apoiar e integrar o complexo regulador da Secretaria Municipal de Saúde;

k) Adotar nos impressos inerentes ao serviço ou entregues aos pacientes, sinalizações, uniformes, enxoval e demais itens a padronização que será orientada pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido por esta;

l) Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes;

m) Participar das ações determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando o equilíbrio econômico financeiro, se houver necessidade;

IV. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUANTO AO ASPECTO OPERACIONAL:

a. Garantir o funcionamento ininterrupto da Unidade;

b. Garantir que a Unidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS 403, de 20 de outubro de 2000.

c. Fornecer Profissionais para atuar na Recepção, Acolhimento e Apoio Administrativo;

d. Fornecer Uniformes no padrão e quantitativo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

e. Fornecer Nutrição de usuários e acompanhante quando necessário.

f. Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde;

g. Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações;

h. Garantir os itens condicionantes e o correto preenchimento dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários;

i. Dar conhecimento imediato à Secretaria Municipal de Saúde de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato de Gestão, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da Unidade.

j. Acordar previamente com a Secretaria Municipal de Saúde qualquer proposta de alteração no quadro de direção ou coordenação geral e técnica da Unidade;

V. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO QUANTO À GESTÃO DE PESSOAS:

a. Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do SUS, quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade;

b. Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

c. Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades;

d. Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável, inclusive Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e, se for o caso, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);

e. Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores;

f. Garantir a contratação de profissionais médicos e de enfermagem (enfermeiro e técnicos de enfermagem) e outros colaboradores qualificados para atender adultos e crianças nos casos de urgência e emergência, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência;

g. Garantir que a escala de médicos plantonistas da Unidade seja cumprida, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas. O não cumprimento deste item implicará na imediata aplicação das cláusulas de sanção do Contrato de Gestão;

h. Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde na Unidade estejam cadastrados no SCNES;

i. Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigente e funcionários da unidade;

j. Manter todos os colaboradores permanentemente capacitados e atualizados, oferecendo cursos de capacitação e atualização de acordo com os critérios constantes no art. 29 da portaria 10 de 03 de Janeiro de 2017.

k. Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais colaboradores, inclusive substitutos, em serviço na Unidade, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado (biométrico).

l. Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da Unidade, ficando o conveniado como o único responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a Secretaria Municipal de Saúde de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;

m. Apresentar inicialmente à Secretaria de Saúde de São Lourenço do Sul relação dos profissionais da Unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação, e, mensalmente suas alterações;

n. Compor equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS, e preenche-los adequadamente;

o. Implantar e manter, conforme Portarias do MS e Resoluções da ANVISA e do Ministério do Trabalho, normas de atendimento a Acidentes Biológicos e Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA), além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

p. Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudências, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados ao Conveniado no desenvolvimento de suas atividades;

q. Disponibilizar local adequado de descanso para os profissionais, de acordo com as normas e leis em vigência;

r. A carga horária máxima dos profissionais deverá estar de acordo com o preconizado pelos respectivos Conselhos e legislações vigentes;

VI. CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO QUANTO AOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS:

a) Administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis cujo uso lhe seja permitido.

b) Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela contratante.

c) A contratada responsabilizar-se-á pela manutenção preventiva e corretiva de forma contínua da unidade de saúde a que se refere termo, incluindo os equipamentos, instalações hidráulicas, elétricas, de gases em geral, equipamentos de comunicação, dentre outros, que porventura sejam utilizados para consecução dos objetivos do contrato de gestão.

d) Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito aos órgãos de controle do Poder Público;

e) Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;

VII. CONDIÇÕES DE SERVIÇO QUANTO Á TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

a) Operacionalizar sistema informatizado da Secretaria Municipal de Saúde ou o que for por ela indicado para as atividades assistenciais da Unidade que contemple, no mínimo:

