



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2018

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ENTIDADE DA SOCIEDADE CIVIL, A RECEBER RECURSO FINANCEIRO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA E PRONTO ATENDIMENTO DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE DE SARAPUÍ, ATENDIMENTO EM ATENÇÃO BÁSICA DO PAS DO DISTRITO DO COCAES, GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO DA ÁREA MÉDICA DA SAÚDE MUNICIPAL E AUXÍLIO EM IMPLANTAÇÃO DE PROTOCOLOS DE ATENDIMENTO, NO ÂMBITO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE DE SARAPUÍ, EM CARÁTER COMPLEMENTAR, NOS TERMOS DOS ARTS. 24 E 25 DA LEI FEDERAL 8.080/90.

O Exmo. Sr. Welligton Machado de Moraes, Prefeito Municipal, através da Diretora Municipal de Saúde, Sr.^a. Maria Carolina Barros Holtz de Oliveira Silva, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº. 13.019 de 31 de julho de 2014, torna público o Edital de Chamamento Público para Seleção de Entidade da Sociedade Civil, para firmar Termo de Colaboração, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

1 - ENTREGA DOS ENVELOPES:

LOCAL: Prefeitura Municipal de Sarapuí

ENDEREÇO: Praça 13 de Março, 25 – Centro

ATÉ A DATA: 25/07/2018

HORÁRIO: 09:00 horas.

2 - DA ABERTURA

LOCAL: Prefeitura Municipal de Sarapuí

DATA: 25/07/2018

HORÁRIO: 09:30 horas.

2.1 - A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública por Comissão de Seleção de Chamamento Público.

2.2 – Esta comissão é formada por servidores públicos, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

2.3 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, o chamamento público ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.



3 – DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

3.1. – Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall de entrada da Prefeitura e na página de internet do sítio oficial do órgão.

4 - DO OBJETO

4.1 - Constitui objeto deste chamamento público a seleção de Entidade da Sociedade Civil para prestação de serviço de atendimento de atenção básica e pronto atendimento da Unidade de Mista de Saúde de Sarapuí, atendimento em atenção básica do PAS do Distrito do Cocaes, gerenciamento administrativo da área médica da saúde municipal e auxílio em implantação de protocolos de atendimento, no âmbito do Sistema Único de Saúde de Sarapuí, mediante a transferência de recursos financeiros através de Termo de Colaboração.

5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – A proposta financeira total não poderá ultrapassar o valor máximo de R\$ 984.000,00 (Novecentos e oitenta e quatro mil reais) correspondentes ao valor total das despesas de custeio para 12 meses de execução do contrato.

5.2 - As despesas decorrentes deste Chamamento Público correrão à conta das dotações orçamentárias nº 02 – Prefeitura Municipal de Sarapuí; 02.07 – Diretoria de Saúde; 10.302.0007.2017 – Programa Mais Saúde – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Ficha 102 – Recurso Municipal (fonte de receita 1)

6 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE

6.1. A Documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas (Plano de Trabalho na forma do Anexo VIII e Quadros preenchidos constantes do Anexo X) deverão ser apresentadas em envelopes distintos, conforme abaixo:

(IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE)

ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 03/2018

(IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE)

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA (PLANO DE TRABALHO – ANEXO VIII E QUADROS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO - ANEXO X)

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 03/2018

(IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE)

ENVELOPE Nº 03 - DOCUMENTAÇÃO (art.33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014)

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 03/2018



6.2. Os documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) Originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração municipal;
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese de o documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.

7 - DA DOCUMENTAÇÃO

7.1 – A entidade interessada em receber recursos da Administração Pública, deverá apresentar a documentação da seguinte forma:

ENVELOPE Nº 1:

- I. Inscrição da Entidade no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ)
- II. Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações.
- III. Ata de posse atual do Órgão Interno de Fiscalização Financeira;
- IV. Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante
- V. Declaração de Responsabilidade, com firma reconhecida em cartório, no original, conforme modelo - ANEXO VI;
- VI. Termo de Credenciamento de Participação devidamente preenchido – ANEXO VII.

ENVELOPE Nº 02

A proposta a ser encaminhada à administração pública deverá atender aos seguintes requisitos:

- I - Identificação do subscritor da proposta;
- II - Indicação do interesse público envolvido;
- III - diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



O Plano de Trabalho deverá ser formulado nos moldes do ANEXO VIII, contendo:

I - Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II - Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

III - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

IV - Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

V - Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

Neste mesmo envelope, deve-se incluir os quadros constantes do Anexo X preenchidos e que serão utilizados como critério de avaliação e desempate dos projetos apresentados.

ENVELOPE Nº 03

I – Comprovação de no mínimo, 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – Atestado fornecido por instituição de direito público que comprove experiência em prestação de serviços administrativo e assistenciais de unidade de atenção básica, do objeto da colaboração;

III – Documento que comprove a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas.

IV – Declaração de que a Entidade possui as instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

V - Certidão da Secretaria Municipal de Fazenda, atestando a inexistência de pendências quanto à prestação de contas de subvenções, contribuições ou outros auxílios financeiros anteriormente liberados;

VI - Prova de Regularidade para com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal;

VII - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS;

VIII - Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



IX - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

X - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

XI - Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

8 - DA PROPOSTA

8.1. A proposta deverá ser elaborada em língua portuguesa, digitada ou datilografada ou manuscrita legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e apresentada na forma do Anexo VIII deste edital, dentro do Envelope nº 02 – Proposta. Também devem ser anexados os quadros para avaliação e pontuação conforme o Anexo X deste edital.

9 – DO PROCEDIMENTO

9.1 – A Comissão de Seleção designada pela Prefeitura Municipal de Sarapuí, através da Portaria nº 41/2018, abrirá o envelope – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (envelope 01) para que os membros da Comissão e os representantes credenciados possam examinar e rubricar cada documento.

9.2- A Comissão de Seleção poderá suspender a sessão sempre que julgar necessário para analisar os documentos objetivando confirmar as informações prestadas

9.3 - Após o exame da documentação apresentada e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da participante e consultá-la sobre a interposição de recursos, determinando o prazo para este fim.

9.4 - Serão inabilitadas as entidades cuja documentação não satisfizer às exigências deste Chamamento Público.

9.5 - Não ocorrendo desistência expressa de recurso quanto à habilitação ou inabilitação, a COMISSÃO encerrará a sessão, cientificando os participantes do prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua interposição, endereçados a Comissão de Seleção e protocolados junto ao Paço Municipal “Prefeito Argemiro Holtz” localizado na Praça 13 de maio, nº 25, centro, Sarapuí/SP.

9.6 - Transcorrido o prazo sem interposição de recursos, havendo expressa desistência de participante (s) ou após julgamento dos recursos interpostos, em nova sessão a ser designada pela Comissão de Seleção, proceder-se-á à abertura dos envelopes 2 e 3, para julgamento das propostas (Envelope 2), para classificação da entidade, e posterior análise dos documentos exigidos para comprovação de atendimento dos requisitos (Envelope 3).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



10 - SELEÇÃO E CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS

10.1. A seleção das propostas será analisada pela Comissão de Seleção em três fases distintas e subsequentes:

10.1.1. HABILITAÇÃO – nesta fase, será analisada a condição de habilitação do proponente (envelope 01) para participar do presente Chamamento Público, nos termos deste Edital.

10.1.2. AVALIAÇÃO – nesta fase somente os proponentes habilitados, terão suas propostas avaliadas, segundo critérios elencados abaixo, que consistirão em verificar se os serviços, programas, projetos atendem aos requisitos técnicos:

10.1.2.1 Será escolhida apenas uma ENTIDADE para prestar os serviços. A ENTIDADE vencedora será aquela que apresentar a maior pontuação no somatório dos seguintes quesitos:

10.1.2.1.1 - PROPOSTA TÉCNICA

O envelope de nº. 02, correspondente à PROPOSTA TÉCNICA, deverá conter os documentos abaixo relacionados.

Os documentos deverão ser apresentados em única via, em papel timbrado da ENTIDADE, no formato A4, na fonte Arial, tamanho 11, com espaçamento entre linhas de 1.5, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da ENTIDADE ou por seu procurador legalmente constituído, e abordará os seguintes ANEXOS:

11 – PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho deverá conter: Dados cadastrais, Proposta de Trabalho, Cronograma de execução de metas, Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros, Cronograma de Desembolso e Estimativa de valores à serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários (conforme anexo VIII deste edital). Deverá ser apresentado dentro dos padrões no envelope correspondente à PROPOSTA TÉCNICA. O Plano de trabalho proposto pela empresa vencedora será acompanhado posteriormente pela equipe da Diretoria de Saúde, pela Comissão de Acompanhamento e Monitoramento e pelo Conselho Municipal de Saúde, que acompanharão todos os itens propostos para seu fiel cumprimento.

12 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Os critérios de avaliação e classificação deverão ser apresentados conforme modelo disposto no Anexo X e serão avaliados pela Comissão de Seleção de Chamamento Público para pontuação das empresas que forem habilitadas na fase de HABILITAÇÃO. Para isto, serão utilizados os quesitos descritos e posteriormente definidos:

- Equipe de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



- Projetos na área de saúde preventiva;
- Projeto de implantação de ações de avaliação de satisfação do usuário
- Cronograma de implantação.

Os quesitos serão pontuados de acordo com os critérios, a seguir:

Item	Discriminação	Pontuação Máxima
I	Equipe de trabalho	50,00 (cinquenta) pontos
II	Projetos na área de saúde preventiva	30,0 (trinta) pontos
III	Projeto de implantação de ações de avaliação de satisfação do usuário	10,0 (dez) pontos
IV	Cronograma de implantação	10,0 (dez) pontos
PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA TÉCNICA		100,0 pontos

A proposta técnica será avaliada por meio de pontuação – no intervalo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos considerando-se os parâmetros estabelecidos abaixo:

I – Equipe de trabalho – 50 (cinquenta) pontos

A equipe de trabalho da ENTIDADE no setor público corresponde aos profissionais que colaborarão com Diretoria Municipal de Saúde, conforme quadro de equipe apresentado no Anexo I. Após análise das propostas, a ENTIDADE que apresentar equipe com número de profissionais acima da quantidade mínima especificada para a equipe de trabalho (prevista no Quadro I do Anexo I), pontuará de acordo com a quantidade de profissionais propostos. A equipe de trabalho da ENTIDADE será pontuada com no máximo de 50 (cinquenta) pontos, obtidos de acordo com o seguinte critério:

I – Equipe de trabalho	
A cada profissional proposto acima da quantidade mínima especificada para a equipe de trabalho.	5 (cinco) pontos
Pontuação máxima	50 (cinquenta) pontos

II – Projetos de saúde preventiva – 30 (trinta) pontos

Os projetos de saúde preventiva deverão possuir uma abordagem geral demonstrando que a ENTIDADE tem pleno domínio dos serviços que se propõe a realizar, como conhecimento dos fatores condicionantes para execução dos mesmos. É de interesse da CONTRATANTE a realização de atividades preventivas nas seguintes áreas: saúde da mulher, saúde do adulto, saúde do idoso, programa de saúde escolar, saúde da criança, saúde mental, saúde do adolescente e saúde do homem.

O cumprimento dos projetos propostos será monitorado posteriormente pela equipe da Diretoria de Saúde, pela Comissão de Acompanhamento e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



Monitoramento e pelo Conselho Municipal de Saúde, que acompanharão as atividades para seu fiel cumprimento.