1) Controle das consultas e ordem de atendimento;
2) Registro eletrônico do prontuário, admissão e alta do usuário;
3) Prescrição médica;
4) Dispensação de medicamentos;
5) Serviços de apoio e relatórios gerenciais;

b) Assegurar à Secretaria Municipal de Saúde o acesso irrestrito e em tempo real ao sistema informatizado, incluindo os sistemas de informações assistenciais utilizados;

c) Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela Secretaria Municipal de Saúde com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, quando solicitado;

d) Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela Secretaria Municipal de Saúde;

e) Utilizar os sistemas oficiais de informação do SUS devendo para tal viabilizar o respectivo processo de credenciamento e habilitação. A documentação necessária deverá ser entregue aos órgãos competentes e na Secretaria Municipal de Saúde;

f) Utilizar os sistemas informatizados da Unidade gerenciada, gestão de pessoal, e os demais sistemas indicados ou disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde e alimentá-los continuamente com as informações requeridas, sob pena de inviabilizar a apuração da produção e não comprovação do alcance das metas pactuadas;

g) Compatibilizar os sistemas informatizados com a SMS, para fins de acompanhamento de todos indicadores e metas qualitativas e quantitativas em tempo real por parte da gestão;

VIII. RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS:

a) A ORGANIZAÇÃO será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes à Secretaria Municipal de Saúde ou a terceiros na execução do Contrato de Gestão, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A ORGANIZAÇÃO também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços;

b) Os profissionais contratados pela ORGANIZAÇÃO para a prestação dos serviços de saúde deverão ter comprovada capacidade técnica, com formação adequada ao serviço desempenhado, e estar em dia com suas obrigações junto aos conselhos de classe;

c) Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação em curso de medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, devendo ainda estar registrados no respectivo conselho profissional;

d) Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão estar registrados no respectivo conselho profissional, e, ainda, possuir formação em curso de enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ficando vedada a contratação de Técnicos de Enfermagem como substitutos para a realização das atividades específicas de Enfermeiro;

e) Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão estar registrados nos respectivos conselhos profissionais e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde;

f) Os contratos entre a ORGANIZAÇÃO e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público;

g) Na hipótese de subcontratação, os contratos entre a ORGANIZAÇÃO e os subcontratados deverão prever cláusula de possibilidade de sub-rogação à Secretaria Municipal de Saúde, visando à continuidade da prestação adequada dos serviços;

h) A Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira;

i) O conhecimento da Secretaria Municipal de Saúde acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a ORGANIZAÇÃO do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do contrato.

j) A ORGANIZAÇÃO é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Termo de Colaboração, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à Secretaria Municipal de Saúde;

k) Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde para faturamento pela Secretaria Municipal de Saúde dos serviços prestados aos beneficiários do SUS na Unidade. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigatoriedades da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

l) A seleção de pessoal pela ORGANIZAÇÃO deve ser conduzida de forma pública (jornal de grande circulação), objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado por ela;

m) A ORGANIZAÇÃO deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população;

n) Todos os profissionais deverão passar por cursos de atualização com comprovação de frequência ou certificado (no mínimo de 1 em 1 ano);

o) Apresentar no ato da assinatura do Contrato de Gestão as convenções ou acordos coletivos de trabalho vigente.

IX. NOVAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO E PROGRAMAS ESPECIAIS

a) Se, ao longo da execução das atividades relacionadas neste Termo de Referência e de comum acordo, a CONTRATADA se propuser ou for requisitada a realizar outros tipos de atividades, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de usuário ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades somente poderão ser implantadas pela Unidade com a aprovação prévia da Secretaria Municipal de Saúde após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da Unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Aditivo ao Contrato de Gestão.

CLAÚSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

I. Será formalizado contrato de gestão entre o Poder Público e a entidade qualificada como organização social, com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de atividade relativa a este instrumento convocatório nos termos Lei Municipal nº 4.021/2021 e Decretos nº 5.728/2021 e 5754/2021, contendo as cláusulas e condições previstas neste edital.