A avaliação e julgamento serão realizados observando os seguintes critérios:

II – Projetos de saúde preventiva	
A cada projeto de saúde preventiva proposto no Plano de Trabalho	3 (três) pontos
Pontuação máxima	30 (cinquenta) pontos

III – Implantação de ações de avaliação de satisfação do usuário – 10 (dez) pontos

Deverá ser apresentado projeto de implantação com ações de avaliação de satisfação do usuário.

Todos os instrumentos criados para esta finalidade deverão ser resumidos e constituir relatório mensal a ser entregue para a Diretoria de Saúde para avaliação em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde. Qualquer denúncia ou reclamação verificada através das avaliações de satisfação do usuário, deverá ser apurada e resolvida de imediato, buscando evitar a reincidência desta reclamação.

Todas as denúncias / reclamações apuradas serão incluídas no relatório mensal como forma de avaliar as demandas dos usuários do sistema de saúde municipal.

III – Projeto de implantação de ações de avaliação de satisfação do usuário	
A cada ação proposta para medir o índice de avaliação de satisfação do usuário	2 (dois) pontos
Pontuação máxima	10 (dez) pontos

IV - Cronograma de implantação – 10 (dez) Pontos

A tecnologia de Avaliação com Classificação de Risco, pressupõe a determinação de agilidade no atendimento a partir da análise, sob a óptica de protocolo pré-estabelecido, do grau de necessidade do usuário, proporcionando atenção centrada no nível de complexidade e não na ordem de chegada. Desta maneira exerce-se uma análise (Avaliação) e uma ordenação (Classificação) da necessidade, distanciando-se do conceito tradicional de triagem e suas práticas de exclusão, já que todos serão atendidos.

A ENTIDADE deverá apresentar um cronograma da implantação do protocolo de classificação de risco.

O cumprimento do cronograma proposto será monitorado posteriormente pela equipe da Diretoria de Saúde, pela Comissão de Acompanhamento e Monitoramento e pelo Conselho Municipal de Saúde, que acompanharão as atividades para seu fiel cumprimento.



A avaliação e julgamento serão realizados observando os seguintes critérios:

III – Cronograma de implantação	
Menor tempo total de implantação proposto	100 pontos
Segundo menor tempo total de implantação proposto	80 pontos
Terceiro menor tempo total de implantação proposto	60 pontos
Quarto menor tempo total de implantação proposto	40 pontos
Quinto menor tempo total de implantação proposto em diante	20 pontos

10.1.2.1.2 – PROPOSTA DE PREÇOS

Após o exame das propostas, a Comissão atribuirá a Nota de Preços, que será calculada da seguinte forma:

Menor preço proposto	100 pontos
Segundo menor preço proposto	80 pontos
Terceiro menor preço proposto	60 pontos
Quarto menor preço proposto	40 pontos
Quinto menor preço proposto em diante	20 pontos

10.1.2.1.3 - CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO

A classificação far-se-á pela ordem crescente da pontuação obtida, sendo considerada vencedora a que obtiver a maior nota final, que será obtida através da seguinte fórmula:

$$NF = (0,6 \times TPT) + (0,4 \times NP)$$

Onde: NF = Nota Final

TPT = Total de Pontos da

Proposta Técnica NP = Nota da

Proposta de Preço

Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às especificações e às exigências contidas neste edital bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



10.1.2.1.4 – Em caso de empate será realizado o sorteio para definir a ENTIDADE que executará os serviços;

10.1.3 – HABILITAÇÃO FINAL - Depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a comissão de seleção procederá à verificação dos documentos (envelope 03) que comprovem o atendimento pela Organização da Sociedade Civil selecionada dos requisitos previstos no art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014.

10.1.4 - Na hipótese de a Organização da Sociedade Civil selecionada não atender aos requisitos exigidos no art. 33 e 34 da Lei Federal nº 1.019/2014, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração do Termo de Colaboração nos termos ofertados pela concorrente desqualificada.

10.1.5 - Caso a Organização da Sociedade Civil convidada aceite celebrar o Termo de Colaboração, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento dos requisitos previstos no art. 33 e 34 da Lei Federal nº 1.019/2014.

10.16 - Em caso de não atendimento dos requisitos previstos no inciso VII do § 1º do art. 24 da Lei Federal nº 1.019/2014, os procedimentos do 10.1.4 e 10.15 serão seguidos sucessivamente até que se conclua a seleção prevista neste edital.

10.2. Serão desconsideradas as propostas:

10.2.1 que não apresentem preenchidos todos os documentos básicos listados neste edital, com datas atuais.

10.2.2 que estiverem com pendências relativas à prestação de contas ou com contas reprovadas em quaisquer convênios/termos firmados anteriormente;

10.2.3 tenham em suas relações anteriores com o município incorrido em pelo menos uma das seguintes condutas:

I - omissão no dever de prestar contas;

II - descumprimento injustificado do objeto de convênios, contratos de repasse ou termo de colaboração;

III - desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;

IV - ocorrência de danos ao erário;

V - prática de outros atos ilícitos na execução de convênios, contratos de repasse ou termos de colaboração;

VI - que não atendam aos itens deste Edital e seus anexos.

10.3. Após análise dos planos de trabalho, de acordo com os critérios definidos neste Edital, a Comissão de Seleção emitirá parecer das propostas encaminhadas a este edital e divulgará o resultado final do processo através de ampla divulgação.

11 – DAS OBRIGAÇÕES

11.1. – Para a celebração do Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil selecionada deverá apresentar:

I - certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



dívida ativa;

II - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações;

III - documento que evidencie a situação das instalações e as condições materiais da entidade, quando essas instalações e condições forem necessárias para a realização do objeto pactuado;

IV - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

V - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

VI - cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

VII – Cumprir as demais determinações da Lei Federal nº 13.019/2014 e da Instrução Normativa nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, inclusive com relação à Prestação de Contas;

VIII – Executar o Plano de Trabalho conforme aprovado;

IX– Assinar o Termo de Colaboração, conforme ANEXO IX deste instrumento.

12- DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

12.1 - O prazo para execução do Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do referido instrumento.

13 – DO VALOR A SER REPASSADO

13.1 – O valor fixo mensal a ser repassado será o apresentado pela ENTIDADE classificada em primeiro lugar na forma da Cláusula 10.1.2.1 correspondendo ao serviço de atendimento de atenção básica, atendimento em atenção básica do PAS do Distrito do Cocaes, gerenciamento administrativo da área médica da saúde municipal e auxílio em implantação de protocolos de atendimento, estimando-se um valor máximo mensal em R\$ 82.000,00 (oitenta e dois mil reais).

13.2 – As parcelas serão liberadas todo dia 30 (trinta) de cada mês, caso ocorra do trigésimo dia ser em sábado, domingo ou feriado, o valor será repassado no primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo único – Havendo constatação de irregularidade na prestação de contas da parcela apresentada, ficarão suspensos os repasses das parcelas subsequentes, até que a irregularidade seja sanada ou o recurso restituído.

14 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE MISTA DE SAÚDE



14.1 - As entidades credenciadas deverão apresentar a prestação de contas mensalmente, quadrimestralmente e anualmente, na forma prevista na Lei Federal nº 13.019/2014 e na Instrução Normativa nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e conforme especificado no Termo de Colaboração.

14.2 - A Diretoria Municipal de Saúde poderá exigir informações adicionais se houver necessidade de sanar dúvidas em relação aos comprovantes e formulários entregues para a prestação de contas.

14.3 - Todas as despesas realizadas e comprovadas na prestação de contas deverão observar pertinência com o objeto do Termo de Colaboração.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – Os ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X são partes integrantes deste Edital

15.2 - Os pedidos de esclarecimentos decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, bem como as informações adicionais eventualmente necessárias, deverão ser encaminhados em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data-limite de envio da proposta, através dos e-mails licitacoes@sarapui.sp.gov.br e saude@sarapui.sp.gov.br ou pelos telefones: (015) 3276-1181/ 3276-1177 / 3276-1507.

15.3. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela Comissão de Seleção juntamente com a Diretoria Municipal de Saúde.

15.4 - Fica eleito o foro da Comarca de Itapetininga, Estado de São Paulo, para solucionar quaisquer questões oriundas deste chamamento público.

Sarapuí, 30 de Maio de 2018

Welligton Machado de Moraes
Prefeito Municipal



ANEXO I – FINALIDADE DE INTERESSE PÚBLICO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO DA AQUISIÇÃO DO SERVIÇO

De acordo com a conformação do Sistema Municipal de Saúde de Sarapuí – ANEXO II - Informamos a estrutura e organização necessárias para o funcionamento adequado da Unidade Mista de Saúde, abaixo descritas:

a) INSTALAÇÕES FÍSICAS PARA ASSISTÊNCIA

De acordo com a planta baixa da Unidade – ANEXO IV, a Unidade Mista de Saúde de Sarapuí está estruturada em 07 leitos de observação adulto, 02 leitos de observação pediátrico e 01 leito de emergência que compõem a sala de estabilização.

b) PROFISSIONAIS, ESTRUTURA E TIPO DE ATENDIMENTO NECESSÁRIO PARA O FUNCIONAMENTO DA UNIDADE MISTA DE SAÚDE E PAS DISTRITO DO COCAES

No Quadro I abaixo, informamos os profissionais, estrutura e tipo de atendimento necessário para o funcionamento da Unidade Mista de Saúde e PAS do Distrito do Cocaes e que devem ser contratados pela ENTIDADE:

Quadro I – Profissionais, Estrutura e Tipo de Atendimento da Unidade Mista de Saúde de Sarapuí e PAS Cocaes

UNIDADE MISTA DE SAÚDE DE SARAPUÍ		
Profissional	Estrutura necessária	Tipo de Atendimento
PRONTO ATENDIMENTO		
Médico Clínico Geral	07 plantonistas	Clínico Geral com atendimento 12 Horas em Pronto Atendimento
Médico Radiologista	01 médico radiologista	Deverá ser responsável técnico pelo setor de radiologia, porém não haverá necessidade de realização de laudos radiológicos
Enfermeira padrão	01 enfermeira	Enfermeira Padrão para plantão 12x36.
Técnico em Radiologia	01 Técnico em Radiologia	20 horas semanais
Auxiliar de Enfermagem	02 auxiliares de enfermagem	Auxiliar de Enfermagem para plantão 12x36.
AMBULATÓRIO		
Médico Clínico Geral	01 Clínico Geral	Clínico Geral com atendimento 12 Horas semanais
Pediatra	01 pediatra	Pediatra com atendimento 12 Horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



Psiquiatra	01 médico psiquiatra	Psiquiatra com atendimento 12 horas semanais
Dentista	01 dentista	20 horas semanais
Psicóloga	01 psicóloga	30 horas semanais
Farmacêutica	01 farmacêutica	40 horas semanais
Enfermeira padrão	01 enfermeira	Enfermeira Padrão 40 horas semanais
Auxiliar de Enfermagem	01 auxiliar de enfermagem	40 horas semanais
PAS DISTRITO DO COCAES		
Profissional	Estrutura necessária	Tipo de Atendimento
AMBULATÓRIO		
Dentista	01 dentista	20 horas semanais
Auxiliar de Enfermagem	01 auxiliar de enfermagem	40 horas semanais
Total:	22 colaboradores	

c) ATENDIMENTO

Serão considerados atendimentos de urgência aqueles não programados que sejam disponibilizados pela unidade de saúde a pessoas que procurem tal atendimento, sejam de forma espontânea ou encaminhada de forma referenciada, através das PAS rurais ou através da central da base descentralizada do SAMU, obedecendo à lógica da classificação de risco.