II. Para a execução do contrato, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática legal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto do contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

I. A CONTRATADA deverá entregar mensalmente a prestação de contas para avaliação da Comissão Especial de Avaliação e Monitoramento, a fim de efetivar o acompanhamento operacional/orçamentário/financeiro, contendo informações relacionadas abaixo:

a) Demonstrativo de Despesas – contendo a movimentação financeira para custeio e manutenção dos serviços, com o demonstrativo da execução da receita e da despesa do instrumento, de modo a evidenciar a receita, as despesas realizadas e o saldo dos recursos não aplicados, firmado por contador ou técnico em contabilidade devidamente habilitado;

b) Demonstrativo de Folha de Pagamento, em que constem os pagamentos aos profissionais que participaram da execução dos serviços, apólices de seguro contra acidentes, acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços;

c) Cópia dos extratos bancários de toda a movimentação financeira;

d) Cópia de todos os contratos com terceiros firmados pela organização, cujo objeto esteja relacionado ao objeto do Contrato de Gestão;

e) Cópia de todos os documentos fiscais relativos à operação dos serviços;

f) Relatórios/documentos que comprovem a cotação de preços utilizada na aquisição dos serviços e/ou insumos relativos à operação dos serviços;

g) Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos à conta do instrumento, indicando o seu destino final;

h) Quaisquer outras informações que a Secretaria Municipal de Saúde julgar relevantes sobre a execução dos serviços na unidade.

i) Relação com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza.

j) Relatório Consolidado da Produção X Produção Realizada;

k) Relatório Consolidado do Alcance das Metas de Qualidade (indicadores) e as devidas justificativas quanto aos resultados apresentados;

l) Estatísticas de óbitos;

m) Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários;

n) Quaisquer outras informações que a Secretaria Municipal de Saúde julgar relevantes sobre a execução dos serviços na unidade;

II. A prestação de contas deverá ser entregue até o dia 25 do mês subsequente ao da prestação do serviço;

III. Caso haja atraso no repasse de recurso por parte da contratante, o prazo de entrega da prestação de contas fica prorrogado por período equivalente ao atraso.

IV. Caso a Prestação de Contas não seja entregue no prazo determinado, após a notificação, a Organização Social poderá ser multada no limite de 5% (cinco por cento) do valor do repasse, sem que isto impacte na produção pré-determinada;

V. A Secretaria Municipal de Saúde se reserva ao direito de não reconhecer a despesa se esta não for discriminada ou pertinente ao objeto do Contrato de Gestão;

VI. A Comissão Especial de Avaliação e Monitoramento se reunirá a cada 2 (dois) meses para avaliar relatórios e produzir os pareceres que serão encaminhados à CONTRATADA.

VII. A CONTRATADA deverá manter sob sua guarda os relatórios detalhados dos atendimentos para fins de averiguação por parte da CONTRATANTE a qualquer tempo, quando encontradas inconsistências entre o Relatório Simplificado de Atendimentos e os Sistemas de Informação.

VIII. A CONTRATADA deverá apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que venha formalmente solicitar.

CLÁUSULA OITAVA – DOS BENS

I. Com relação à faculdade de permissão de uso e administração de bens, os mesmos inventariados no ato da assinatura contrato vigorará durante a vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO.

II. Os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições, salvo os desgastes naturais decorrentes de uso dos mesmos, sob pena de indenizar a CONTRATANTE dos danos causados.

III. Em caso de extinção da Organização Social ou rescisão do Contrato de Gestão, o seu patrimônio, os legados e as doações que lhe forem destinados, bem como os excedentes

financeiros decorrentes de suas atividades, serão incorporados ao patrimônio do Município ou ao de outra Organização Social, qualificada na forma desta Lei, ressalvados o patrimônio, bens e recursos pré-existentes ao Contrato ou adquiridos com recursos a ele estranhos.

CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I. O pagamento do serviço será efetuado pela CONTRATANTE até o último dia útil do mês de prestação do serviço, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e Relatório simplificado de atendimento contendo os quantitativos, pela CONTRATADA.

II. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

a. Regularidade com a Fazenda federal;
b. Regularidade com a Fazenda estadual;
c. Regularidade com a Fazenda Municipal;
d. GPS/INSS (com comprovante de pagamento efetivo);
e. GFIP/FGTS (com comprovante de pagamento efetivo);
f. Relatório com nome dos funcionários;
g. Folha de pagamento ou cópia dos contracheques.

Observação 1: Os documentos acima citados devem ser de competência do mês anterior ao dos serviços prestados ou do mesmo mês.

Observação 2: A contratada deverá estar em dia com a regularidade fiscal, na data da emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação ao INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal, que serão aferidos nos sítios geradores pelo gestor do contrato e atestado no documento fiscal, na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a CONTRATADA obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade.