Sendo a unidade do tipo "porta aberta", a mesma deverá dispor de atendimento a urgências e emergências, atendendo à demanda espontânea da população e aos casos que lhe forem encaminhados, durante as 12 horas do dia, todos os dias do ano.

Deverá implantar processo de acolhimento com Classificação de Risco – funcionando durante todo o horário de funcionamento da Unidade Mista de Saúde - considerando a identificação do paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso.

d) DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS NECESSÁRIOS

4.1 - Atendimento às Urgências e Emergências

Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à Unidade, durante todo o horário de funcionamento da Unidade Mista de Saúde, todos os dias do ano.

4.2- Acolhimento com Classificação de Risco



O acolhimento com classificação de risco deverá funcionar durante todo o período de funcionamento da Unidade Mista de Saúde, durante todo o ano, seguindo o Protocolo do Ministério da Saúde e com tempo de espera preconizado pelo mesmo.

4.3 - Observação Clínica

A observação compreende a prestação de assistência à saúde no período de funcionamento da Unidade Mista de Saúde, oferecendo atendimento assistencial necessário para obter o diagnóstico e resolver as queixas do paciente com o emprego das práticas necessárias.

Após o período de observação com realização de exames e terapêutica, caso o diagnóstico não tenha sido elucidado ou a queixa resolvida, o paciente deverá ser encaminhado para o Hospital Regional de Itapetininga que é a referência primária no atendimento de urgência e emergência do município de Sarapuí, conforme PPI – Programação Pactuada Integrada.

No período de observação, estão incluídos:

- a) Tratamento de possíveis complicações que venham a ocorrer;
- b) Tratamento fármaco-terapêutico necessário, de acordo com a padronização da Unidade;
- c) Cuidados e procedimentos assistenciais necessários ao paciente;
- d) Direito a acompanhante durante o período de observação, conforme legislação vigente (as normas que estabelecem o direito à presença de acompanhante estão previstas na legislação que regulamenta o Sistema Único de Saúde – SUS).

4.4 - Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia

O serviço de apoio diagnóstico e terapêutico consiste na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico e realização de procedimentos terapêuticos imediatos necessários no atendimento da emergência. Esse serviço deverá funcionar durante todo o horário de funcionamento da Unidade de Saúde, durante todos os dias, exceto o serviço de radiologia que funcionará durante 40 horas semanais.

Estão previstos:

- Eletrocardiograma;
- Exames de radiologia geral;
- Suturas e curativos;
- Inalação;
- Aplicação de medicamentos/reidratação;
- Pequenos procedimentos médicos.

4.5 - Remoção de Pacientes

O serviço de remoção de pacientes que estiverem sob os cuidados assistenciais de equipe da Unida Mista de Saúde será de responsabilidade da CONTRATANTE, através da central de transporte em saúde municipal. A CONTRATANTE será responsável pelo veículo, sendo que a equipe de enfermagem para acompanhar a remoção será indicada



pela enfermeira responsável pelo plantão no momento da remoção, caso haja necessidade.

4.6 - Atendimento Odontológico

Na estrutura física da Unidade Mista de Saúde, conforme planta baixa, há uma sala de atendimento odontológico, que possui atendimento durante 8 horas diárias de segunda a sexta. No PAS do Distrito do Coceas deverá ser mantido um atendimento de 10 horas semanais e no ônibus médico-odonto-ginecológico deverá ser mantido um atendimento de 10 horas semanais.

4.7 - Equipe Assistencial Mínima por Plantão

Para a adequada prestação de serviço de atenção à saúde, a ENTIDADE deverá manter especialidades médicas, odontológica e outros profissionais assistenciais em quantidade mínima por plantão e contratar outros profissionais necessários de acordo com demanda observada e perfil da unidade.

A equipe assistencial mínima a ser disponibilizada por plantão, diariamente, incluindo finais de semana, está informada no Quadro II abaixo:

Quadro II – Equipe Assistencial Mínima por Plantão

Categoria Profissional	Plantão diurno
Clínico geral	01
Enfermeiros	01
Auxiliares de enfermagem	03

4.8 - Outros Profissionais

A ENTIDADE deverá manter as categorias profissionais necessárias para operacionalização dos serviços da Unidade Mista de Saúde, conforme Quadro III abaixo:

Quadro III – Profissional com Respectiva Carga Horária Diária e Distribuição por Turno

Profissional	Carga horária diária	Serviço diurno	Serviço ininterrupto
Médico Clínico Geral – PA	12	X	
Médico Clínico Geral – Ambulatório	12 (semanal)	X	
Médico Radiologista /responsável técnico	-	X	
Pediatra	12 (semanal)	X	
Psiquiatra	12 (semanal)	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



Enfermeiro padrão (PA)	12 (Escala 12x36)	X	
Enfermeiro padrão (Ambulatório)	8	X	
Farmacêutico	8	X	
Técnico em radiologia	4	X	
Auxiliar de Enfermagem (PA)	12 (Escala 12x36)	X	
Auxiliar de Enfermagem (Ambulatório)	8	X	
Dentista	5	X	
Psicóloga	6	X	

4.9 - Serviços de Apoio

4.9.1 – Gerência Administrativa

A ENTIDADE deverá se responsabilizar pelo gerenciamento médico administrativo e operacionalização dos serviços da Unidade de Pronto Atendimento, incluindo, mas não se limitando a:

- Recursos humanos e saúde ocupacional dos profissionais contratados pela ENTIDADE;
- Educação permanente e aperfeiçoamento profissional de todos os profissionais;
- Gerenciamento das instalações;

A ENTIDADE deverá:

- Assegurar o cumprimento da legislação brasileira;
- Assegurar boas práticas de governança (gestão coerente, as políticas de coesão, a orientação, processos e tomada de decisões para uma determinada área de responsabilidade);
- Respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda documentação exigida;
- Respeitar toda a legislação Sanitária do Sistema Único de Saúde.

4.9.2 – Contratação de Pessoal e de Terceiros

A ENTIDADE deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados.

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.

A Unidade deverá possuir um Responsável Técnico (médico), com registro no respectivo conselho de classe. O médico designado como Responsável Técnico da Unidade somente poderá assumir a responsabilidade técnica por até 02 (duas) unidades de



saúde, incluindo a referida Unidade Mista de Saúde.

A equipe médica 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 Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM n.º 1634/2002) e/ou outros conselhos de classe, ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no Chamamento Público.

4.9.3 – Padronização de medicação

A ENTIDADE deverá possuir normas afim de utilizar somente os produtos farmacêuticos registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e é vedada a utilização de materiais e substâncias proibidas.

A padronização de medicamentos e materiais médico-hospitalares deverá ser implantada pela ENTIDADE, conforme estoque físico do almoxarifado da Unidade de Saúde e a relação de medicamentos de uso padrão do município que será disponibilizado para a ENTIDADE através da farmacêutica responsável técnica da Unidade Mista de Saúde.

4.9.4 – Instalações

A ENTIDADE deverá:

- a) Com relação à manutenção e reforma das instalações, deverá mantê-las em bom estado durante todo o prazo de vigência do Termo de Colaboração, responsabilizando-se pela manutenção das áreas físicas internas e externas, incluindo jardins, áreas de acesso e estacionamento, incluindo e não se limitando também a instalações elétricas, hidráulicas, sistema de ar condicionado e refrigeração, sistemas de ventilação e exaustão. Todo material que será utilizado nas manutenções será adquirido pela Contratante e deve ser solicitado com antecedência para a Diretoria de Saúde.

4.9.5 – Equipamentos e Mobiliários

A ENTIDADE deverá:

- a) Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos, mobiliários e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva de todos os instrumentais, equipamentos e mobiliário, clínico e não clínico, para a prestação dos serviços da Unidade de Saúde;
- c) Manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e limpeza;
- d) Implantar boas práticas de gerenciamento de equipamentos de saúde;

Para tanto, a ENTIDADE se obriga a, durante todo o prazo de vigência do Termo de Colaboração, fornecer, substituir, manter e limpar todos os equipamentos clínicos, não-clínicos, mobiliários, bem como todos os instrumentos cirúrgicos para execução da prestação de serviços na referida Unidade.

4.9.6 – Esterilização



A ENTIDADE deverá responsabilizar-se pelo Reprocessamento dos Materiais e Equipamentos da Unidade Mista de Saúde conforme Legislação da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, instituindo rotina para manter os materiais esterilizados em estoque, dentro do prazo de validade da esterilização.

4.9.7 – Segurança

A ENTIDADE é integralmente responsável pelos serviços de segurança do patrimônio, das instalações físicas e dos recursos humanos da Unidade de Saúde.

4.9.8 – Biossegurança

A ENTIDADE é responsável por implantar e implementar o uso de equipamentos de proteção individual (EPI's) e dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) de acordo com as normas da ANVISA.

4.9.9 - Rouparia e Lavanderia

A ENTIDADE é responsável pelo acompanhamento dos serviços de lavanderia, devendo:

- a) Assegurar um estoque adequado de rouparia de acordo com a demanda da unidade;
- b) Manter rotina de coleta, separação e encaminhamento para processamento e reparação no setor de lavanderia;
- c) Armazenar, transportar e distribuir toda rouparia limpa de acordo com a rotina;
- d) Providenciar substituição imediata de rouparia que não estiverem mais em condição de utilização, mantendo o padrão definido pela Diretoria de Saúde;

4.9.10 - Sistema de Limpeza

A ENTIDADE é responsável pelo acompanhamento dos serviços de limpeza e higiene da Unidade de Saúde, devendo promover e impulsionar a qualidade dos serviços de limpeza de modo a atingir um padrão de excelência, implantar padrão de serviço que ajude na imagem positiva da Unidade de Saúde, manter ambiente seguro com práticas seguras de trabalho garantindo a manutenção dos padrões de conforto e limpeza aos usuários da unidade, reconhecer e corrigir, em tempo imediato e eficiente, qualquer redução na qualidade da limpeza na Unidade de Saúde, e garantir grau de sujeidade zero na unidade, durante toda a duração do Termo de Colaboração.

4.9.11 – Estacionamento

O estacionamento da Unidade de Saúde é de uso exclusivo de ambulâncias e veículos da saúde, devendo a ENTIDADE manter controle rigoroso com o intuito de proibir o uso deste local por outros veículos. Deste modo, não poderá existir exploração comercial do estacionamento.

A ENTIDADE deve conservar as vagas de estacionamento utilizadas pelas ambulâncias, bem como garantir a adequada manutenção e operar o estacionamento de acordo com as normas de segurança e limpeza local.

4.9.12 – Comissões e Serviços



A ENTIDADE deverá implantar, manter e implementar a Comissão e Investigação de Óbito em conjunto com a equipe de VE- Vigilância Epidemiológica Municipal.

4.9.13 – Relacionamento com os Usuários

A Unidade de Saúde deverá funcionar em um sistema de visita aberta, conforme rotina instituída, complexidade e organização do serviço, de modo a permitir a visita dos usuários em observação na Unidade de Saúde, conforme regulamento proposto pela ENTIDADE e com aprovação da Diretoria de Saúde.

Os usuários em observação na Unidade terão direito a um acompanhante nas hipóteses/situações previstas em Lei, bem como à assistência religiosa e espiritual.

A ENTIDADE deverá fornecer aos usuários todas as informações relacionadas ao tratamento.