Observação 3: A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a CONTRATANTE efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo disposto no item supramencionado.

Observação 4: O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da CONTRATADA, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, número do Contrato, Nome e Número da Conta Corrente e da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

a. De acordo com o parecer apresentado pela Comissão de Avaliação e Monitoramento poderá ser efetuado glosa na nota fiscal do mês subsequente, para retenção dos valores apontados no relatório.

b. O documento de cobrança deverá ser emitido em 03 (três) vias, em nome da CONTRATANTE, trazendo o número do empenho e o processo a que este se refere, conforme orientações do setor de compras do município.

CLÁUSULA NONA - PENALIDADES:

A inobservância pela CONTRATADA de cláusulas ou obrigações constadas neste edital e seus anexos autorizará a CONTRATANTE a aplicar em cada caso, com observância do direito do contraditório e ampla defesa as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/1993 e alterações posteriores, quais sejam:

a) caso ocorram pequenas irregularidades: advertência

b) pelo atraso no início da execução dos serviços: multa de 0,5% do valor estimado por dia de atraso limitado a dez dias, sendo que após esse prazo será considerado inexecução contratual;

c) pelo descumprimento de qualquer obrigação: multa de 03% do valor mensal do contrato;

d) pela inexecução parcial na prestação de serviço: multa de 05% do valor mensal do contrato;

e) pela inexecução total ou rescisão do CONTRATO DE GESTÃO por culpa da contratada, multa de 10% do valor do saldo do contrato;

f) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo não superior a 02 (dois) anos.

f) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, bem como, celebrar convênios e parcerias com a Administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida desde que ressarcida à administração os prejuízos resultantes e depois que decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Parágrafo Primeiro: As multas serão cumulativas com as demais penalidades.

1. O valor de eventual multa será descontado dos pagamentos devidos à CONTRATDA.
2. Caberá recurso à AUTORIDADE COMPETENTE em face da decisão que aplicar â CONTRATADA , quaisquer das sanções indicadas nesta cláusula, no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da ciência à CONTRATADA.
3. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não suprime o direito da CONTRATANTE de exigir indenização integral pelos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para o órgãos gestores do SUS, usuários e terceiros, independente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO CONTRATUAL:

I. A rescisão do CONTRATO DE GESTÃO obedecerá as disposições contidas nos art 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993, e alterações posteriores, bem como Lei Municipal 4021/2021.

II. Verificada a desqualificação da ENTIDADE ou ainda qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão contratual prevista no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, o Poder Executivo providenciará a revogação dos Termos de Permissão de Uso dos bens públicos à CONTRATADA, não cabendo à CONTRATADA direito a indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista no § 2º do art. 79 da referida Lei.

III. A rescisão contratual se dará por ato da Administração Pública, em processo administrativo no qual será assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa da CONTRATADA.

IV. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, a CONTRATANTE efetuará os repasses de recursos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão, de acordo com o cronograma de desembolso.

V. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, nas hipóteses dos incisos XIII a XVI do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/1993, esta se obriga a continuar executando as atividades e serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte da CONTRATANTE, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de recebimento pela CONTRATANTE da notificação de rescisão.

VI. O CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer momento, de comum acordo entre as partes, por meio de Termo Aditivo precedido de justificativa escrita e autorização do Secretário Municipal da Saúde.

VII. No caso do término do prazo de vigência e após novo chamamento público, por ocasião de continuidade da prestação dos serviços com a mesma entidade CONTRATADA, não caberá à realização de repasse de recursos financeiros destinados a rescisão.

VIII. Será motivo de rescisão a subcontratação total dos serviços, permitida a subcontratação parcial de serviços acessórios ao cumprimento do objeto como, por exemplo, serviços de manutenção, transporte das equipes, etc.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I. As despesas decorrentes da execução do objeto deste edital correrão à conta da dotação orçamentária 9888 (Órgão: 58 – Secretaria Municipal de Saúde; Unidade: 60 – Fundo Municipal de saúde; Fonte de recurso: 4501 – custeio)

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de São Lourenço do Sul, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

MUNICIPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL
CONTRATANTE
Rudinei Härter
Prefeito municipal

CONTRATADA
Representante legal