4.9.14 – Prontuário Eletrônico

A ENTIDADE deverá em conjunto com a Diretoria de Saúde implantar, manter e acompanhar a alimentação do sistema E-SUS PEC – Prontuário Eletrônico do Cidadão, promovendo capacitações e buscando soluções práticas que facilitem a implantação do sistema em conjunto com a equipe de saúde.

A ENTIDADE é igualmente responsável pela manutenção do sigilo de todas as informações relativas aos usuários, na forma da Lei.

4.9.15 – Plano de Contingência

A ENTIDADE deverá apresentar um Plano de Contingência para o funcionamento da Unidade de Saúde, com os seguintes quesitos: falha de equipamento, ausência de profissional na escala, falha do veículo automotor e em condições de emergência em saúde pública.

4.10 - Ampliação das Atividades Programadas

Caso haja necessidade, a Diretoria Municipal de Saúde poderá solicitar a ampliação de oferta assistencial em determinadas especialidades, e poderá propor à ENTIDADE, dentro da revisão contratual, a execução ou ampliação dos serviços.

5 - DAS OBRIGAÇÕES

5.1 – DA DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE

5.1.1 - Fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

5.1.2 - Comunicar formalmente à ENTIDADE, qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviços, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Colaboração prazo para corrigi-la.

5.1.3 - Arcar com as despesas de publicação do extrato no Termo de Colaboração no Diário Oficial do Estado.



5.1.4 - Aplicar as penalidades regulamentadas e contratuais.

5.1.5 - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando à ENTIDADE para as devidas regularizações.

5.1.6 - Efetuar o pagamento no prazo convencionado.

5.1.7 - Disponibilizar o local onde serão prestados os serviços, conforme planta baixa - ANEXO IV;

5.1.8 – Elaborar Termo de Permissão de Uso dos equipamentos e mobiliários disponibilizados para a ENTIDADE;

5.1.9 - Constituir Comissão de Acompanhamento e Monitoramento para a execução dos serviços prestados, composta por representantes do município e da ENTIDADE, designada através de portaria municipal;

5.1.10 – Solicitar ao Prefeito Municipal a designação gestor do Termo de Colaboração, através de Decreto em cumprimento do disposto no inciso VI do art. 1º c/c alínea "g" do inciso V do art. 35, da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014;

5.1.11 - Constatadas quaisquer irregularidades nos serviços, assegurar-se-á ao Município o direito de ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a ENTIDADE, sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem atendidas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação.

5.1.12 – Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e dos prestadores de serviços das Unidades gerenciadas.

5.2 – DA ENTIDADE

5.2.1 - Atender aos usuários do SUS portadores de quadro clínico agudo de qualquer natureza, dentro dos limites estruturais da unidade e, em especial, os casos de baixa complexidade, mesmo em feriados e finais de semana.

5.2.2 - Dar retaguarda aos Postos de Atendimento à Saúde do distrito do Cocaes e bairro do Rodeio;

5.2.3 - Ser entreposto de estabilização do paciente crítico para o serviço de atendimento pré-hospitalar móvel (SAMU);

5.2.4 - Desenvolver ações de saúde através do trabalho de equipe interdisciplinar, sempre que necessário, com o objetivo de acolher, intervir em sua condição clínica e referenciar para a rede básica de saúde, para a rede especializada ou para internação hospitalar, proporcionando uma continuidade do tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo da população usuária (beneficiando os pacientes agudos e não agudos e favorecendo, principalmente os pacientes com quadros crônico degenerativos, a prevenção de suas agudizações frequentes);

5.2.5 – Articular juntamente com a gestão da Diretoria de Saúde, fluxos coerentes e efetivos de referência e contra referência com as unidades hospitalares, unidades de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



apoio diagnóstico e terapêutico e com outras instituições e serviços de saúde do sistema loco regional;

5.2.6 - Comprometer-se com o atendimento integral do paciente que esteja no seu âmbito de competência, garantida a referência e contra referência, resolução da urgência e emergência, provido o acesso à estrutura hospitalar e a transferência segura conforme a necessidade dos usuários.

5.2.7 - Prestar os serviços e as ações de saúde com qualidade atendendo os usuários do Sistema Único de Saúde de modo gratuito, universal e igualitário.

5.2.8 - Atender a demanda acolhida através de critérios de avaliação de risco baseados no Protocolo do Ministério da Saúde, garantido o acesso referenciado aos demais níveis de assistência;

5.2.9 - Os serviços de saúde serão prestados com os recursos humanos e técnicos já existentes e que estão sob a responsabilidade da CONTRATANTE em colaboração com os funcionários que serão contratados e gerenciados pela ENTIDADE, segundo grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, respeitando os parâmetros assistenciais da legislação vigente.

5.2.10 - Prestar assistência baseada na utilização de protocolos clínicos validados – tendo como referência os protocolos clínicos do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde - garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, tendo como instrumento auxiliar na implementação desse processo de trabalho, a atual Enfermeira que atua como Referência Técnica perante o Conselho Regional de Enfermagem e o Diretor Técnico Médico inscrito no Conselho Regional de Medicina.

5.2.11 - Dispor de serviço de admissão de pacientes solicitando aos mesmos, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente;

5.2.12 - Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes;

5.2.13 - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos.

5.2.14 – Cadastrar e manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;

5.2.15 - Manter atualizado o prontuário eletrônico dos pacientes e o arquivo médico, conforme determinações do Conselho Federal de Medicina;

5.2.16 - Justificar as razões técnicas da não realização de qualquer ato profissional quando requerido, por escrito, pelo paciente ou por seu responsável;

5.2.17 - Submeter-se à regulação e auditoria assistencial instituída pelo Gestor Municipal/Estadual/Federal;

5.2.18 - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Colaboração;

5.2.19 - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços.

5.2.20 - Garantir o acesso do Conselho Municipal de Saúde aos serviços contratados no exercício de seu poder de fiscalização;

5.2.21 - Garantir a participação de um representante da ENTIDADE nas reuniões do Conselho Municipal de Saúde, o qual deverá apresentar relatórios sobre o funcionamento e a assistência prestada aos usuários do SUS/Sarapuí.

5.2.22 - Permitir o acesso da Diretora Municipal de Saúde aos registros, sistemas e informações, sempre que solicitado;

5.2.23 - Cumprir as diretrizes das políticas de saúde federal, estadual e municipal, em especial as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH;

5.2.24 - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Colaboração, pela indenização de dano causado ao paciente, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados, assegurando-se o direito de regresso contra o agente nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

5.2.25 - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Colaboração;

5.2.26 - Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente risco de vida ou obrigação legal;

5.2.27 - As prescrições de medicamentos observarão a relação apresentada pela farmacêutica responsável técnica pela Unidade de Saúde;

5.2.28 - Participar das oficinas e dos cursos de capacitação oferecidos pela Diretoria de Saúde Municipal e instituir Programa de Educação Permanente para os profissionais contratados visando mantê-los atualizados do ponto de vista de conhecimentos científicos e atuação em consonância com as demandas e particularidades da população assistida, bem como capacitá-los para assuntos específicos sugeridos pela Comissão Municipal de Acompanhamento e Monitoramento.

5.2.29 - Não utilizar esse Termo de Colaboração, sem prévia e expressa autorização da Diretoria de Saúde, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob a pena de sanção, inclusive rescisão contratual;

5.2.30 – Atuar como unidade do tipo “porta aberta”, dispondo de atendimento a urgências e emergências, atendendo à demanda espontânea da população e aos casos que lhes forem encaminhados, durante as 12 horas do dia, em todos os dias do ano.

5.2.31 - Gerir os seus empregados, substituindo em caso de faltas nos cargos básicos que se fizerem necessários para o funcionamento da Unidade de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



5.2.32 - Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos, móveis necessários ao desenvolvimento e ações da Unidade de Saúde, os quais serão cedidos em uso à entidade, conforme Termo de Cessão a ser firmado quando da celebração do Termo de Colaboração;

5.2.33 - Cumprir as demais obrigações fixadas no Termo de Referência e condições comerciais do Chamamento Público.

5.2.34 – Disponibilizar documentos dos profissionais de saúde que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro e quitação junto aos respectivos conselhos e contratos de trabalho;

5.2.35 – Encaminhar lista atualizada ao setor de faturamento sempre que houver contratação/demissão de funcionários com a finalidade de manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES.

5.2.36 Além dos itens especificados neste objeto, a prestação de serviço pela contratada deverá estar em acordo com as legislações que regem a organização e funcionamento dos serviços de urgência, em especial a Portaria GM/MS nº2048, de 05 de novembro de 2002, e a Resolução do Conselho Federal de Medicina nº 2079, de 14 de agosto de 2014.



ANEXO II

SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SARAPUÍ

O Município de Sarapuí conta atualmente com três (03) Unidades Básicas de Saúde (UBS), sendo:

❖ UMS Sarapuí - situada à rua Cel. Ernesto Piedade, 137 – Centro, com atendimento médico 12 h durante todos os dias da semana (07:00 às 19:00hs), inclusive em feriados e fins de semana;

❖ PAS Bairro Rodeio - situado no bairro do Rodeio, com atendimento das 07:00 as 16:00h de segunda a sexta feira, localizado a 4 Km da UMS Sarapuí;

❖ PAS Distrito do Cocaes - situada à Av. Olegário Correa da Silva, s/nº com atendimento de segunda a sexta-feira das 07:00 às 16:00h, localizada a 12 Km da UMS Sarapuí;

Possuímos também uma base descentralizada do SAMU 192 - Regional de Itapetininga, que realiza os atendimentos de urgência e emergência, principalmente para suprir o período noturno que não temos atendimento médico em nenhuma Unidade de Saúde.

O modelo implantado no município é de Gestão Plena da Atenção Básica, desde 2.000, sendo que esta Secretaria se encontra na região administrativa da DRS XVI no Estado de São Paulo, estando em pleno funcionamento os mecanismos gerenciais repassados pelo Estado a esta Secretaria como: SIA (Sistema de Informação Ambulatorial), BPA (Boletim de Produção Ambulatorial), SINASC, SINANNET, SIM, SIS-PRÉNATAL, HIPERDIA, API, TBWEB, SIVISA, SISAED. Tal modelo respeita o proposto pela Lei 8080/90 e 8142/90 e a constituição Federal no seu título VII da Ordem Social, artigos 193 a 204, de 1.988 e pela Constituição do Estado de São Paulo no seu Título VII, artigos 217 a 243, além da regulamentação proposta pela NOB 1/96.

A assistência médica ofertada para a população é composta das especialidades básicas, além de estarem implantados os Programas de Hipertensão e Diabetes, Saúde da Criança e da Mulher e Viva-Leite. Assim, as ações de saúde praticadas são as de baixa complexidade, de caráter ambulatorial. Temos um perfil epidemiológico com prevalência de doenças pulmonares, doenças cardiovasculares, bem como diabetes mellitus. Temos as especialidades de Psiquiatria, Fonoaudióloga, Pediatria, Psicologia, Ginecologia, Odontologia e Fisioterapia.

É necessário frisar que o município sofre invasão dos municípios circunvizinhos, portanto o critério populacional levado em questão para distribuição dos medicamentos e recursos recebidos fica prejudicado, penalizando, portanto, o poder público municipal, pois para atender a toda população somos obrigados a adquirir os materiais e medicamentos faltantes com recursos próprios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



Também ocorre esta invasão de população de municípios circunvizinhos que procuram atendimento em nosso município, devido ao fato de que a Unidade de Saúde de Sarapuí fica mais próxima para a realização destes atendimentos. São exemplos os seguintes bairros: Bairro Cercado de Araçoiaba, Bairro do Assentamento de Itapetininga, Bairro do Rio Acima de Itapetininga, etc.

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Data de criação: 05/07/1991

Nº da Lei: Lei Complementar nº 019/91

As reuniões ordinárias do CMS ocorrem mensalmente na Unidade Mista de Saúde de Sarapuí e são devidamente registradas em ata. O Conselho Municipal de Saúde tem caráter permanente e deliberativo, órgão colegiado composto por representantes do governo, prestadores de serviços, profissionais de saúde e usuários, atuando na formulação de estratégias e no controle da execução da política de saúde na instância correspondente, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, cujas decisões serão homologadas pelo chefe do poder executivo.

O Conselho Municipal de Saúde funciona como instância de negociações e deliberações de questões referentes à descentralização e ao funcionamento das ações de serviços de saúde e tem como objetivo básico à organização, acompanhamento, controle e avaliação da Política Municipal de Saúde, garantindo sua adaptação à realidade local.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Data de criação: 26/02/1998

Nº da Lei: 789/98

O Fundo Municipal de Saúde não é administrado pela Diretoria Municipal de Saúde e sim, pelo setor de contabilidade da Prefeitura Municipal de Sarapuí, porém é papel do gestor de saúde acompanhar o balancete de forma criteriosa e contínua.

O Fundo Municipal de Saúde foi criado em 26/02/1998 pela lei 789/98, com conta corrente no Banco do Brasil e CNPJ próprio para recebimento de repasses estaduais e federais.

FINANCIAMENTO DO MODELO DE GESTÃO

A Diretoria de Saúde trata principalmente da atenção básica e assim sendo, sua referência primária em média e alta complexidade é o município de Itapetininga para enfermidades que necessitem de atendimento hospitalar.

Já a nossa referência secundária é o Conjunto Hospitalar de Sorocaba, que recebe marcações através de encaminhamentos realizados através da Central de Vagas Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE MISTA DE SAÚDE



A Diretoria de Saúde presta ações básicas à população além de aderir a programas oficiais que visam diminuir as taxas de incidências de morbiletalidade populacional.

Assim sendo, desenvolve os seguintes serviços conforme abaixo discriminados:

- Serviço de pronto atendimento;
- Atendimentos médicos ambulatoriais;
- Consultas de enfermagem;
- Programa da criança;
- Programa da saúde da mulher;
- Programa da gestante e puerpério;
- Programa de hipertensão arterial;
- Programa de diabetes melittus;
- Subprograma de tuberculose;
- Leitos de observação no Pronto Atendimento;
- Serviço de assistência social;
- Atendimentos odontológicos;
- Atendimentos de auxiliares de saúde;
- Vacinação de rotina;
- Vacinação de Campanha;
- Medicamentos de assistência social e judiciais;
- Atendimentos de Psicologia;
- Atendimentos de Fonoaudiologia;
- Atendimentos de Psiquiatria;
- Serviço de Fisioterapia;
- Serviços de Raio-X;
- Palestras para grupos específicos e com caráter preventivo;

O serviço de pronto-atendimento é realizado todos os dias 12 horas (07:00 às 19:00hs), inclusive nos Sábados, Domingos e Feriados.

O serviço médico ambulatorial é realizado de segunda a sexta-feira, exceto em feriados, das 07:00 as 16:00hs.

O programa de atendimento da criança é feito de segunda a sexta-feira e envolve o seguinte itens:

- Vacinação;
- Crescimento e desenvolvimento;
- Suplementação alimentar com distribuição diária de leite.

O programa de saúde da mulher conta com um médico ginecologista que atende na própria Unidade, realizando os seguintes serviços:

- Atendimento médico-planejamento familiar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE MISTA DE SAÚDE



- Coleta de Papanicolau – autoexame de mama;
- Cauterização;
- Encaminhamento para ultrassonografias;
- Consultas médicas de rotina;
- Coleta de exames laboratoriais.

O programa de diabetes e hipertensão conta com um clínico que atende a esses pacientes uma vez por semana, fazendo consultas de rotina, orientando-os e encaminhando para coleta de exames laboratoriais.



ANEXO III

Relação de Exames Laboratoriais Disponibilizados pela UNIDADE MISTA DE SAUDE DE SARAPUÍ

ACIDO URICO
ALBUMINA
AMILASE
ANTICORPOS HIV1E2
ANTICORPOS HEPATITE A IGG
ANTICORPOS HEPTITE A IGM
ASLO
ANTIGENO PROSTATICO ESPECIFICO-PSA TOTAL
ANTIGENO PROSTATICO PSA T E L
BILIRRUBINAS
CALCIO
CITOMEGALOVIRUS IGG
CITOMEGALOVIRUS IGM
CKMB
COLESTEROL TOTAL
COOMBS DIRETO
COOMBS INDIRETO
CPK
CREATININA
DEHIDROGENASA LACTICA - DHL
ESTRADIOL
FAN
FATOR REUMATOIDE -LATEX
FATOR RH
FERRITINA
FERRO
FOSFATASE ALCALINA
FOSFORO
FSH
FTA-BS IGG
FTA-BS IGM
GAMA GT
GLICOSE
GRUPO SANGUINEO-ABO
HBSAG
HDL-COLESTEROL

HEMATOCRITO-HT
HEMOGLOBINA-HB
HEMOGRAMA COMPLETO
HEMOSEDIMENTAÇÃO-VHS
HEPATITE B ANTI-HBC IGG
HEPATITE B ANTI-HBC IGM
HEPATITE B ANTI -HBE
HEPATITE B ANTI-HBS
HEPATITE HBE AG
HEPATITE C -HCV
HORMONIO LUTEINIZANTE-LH
IMUNOGLOBULINA E-IGE
INSULINA
LDL COLESTEROL
MAGNESIO
PARASITOLOGICO FEZES
POTASSIO
PROTEINA C REATIVA-PCR
PROTEINAS TOTAIS E FRAÇÕES
SANGUE OCULTO- FEZES
SODIO
SOROLOGIA RUBEOLA IGG
SOROLOGIA RUBEOLA IGM
T3- TRIIODOTIRONINA
T4- TIROXINA
T4 LIVRE- TIROXINA LIVRE
TSH-HORMONIO TIREOESTIMULANTE
TGO
TGP
TOXOPLASMOSE IGG
TOXOPLASMOSE IGM
TRIGLICERIDEOS
UREIA
URINA
VDRL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE MISTA DE SAÚDE



ANEXO IV
PLANTA BAIXA

A Entidade poderá solicitar o arquivo original em maior resolução através do e-mail da Diretoria de Saúde: saude@sarapui.sp.gov.br ou pelo telefone: (15) 3276-1507 (Falar com Marcos Paulo)





ANEXO V

RELAÇÃO DE INDICADORES

1 - INDICADORES DE ESTRUTURA

1.1 - Indicador: percentual de número de leitos de observação

Descrição: o indicador assegura que todos os leitos de observação da UNIDADE DE SAÚDE estarão disponíveis e em plenas condições de uso, em regime de prontidão, com apoio diagnóstico e terapêutico, 7 (sete) dias por semana, com equipe completa e equipamentos necessários, para manter pacientes em observação, conforme Portaria 1601/GM/MS, de 7 de julho de 2011.

- Fonte de comprovação: relatório de acompanhamento da Diretoria de Saúde
- Periodicidade: mensal
- Método de cálculo:
$$\frac{\text{(média mensal de nº de leitos disponíveis em funcionamento)}}{\text{Nº de leitos definidos pelo edital de chamamento}} \times 100$$
- Meta: 100%

2 - INDICADORES DE DESEMPENHO/PRODUÇÃO

2.1 - Indicador: percentual de pacientes encaminhados pelas UBS

- Descrição: o indicador assegura que todos os pacientes encaminhados pelas Unidades de saúde e Postos de Atendimento rurais sejam atendidos pela Unidade Mista de Saúde, que estará disponível para atendimento, em regime de prontidão, com apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto, 7 (sete) dias por semana, com equipe completa e equipamentos necessários.
- Fonte de comprovação: relatório de acompanhamento da Diretoria de Saúde
- Periodicidade: mensal
- Método de cálculo:
$$\frac{\text{(Nº de pacientes atendidos referenciados pela UBS/PAS rurais)}}{\text{Nº de solicitações de atendimentos provenientes das UBS/PAS rurais}} \times 100$$
- Meta: 100%

2.2 Indicador: percentual de pacientes encaminhados pela Regulação Médica do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) através de suas unidades móveis

- Descrição: o indicador assegura que todos os pacientes encaminhados pela Regulação Médica do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) através de suas unidades móveis de suporte Básico e Avançado sejam atendidos pela Unidade Mista de Saúde, que funcionará como local de estabilização destes pacientes, estando disponível para atendimento, em regime de prontidão, com apoio diagnóstico e terapêutico ininterrupto, 7 (sete) dias por semana, com equipe completa e equipamentos necessários.
- Fonte de comprovação: relatório de acompanhamento do SAMU
- Periodicidade: mensal
- Método de cálculo:



(Nº de pacientes atendidos por meio da Regulação Médica do SAMU) x 100
Nº de pacientes conduzidos através da Regulação Médica do SAMU

- Meta: 100%

2.3 Indicador: equipe mínima de profissionais

- Descrição: o indicador assegura que será mantida equipe mínima necessária para garantia do acesso da população a serviços de qualidade, com equidade e em tempo adequado ao atendimento das necessidades de saúde, de acordo com edital.
- Fonte de comprovação: relatório de acompanhamento da Diretoria de Saúde
- Periodicidade: mensal
- Método de cálculo:
Nº de Plantão com Equipe Assistencial Completa definida no edital por x 100
Nº de Plantões no mês
- Meta: 100%

2.4 Indicador: percentual do serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT)

- Descrição: o indicador assegura que o SADT será prestado em todo horário de funcionamento da Unidade Mista de Saúde conforme dispõe o inciso XII, da Portaria 1601, de 7 de julho de 2011.
- Fonte de comprovação: relatório de acompanhamento da Diretoria de Saúde
- Periodicidade: mensal
- Método de cálculo:
(Nº de dias de funcionamento do SADT) x 100
Nº de dias do mês
- Meta: 100%

2.5 Indicador: proporção de notificações de agravos de Notificação Compulsória

- Descrição: o indicador assegura que todas as doenças e agravos de Notificação Compulsória sejam devidamente lançadas no SINAN (Sistema de Informação de Agravos de Notificação) para controle epidemiológico junto à Vigilância Epidemiológica.
- Fonte de comprovação: relatório de acompanhamento do SINAN
- Periodicidade: mensal
- Método de cálculo:
(Nº de casos notificados) x 100
Nº de casos atendidos cuja suspeita ou confirmação diagnóstica são definidos como notificáveis pelo SINAN
- Meta: 100%

INDICADORES DO SISPACTO MUNICIPAL

Segue abaixo a relação dos indicadores do SISPACTO Municipal no ano de 2018 e que deverão ser alcançados com o trabalho conjunto da Entidade e da Diretoria de Saúde:

Indicador 1 - Taxa de Mortalidade prematura (de 30 a 49 anos) pelo conjunto das quatro doenças crônicas não transmissíveis - DCNT (Doença do aparelho



circulatório, câncer, diabetes e doenças respiratórias crônicas).

- Formula de Cálculo: número de óbitos prematuros (de 30 a 69 anos) por DCNT registrados nos códigos CID-10: I00 - I99; C00-C97; J30-J98; E10-E14, em determinado ano e local.
- Fonte de informação: Sistema de Informação sobre Mortalidade (SIM): RIPSA para estimativas de população por município, sexo e idade 2000-2015
- Periodicidade: anual
- Meta 2018: 21

Indicador 2 - Proporção de óbitos de mulheres em idade fértil (10 a 49 anos) investigados.

- Formula de Cálculo:
Numerador: Total de óbitos MIF investigados
Denominador: total de óbitos MIF
Fator de multiplicação: 100
- Fonte de informação: Sistema de Informação sobre Mortalidade (SIM)
- Periodicidade: anual
- Meta 2018: 100%

Indicador 3 - Proporção de registros de óbitos com causa básica definida.

- Formula de Cálculo:
Numerador: Total de óbitos não fetais com causa básica definida
Denominador: total de óbitos não fetais
Fator de multiplicação: 100
- Fonte de informação: Sistema de Informação sobre Mortalidade (SIM)
- Periodicidade: anual
- Meta 2018: 90%

Indicador 4 - Proporção de vacinas selecionadas do Calendário Nacional de Vacinação para crianças menores de dois anos de idade - Pentavalente (3ª dose), pneumocócica 10-valente (2ª dose), Poliomielite (3ª dose) e tríplice viral (1ª dose) - com cobertura vacinal preconizada.

- Formula de Cálculo:
Numerador: total das vacinas selecionadas que alcançaram a cobertura vacinal preconizada
Denominador: 4 vacinas selecionadas - Pentavalente, pneumocócica 10-valente, Poliomielite e tríplice viral
Fator de multiplicação: 100
- Fonte de informação: Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações (SI-PNI)
- Periodicidade: anual
- Meta 2018: 100%

Indicador 6 - Proporção de cura de casos novos de hanseníase diagnosticados nos anos das coortes.



- Formula de Cálculo:
Numerador: Número de casos de hanseníase residentes e diagnosticados nos anos das coortes (PB diagnosticados no ano anterior de avaliação e MB diagnosticados dois anos antes ao ano de avaliação) e curados até 31/12 do ano da avaliação
Denominador: Número total de casos novos residentes em determinado local e diagnosticados nos anos das coortes
Fator de multiplicação: 100
- Fonte de informação: Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN)
- Periodicidade: anual
- Meta 2018: 100%

Indicador 8 - Número de casos novos de Sífilis Congênita em menores de um ano de idade.

- Formula de Cálculo: Número de casos novos de Sífilis Congênita em menores de um ano de idade, em um determinado ano de diagnóstico e local de residência
Unidade de medida: número absoluto;
- Fonte de informação: Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN)
- Periodicidade: anual
- Meta 2018: 0

Indicador 9 - Número de casos novos de AIDS em menores de 5 anos.

- Formula de Cálculo: Número de casos novos de AIDS em menores de 5 anos de idade, em um determinado ano de diagnóstico e local de residência
Unidade de medida: número absoluto;
- Fonte de informação: Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN) e SIM
- Periodicidade: anual
- Meta 2018: 0

Indicador 11 - Razão de exames citopatológicos do colo de útero em mulheres de 25 a 64 anos na população residente de determinado local e a população da mesma faixa etária.

- Formula de Cálculo:
Numerador: Número de exames citopatológicos do colo de útero realizados em mulheres na faixa etária de 25 a 64 anos, por município de residência e ano de atendimento
Denominador: População feminina na faixa etária de 25 a 64 anos, no mesmo local e ano
Fator: Divisão por 3
- Fonte de informação: Sistema de Informação de Ambulatorial SIA/SUS e População RIPSA (2015)
- Periodicidade: anual
- Meta 2018: 0,47

Indicador 12 - Razão de exames de mamografia de rastreamento realizados em



mulheres de 50 a 69 anos na população residente de determinado local e população da mesma faixa etária.

- Formula de Cálculo:
Numerador: quantidade apresentada de mamografias para rastreamento realizadas em mulheres na faixa etária de 50 a 69 anos, por município de residência e ano de atendimento
Denominador: População feminina na faixa etária de 50 a 69 anos, no mesmo local e ano
Fator: Divisão por 2
- Fonte de informação: Sistema de Informação de Ambulatorial SIA/SUS e População RIPSA (2015)
- Periodicidade: anual
- Meta 2018: 0,36

Indicador 13 - Proporção de parto normal no Sistema único de Saúde e na Saúde Suplementar.

- Formula de Cálculo:
Numerador: Número de nascidos vivos por parto normal ocorridos de mães residentes em determinado local e ano
Denominador: Número de nascidos vivos de todos os partos ocorridos de mães residentes em determinado local e ano
Fator de multiplicação: 100
- Fonte de informação: Sistema de Informação de Nascidos Vivos (SINASC)
- Periodicidade: anual
- Meta 2018: 45,76

Indicador 14 - Proporção de gravidez na adolescência entre as faixas etárias de 10 a 19 anos.

- Formula de Cálculo:
Numerador: Número de nascidos vivos de mães adolescentes de 10 a 19 anos, residentes em determinado local e período
Denominador: Número de nascidos vivos de mães residentes no mesmo local e período
Fator de multiplicação: 100
- Fonte de informação: Sistema de Informação de Nascidos Vivos (SINASC)
- Periodicidade: anual
- Meta 2018: 14,41

Indicador 15 - Taxa de mortalidade infantil.

- Formula de Cálculo: número absoluto de óbitos de residentes com menos de 1 ano de idade.
- Fonte de informação: Sistema de Informação de Nascidos Vivos (SINASC) e SIM
- Periodicidade: anual
- Meta 2018: 0



Indicador 16 - Número de óbitos maternos em determinado período e local de residência.

- Formula de Cálculo: Número de óbitos maternos em determinado período e local de residência
- Fonte de informação: Sistema de Informação sobre Mortalidade - SIM
- Periodicidade: anual
- Meta 2018: 0

Indicador 17 - Cobertura populacional estimada pelas equipes de Atenção Básica.

- Formula de Cálculo:
Numerador: N° de eSF x 3.450 + (N° eAB + N° eSF equivalente) x 3.000 em determinado local e período
Denominador: Estimativa da população do ano anterior
Fator de multiplicação: 100
- Fonte de informação: CNES
- Periodicidade: anual
- Meta 2018: 60,38

Indicador 18 - Cobertura de acompanhamento das condicionalidades de Saúde do Programa Bolsa Família.

- Formula de Cálculo:
Numerador: Número de famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família com perfil saúde acompanhadas pela Atenção Básica na última vigência do ano
Denominador: Número total de famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família com perfil saúde na última vigência do ano
Fator de multiplicação: 100
- Fonte de informação: Sistema de Gestão do Acompanhamento das condicionalidades de saúde do PBF - DATASUS
- Periodicidade: anual
- Meta 2018: 70

Indicador 19 - Cobertura populacional estimada de saúde bucal na atenção básica.

- Formula de Cálculo:
Numerador: $[(n^{\circ} \text{ eSB} * 3.450) + (n^{\circ} \text{ eSB equivalentes} * 3.000)]$ em determinado período.
Denominador: Estimativa populacional
Fator de multiplicação: 100
- Fonte de informação: Sistema de Informação Ambulatorial - SIA / Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)
- Periodicidade: anual
- Meta 2018: 60,38

Indicador 22 - Número de ciclos que atingiram mínimo de 80% de cobertura de imóveis visitados para controle vetorial da dengue.



- Formula de Cálculo:
Numerador: número de imóveis visitados em cada um dos ciclos de visitas domiciliares de rotina para o controle da dengue
Denominador: Número de imóveis da base do Reconhecimento Geográfico (RG) atualizado
Fator de multiplicação: 100
- Fonte de informação: Sistema Informatizado de Monitoramento da Presidência da República (SIM-PR). Sistema de Informação da Vigilância da Febre Amarela e Dengue (SISFAD). Sistema de Informação do Programa Nacional de Controle da Dengue (SISPNC). Sistema SISAWEB - on line, hospedado na SUCEN
- Periodicidade: anual
- Meta 2018: 100% (4 ciclos)

Indicador 23 - Proporção de preenchimento do campo "ocupação" nas notificações de agravos relacionados ao trabalho.

- Formula de Cálculo:
Numerador: número de notificações de agravos (1) com o campo "Ocupação" (2) preenchido com o código da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) correspondente, na versão disponibilizada pelo SINAN, em determinado ano e local de ocorrência (3) do caso)
Denominador: Número total de casos de agravos (1) relacionados ao trabalho notificados, em determinado ano e local de ocorrência (3)
Fator de multiplicação: 100
- Fonte de informação: Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN)
- Periodicidade: anual
- Meta 2018: 100%

A complexidade dos indicadores de qualidade é crescente e gradual considerando o tempo de funcionamento da unidade. Com o passar do tempo, novos indicadores poderão ser agregados, sendo que os indicadores aqui pactuados tornar-se-ão pré-requisitos para que outros indicadores mais complexos possam ser avaliados. Desta forma, os indicadores que são pré-requisitos para os demais continuam a ser monitorados e avaliados, porém podem não ter efeito direto.



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

(Deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório, no original).

Na qualidade de representante legal do(a).....
estabelecido(a) a rua/av. nº bairro.....
cidade de _____/SP, CEP _____, inscrito(a) no CNPJ sob o nº
....., declaro para os devidos fins que estou ciente da legislação de regência,
especialmente quanto à utilização dos recursos e da documentação a ser apresentada na
prestação de contas e estou anexando ao Plano de Trabalho os documentos exigidos no
Decreto vigente. Declaro ainda que todos os documentos estão sendo apresentados, em
sua via original ou fotocópias e, em caso de fotocópias, afirmo que conferem com os
documentos originais.

Comprometemos em receber, aplicar e prestar contas dos recursos que nos
forem concedidos pela Prefeitura Municipal de Sarapuí, na forma de Transferência
Voluntária, no prazo determinado pela legislação vigente.

Para maior clareza, firmo a presente.

_____, de.....de.....



ANEXO VII

TERMO DE CREDENCIAMENTO DE PARTICIPAÇÃO

_____ /SP, ____ de _____ de 2018.

À

Prefeitura Municipal de Sarapuí

Comissão de Seleção

Chamamento Público Nº 03/2018

Através do presente, o Sr. _____, representante legal da _____, CPF nº _____, residente na _____, vem solicitar credenciamento para receber recursos públicos que serão destinados ao objeto do Termo de Colaboração.

Igualmente, informamos que concordamos com todas as condições estipuladas no edital.

Atenciosamente,

Assinatura do Responsável Legal

Nome legível, RG

Endereço CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE MISTA DE SAÚDE



ANEXO VIII

PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS

Nome da Entidade:		C.N.P.J:	
Endereço:			
Município:	U.F.	C.E.P:	DDD/Telefone/FAX
Conta Bancária Específica:	Banco	Agência	Praça de Pagamento
Nome do Responsável:		C.P.F.	
Período Mandato:	C.I./Órgão Expedidor:	Cargo	
Endereço:		C.E.P.	

2 - PROPOSTA DE TRABALHO

Nome do Projeto:	Prazo de Execução:
Público Alvo:	
Objeto Do Termo:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



PLANO DE TRABALHO

3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

METAS	Etapa /Fase	ESPECIFICAÇÃO	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quantidade	Início	Término



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE MISTA DE SAÚDE



4 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
TOTAL GERAL			

5 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Meta	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
1						

Meta	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



6 - ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS

Meta	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS

Meta	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

7- MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

- Mensal: Conforme Item 6.1 do Termo de Colaboração (Anexo IX);
- Quadrimestral Conforme Item 6.2 do Termo de Colaboração (Anexo IX);
- Anual Conforme Item 6.3 do Termo de Colaboração (Anexo IX);

8- PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – 10 DIAS CONTADOS DA DATA DO RECEBIMENTO

9- DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de comprovação junto à Concedente, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito ou situação de inadimplência com o Município de Sarapuí ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho. Anexo a este Plano de Trabalho, constam as pesquisas de preços que demonstram a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado.

A Administração Pública fica também autorizada a utilizar e veicular, da melhor forma que lhe convier, todas as imagens, dados e resultados aferidos no presente Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Local e Data

Proponente _____



7 - APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

_____ **APROVADO**

_____ **APROVADO COM RESSALVAS**, com possibilidade de celebração do Termo de Colaboração, devendo o administrador público cumprir o que houver sido ressalvado ou, mediante ato formal, justificar as razões pelas quais deixou de fazê-lo.

_____ **REPROVADO**

Local e Data

Responsável pelo órgão técnico



INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

NOME DA ENTIDADE - Indicar o nome da entidade interessada na execução da proposta de trabalho.

C.N.P.J. - Indicar o número de inscrição da entidade interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo da entidade interessada (rua, número, bairro, etc.)

MUNICÍPIO - Mencionar o nome da cidade onde esteja situada a entidade interessada.

UF - Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença a cidade indicada.

CEP - Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

DDD/TELEFONE - Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situada entidade interessada.

CONTA CORRENTE - Registrar o número da conta bancária da entidade.

BANCO - Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta corrente específica para o termo de colaboração/fomento.

AGÊNCIA - Indicar o código da agência do banco.

PRAÇA DE PAGAMENTO - Indicar o nome da cidade onde se localiza a agência.

NOME DO RESPONSÁVEL - Registrar o nome do responsável pela entidade.

CPF - Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

PERÍODO DE MANDATO: Registrar o período de mandato do responsável.

C.I./ÓRGÃO EXPEDIDOR - Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

CARGO - Registrar o cargo do responsável.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.).

CEP - Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

2. PROPOSTA DE TRABALHO

NOME DO PROJETO - Indicar o nome do projeto a ser executado.

PRAZO DE EXECUÇÃO - Indicar o prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas.



PÚBLICO ALVO: Indicar o público que será beneficiado com a pareceria.

OBJETO DO TERMO - Descrever o produto final do objeto do Termo de Colaboração.

DIAGNÓSTICO- Descrever com clareza e sucintamente o diagnóstico da realidade que será objeto das atividades do Termo de Colaboração, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

Permite visualizar a descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto.

META - Indicar como meta os elementos que compõem o objeto.

ETAPA/FASE - Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.

ESPECIFICAÇÃO - Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

INDICADOR FÍSICO - Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

UNIDADE - Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa ou fase.

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

DURAÇÃO - Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa ou fase.

INÍCIO - Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa ou fase.

TÉRMINO - Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa ou fase.

4. PLANO DE APLICAÇÃO

Refere-se à utilização de recursos financeiros em diversas espécies de gastos, indicando os valores mensais e anual.

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada descrição.

DESCRIÇÃO - Relacionar os elementos característicos da meta mensal.

VALOR MENSAL - Registrar o valor mensal de cada meta.

VALOR ANUAL - Registrar o valor anual de cada meta.

TOTAL GERAL - Registrar o somatório dos valores atribuídos.

5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO



Refere-se ao desdobramento dos valores a serem repassados à entidade com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

META - Indicar o número de ordem sequencial da meta.

MÊS - Registrar o valor mensal a ser transferido pela Administração Pública.

6. ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS

Indicar a estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto.

7 - MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Indicar modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência do Termo de Colaboração, não se admitindo periodicidade superior a 1 (um) ano ou que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto.

8 - PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Registrar prazos de análise da prestação de contas pela administração pública responsável pela colaboração.

9 - JUSTIFICATIVA DO ADMINISTRADOR PÚBLICO NO CASO DE PARCELA ÚNICA

Registrar o valor máximo estabelecido a ser repassado em parcela única para execução do Termo de Colaboração e justificar.

10 - DECLARAÇÃO E ASSINATURA DO PROPONENTE

Constar o local, data e assinatura do representante legal da entidade.

11 - APROVAÇÃO

Constar local, data e assinatura da autoridade competente do órgão ou entidade responsável pelo programa, projeto ou evento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



ANEXO IX

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _____, DE _____ DE 2018

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SARAPUÍ E A ENTIDADE DA SOCIEDADE CIVIL

O **Município de Sarapuí**, com sede administrativa na Praça., inscrito no CNPJ sob o nº 41.596.970/0001-10, com sede na Praça 13 de Março, 25 – Sarapuí – SP, CEP 18.225-000, neste instrumento denominado MUNICÍPIO, representado por seu Prefeito Municipal,, inscrito no CPF sob o nº, e, com sede administrativa na, inscrita no CNPJ sob o nº, representada por, inscrito no CPF sob o nº, doravante denominada ENTIDADE, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, e considerando:

I – O Termo de Colaboração com uma ENTIDADE da Sociedade Civil tem a finalidade de proporcionar à população de Sarapuí atendimentos em atenção básica e pronto atendimento de acordo com sua necessidade e em tempo oportuno.

Essa colaboração irá garantir agilidade nos processos de trabalho e no gerenciamento da unidade, tendo em vista a exigência do Chamamento Público para que a ENTIDADE vencedora tenha experiência na prestação de serviços de atendimento de atenção básica e pronto atendimento e seu gerenciamento, principalmente na área médica.

Resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, a reger-se pelas cláusulas a seguir, que transcrevem as condições aceitas pelos parceiros, às quais se obrigam, a saber:

1 - DO OBJETO

1.1 – Objetiva o presente Termo de Colaboração, em regime de mútua colaboração, a consecução da prestação de serviço de atendimento de atenção básica e pronto atendimento da Unidade Mista de Saúde de Sarapuí, atendimento de atenção básica do PAS do Distrito do Cocaes, gerenciamento administrativo da área médica da saúde municipal e auxílio em implantação de protocolos de atendimento, no âmbito do Sistema Único de Saúde de Sarapuí.

2 - DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

2.1 O Município repassará a _____, o valor de R\$ _____(____), conforme cronograma de desembolso, constante no Anexo VIII deste termo.

2.2 O valor fixo mensal a ser repassado corresponde aos serviços de atendimento de atenção básica e pronto atendimento da Unidade Mista de Saúde de Sarapuí, atendimento de atenção básica do PAS do Distrito do Cocaes, gerenciamento administrativo da área médica da saúde municipal e auxílio em implantação de protocolos de atendimento.

2.3 As parcelas serão liberadas no 10º (décimo) dia útil de cada mês;



Parágrafo único – Havendo constatação de irregularidade na prestação de contas da parcela apresentada, ficarão suspensos os repasses das parcelas subsequentes, até que a irregularidade seja sanada ou o recurso restituído.

3 - DAS OBRIGAÇÕES

3.1 – Ao MUNICÍPIO compete:

- I - Transferir os recursos à entidade de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste termo e no valor nele fixado;
- II - Designar o gestor que será o responsável pela gestão do Termo de Colaboração, com poderes de controle e fiscalização;
- III - Apreciar a prestação de contas apresentadas, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data de seu recebimento;
- IV - Fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- V - Comunicar formalmente à ENTIDADE qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviços, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Colaboração prazo para corrigi-la.
- VI - Arcar com as despesas de publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Estado.
- VII - Aplicar as penalidades regulamentadas Termo de Colaboração.
- VIII - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a ENTIDADE para as devidas regularizações.
- IX - Efetuar mensalmente a transferência de repasse no prazo convencionado.
- X - Disponibilizar o local onde serão prestados os serviços, conforme planta baixa - ANEXO IV;
- XI - Constituir Comissão de Acompanhamento e Monitoramento para a execução dos serviços prestados, composta por representantes do município e da ENTIDADE, designada através de portaria municipal.
- XII - Constatadas quaisquer irregularidades nos serviços, assegurar-se-á ao Município o direito de ordenar a suspensão dos serviços sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a ENTIDADE, sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem atendidas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação.
- XIII – Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da UNIDADE DE SAÚDE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ
ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE MISTA DE SAÚDE



3.2 - À Entidade compete:

- I - Aplicar o recurso de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo Município;
- II - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos às suas atividades, para funcionamento da instituição e ao adimplemento deste termo, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto do Termo de Colaboração ou restrição à sua execução;
- III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014;
- IV - Caso a Entidade adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração do Termo de Colaboração, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e deverá formalizar promessa de transferência da propriedade ao município de Sarapuí / Diretoria Municipal de Saúde, na hipótese de sua extinção.
- V- Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas no Termo de Colaboração.
- VI - Atender aos usuários do SUS portadores de quadro clínico agudo de qualquer natureza, dentro dos limites estruturais da unidade e, em especial, os casos de baixa complexidade, mesmo em feriados e finais de semana.
- VII - Dar retaguarda aos Postos de Atendimento à Saúde do Distrito do Cocaes e do bairro do Rodeio.
- VIII - Ser entreposto de estabilização do paciente crítico para o serviço de atendimento pré-hospitalar móvel (SAMU);
- IX - Desenvolver ações de saúde através do trabalho de equipe interdisciplinar, sempre que necessário, com o objetivo de acolher, intervir em sua condição clínica e referenciar para a rede básica de saúde, para a rede especializada ou para internação hospitalar, proporcionando uma continuidade do tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo da população usuária (beneficiando os pacientes agudos e não agudos e favorecendo, principalmente os pacientes com quadro crônico degenerativo, a prevenção de suas agudizações frequentes);
- X – Articular juntamente com a gestão da Diretoria de Saúde, fluxos coerentes e efetivos de referência e contra referência com as unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outras instituições e serviços de saúde do sistema loco regional;
- XI - Comprometer-se com o atendimento integral do paciente que esteja no seu âmbito de competência, garantida a referência e contra referência, resolução da urgência e emergência, provido o acesso à estrutura hospitalar e a transferência segura conforme a necessidade dos usuários.
- XII - Prestar os serviços e as ações de saúde com qualidade atendendo os usuários do Sistema Único de Saúde de modo gratuito, universal e igualitário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



XIII - Atender a demanda acolhida através de critérios de avaliação de risco baseados no Protocolo do Ministério da Saúde, garantido o acesso referenciado aos demais níveis de assistência;

XIV - Os serviços de saúde serão prestados com os recursos humanos e técnicos já existentes e que estão sob a responsabilidade da CONTRATANTE em colaboração com os funcionários que serão contratados e gerenciados pela ENTIDADE, segundo grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, respeitando os parâmetros assistenciais da legislação vigente.

XV - Prestar assistência baseada na utilização de protocolos clínicos validados – tendo como referência os protocolos clínicos do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde - garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, tendo como instrumento auxiliar na implementação desse processo de trabalho, a atual Enfermeira que atua como Referência Técnica perante o Conselho Regional de Enfermagem e o Diretor Técnico Médico inscrito no Conselho Regional de Medicina;

XVI - Dispor de serviço de admissão de pacientes solicitando aos mesmos, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente;

XVII - Garantir a confidencialidade dos dados e informações dos pacientes;

XVIII - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos.

XIX – Cadastrar e manter registro atualizado no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;

XX - Manter atualizado o prontuário eletrônico dos pacientes e o arquivo médico, conforme determinações do Conselho Federal de Medicina;

XXI - Justificar as razões técnicas da não realização de qualquer ato profissional quando requerido, por escrito, pelo paciente ou por seu responsável;

XXII - Submeter-se à regulação e auditoria assistencial instituída pelo Gestor Municipal/Estadual/Federal;

XXIII - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Colaboração;

XXIV - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços.

XXV - Garantir o acesso do Conselho Municipal de Saúde aos serviços contratados no exercício de seu poder de fiscalização;

XXVI – Garantir a participação de um representante da ENTIDADE nas reuniões do Conselho Municipal de Saúde, o qual deverá apresentar relatórios sobre o funcionamento e a assistência prestada aos usuários do SUS em Sarapuí;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



XXVII - Permitir o acesso da Diretora de Saúde aos registros, sistemas e informações, sempre que solicitado;

XXVIII - Cumprir as diretrizes das políticas de saúde federal, estadual e municipal, em especial as diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH;

XXIX - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Colaboração, pela indenização de dano causado ao paciente, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados, assegurando-se o direito de regresso contra o agente nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

XXX - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Colaboração;

XXXI - Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente risco de vida ou obrigação legal;

XXXII - As prescrições de medicamentos observarão a relação apresentada pela farmacêutica responsável técnica pela Unidade de Saúde;

XXXIII - Participar das oficinas e dos cursos de capacitação oferecidos pela Diretoria de Saúde Municipal e instituir Programa de Educação Permanente para os profissionais contratados visando mantê-los atualizados do ponto de vista de conhecimentos científicos e atuação em consonância com as demandas e particularidades da população assistida, bem como capacitá-los para assuntos específicos sugeridos pela Comissão Municipal de Acompanhamento e Monitoramento.

XXXIV - Não utilizar esse Termo de Colaboração, sem prévia e expressa autorização da Diretoria de Saúde, em operações financeiras ou como caução/garantia em contrato ou outro tipo de obrigação, sob a pena de sanção, inclusive rescisão contratual;

XXXV – Atuar como unidade do tipo “porta aberta”, dispondo de atendimento a urgências e emergências, atendendo à demanda espontânea da população e aos casos que lhes forem encaminhados, durante as 12 horas do dia, em todos os dias do ano.

XXXVI - Gerir os seus empregados, substituindo em casos de faltas nos cargos básicos que se fizerem necessários para o funcionamento da Unidade de Saúde.

XL - Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos, móveis necessários ao desenvolvimento e ações da UNIDADE DE SAÚDE, através de Termo de Permissão de Uso.

XLI – Disponibilizar documentos dos profissionais de saúde que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro e quitação junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;

XLII – Encaminhar lista atualizada ao setor de faturamento sempre que houver contratação/demissão de funcionários com a finalidade de manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



XLIII – Indicar, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas, o número do ajuste e identificação do órgão ou entidade pública a que se refere.

4 - DOS VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – Para o exercício financeiro de, fica estimado em R\$...... (.....), o montante de recursos para execução do objeto deste Termo, ficando o MUNICÍPIO desobrigado de esgotar o valor estimado, correndo as despesas à conta da dotação orçamentária nº, Nota de Empenho nº, de/...../.....

4.2. - Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

4.3. - Os saldos financeiros enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em instituição financeira oficial, e as receitas decorrentes, serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

4.4. - Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia do Município.

4.5 - Os recursos transferidos à Entidade deverão ser mantidos e movimentados em conta bancária específica, em instituição financeira indicada pela administração pública.

5 - DAS PROIBIÇÕES

5.1 - O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Colaboração, sendo vedado:

I - realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados ao Termo de Colaboração;

III - modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;

IV - utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

V - realizar despesa em data anterior à vigência do Termo de Colaboração;

VI - efetuar pagamento em data posterior à vigência do Termo de Colaboração, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



pública;

VII - transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

VIII - realizar despesas com:

a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;

b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto do Termo de Colaboração, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

c) pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13019/2014;

d) obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.

6 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1- A entidade apresentará mensalmente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias que antecedem a data do repasse:

a) Original ou cópias reprográficas dos comprovantes da despesa devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração, devendo ser devolvidos os originais após autenticação das cópias;

b) Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;

c) Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da entidade;

d) Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela entidade no exercício e das metas alcançadas, baseadas nos indicadores constantes do Anexo V.

e) Apresentar até o 5º dia útil de cada mês o faturamento dos procedimentos unidade assistencial, de acordo com a legislação e sistemas de informação do Ministério da Saúde/Datasus

6.2- A entidade apresentará quadrimestralmente, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

a) - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como lista de presença, fotos e vídeos, se for o caso;

- b) - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, conforme modelo contido no Anexo RP-14 das Instruções Normativas nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

6.3- A entidade apresentará anualmente, até o dia 31 de março do ano seguinte ao da execução da parceria:

- a) Certidão indicando os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração;
- b) Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- c) Demonstrativo integral das Receitas e Despesas computadas por fonte de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto do termo de colaboração, conforme modelo contido no Anexo RP-14 das Instruções Normativas nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de SP;
- d) Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela Entidade para os fins estabelecidos no termo de colaboração ou de fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;
- e) Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- f) Publicação do Balanço Patrimonial da Entidade, dos exercícios encerrado e anterior;
- g) Demais demonstrações contábeis e financeiras da Entidade, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- h) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- i) Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;
- j) Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados;
- k) Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da Entidade de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

l) Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela Entidade, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

m) Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração, quando do término da vigência do ajuste.

6.5- A entidade apresentará comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 60 dias após o término da vigência deste Termo;

6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1 – O presente Termo vigorará da data de sua assinatura até ___/___/___, podendo ser alterado conforme disposto no art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014.

7 - DAS ALTERAÇÕES

7.1 - Este Termo poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmado antes do término de sua vigência.

8 - DA PUBLICAÇÃO

8.1 - O MUNICÍPIO deverá providenciar a publicação do extrato deste Termo, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

9 - DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1 - O MUNICÍPIO acompanhará a execução do objeto do Termo através de seu gestor, tendo como obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Colaboração;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas do Termo de Colaboração e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

9.2. - Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, o Município poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



descontinuidade.

10 - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

10.1 - É facultado aos parceiros denunciar este Termo, no prazo mínimo de 60 dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, nos termos da legislação vigente, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

10.2 - A denúncia e/ou rescisão deste Termo ocorrerá quando da constatação das seguintes situações:

- I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto de Termo;
- III - Descumprimento a toda e qualquer cláusula constante deste Termo.

11 - DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

12. 1 – O presente Termo deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2 – Pela execução da colaboração em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à entidade da sociedade civil _____ as sanções do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

12 – DA OBRIGATORIEDADE DE RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

12.1 - O responsável por parecer técnico que conclua indevidamente pela capacidade operacional e técnica da Entidade para execução deste Termo de Colaboração poderá responder administrativa, penal e civilmente, caso tenha agido com dolo ou culpa, pela restituição aos cofres públicos dos valores repassados, sem prejuízo da responsabilidade do administrador público, do gestor, da entidade da sociedade civil e de seus dirigentes.

12.2 - A pessoa que atestar ou o responsável por parecer técnico que concluir pela realização de determinadas atividades ou pelo cumprimento de metas estabelecidas responderá administrativa, penal e civilmente pela restituição aos cofres públicos dos valores repassados, caso se verifique que as atividades não foram realizadas tal como afirmado no parecer ou que as metas não foram integralmente cumpridas.

12.3 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



13 - DO FORO

13.1 - O foro da Comarca de Itapetininga é o eleito pelos Parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo.

14 - DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 – Deverá ser garantido o livre acesso dos servidores dos Município de Sarapuí, do controle interno e do Tribunal de Contas aos correspondentes processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por esta Lei, bem como aos locais de execução do objeto.

14.2 - Fazem parte deste termo de colaboração:

I - o plano de trabalho, que é parte integrante e indissociável do presente termo;

II - o regulamento de compras e contratações adotado pela organização da sociedade civil, devidamente aprovado pela administração pública parceira.

E por estarem acordes, firmam os Parceiros perante 02 (duas) testemunhas o presente Termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Prefeitura Municipal de Sarapuí, _____ / _____ / _____

Prefeito Municipal

Entidade da Sociedade Civil

Testemunhas:

CPF nº:

.....

CPF nº:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



ANEXO X

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO

A Entidade deverá apresentar no envelope correspondente a PROPOSTA TÉCNICA (Envelope 2) os quadros constantes deste anexo preenchidos. Desta forma, a Comissão de Seleção de Chamamento Público realizará a avaliação e classificação das empresas através de sistema de pontuação, conforme explanado no item 12 do Edital de Chamamento Público.

I – Equipe de trabalho – 50 (cinquenta) Pontos

UNIDADE MISTA DE SAÚDE DE SARAPUÍ		
Profissional	Equipe Técnica Proposta	Tipo de Atendimento
PRONTO ATENDIMENTO		
Médico Clínico Geral	____ plantonistas	Clínico Geral com atendimento 12 Horas em Pronto Atendimento
Médico Radiologista	____ médico radiologista	Deverá ser responsável técnico pelo setor de radiologia, porém não haverá necessidade de realização de laudos radiológicos
Enfermeira padrão	____ enfermeira	Enfermeira Padrão para plantão 12x36.
Técnico em Radiologia	____ técnico em Radiologia	20 horas semanais
Auxiliar de Enfermagem	____ auxiliares de enfermagem	Auxiliar de Enfermagem para plantão 12x36.
AMBULATÓRIO		
Médico Clínico Geral	____ clínico Geral	Clínico Geral com atendimento 12 Horas semanais
Pediatra	____ pediatra	Pediatra com atendimento 12 Horas semanais.
Psiquiatra	____ médico psiquiatra	Psiquiatra com atendimento 12 horas semanais
Dentista	____ dentista	20 horas semanais
Psicóloga	____ psicóloga	30 horas semanais
Farmacêutica	____ farmacêutica	40 horas semanais
Enfermeira padrão	____ enfermeira	Enfermeira Padrão 40 horas semanais
Auxiliar de Enfermagem	____ auxiliar de enfermagem	40 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



PAS DISTRITO DO COCAES		
Profissional	Equipe Técnica Proposta	Tipo de Atendimento
AMBULATÓRIO		
Dentista	____ dentista	20 horas semanais
Auxiliar de Enfermagem	____ auxiliar de enfermagem	40 horas semanais
Total:	____ colaboradores	

II – Projetos de saúde preventiva – 30 (trinta) pontos

NÚMERO DO PROJETO	NOME DO PROJETO	AÇÕES PROPOSTAS PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

III – Implantação de ações de avaliação de satisfação do usuário – 10 (dez) pontos

NÚMERO DA AÇÃO	AÇÃO PROPOSTA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO PROPOSTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SARAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE MISTA DE SAÚDE



IV - Cronograma de implantação – 10 (dez) pontos

ETAPAS	AÇÕES PROPOSTAS PARA CUMPRIMENTO DA ETAPA	PRAZO (EM QUANTIDADE DE DIAS) PARA CUMPRIMENTO DA ETAPA
1ª Etapa Divulgação e conscientização dos usuários		
2ª Etapa Capacitação da Equipe Técnica		
3ª Etapa Aquisição e disponibilização de materiais necessários para implantação da Classificação de Risco (banner, pulseiras, etiquetas, etc)		
4ª Etapa Implantação efetiva da Classificação de Risco		
	TOTAL DE DIAS	