



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES, SERVIÇOS MÉDICOS E MULTIPROFISSIONAIS CONTINUADOS, DE BAIXA E MÉDIA COMPLEXIDADE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE BOTUCATU.

Processo Administrativo nº. 3832/2024
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, torna público que fará realizar **PROCESSO DE SELEÇÃO**, aberto às Organizações Sociais qualificadas no Município, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº. 617 de 07 de julho de 2009, para celebrar contrato de Gestão, objetivando a gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no Hospital do Bairro, no município de Botucatu-SP.

O presente Edital e seus Anexos estará disponível para consulta e impressão no Portal da Prefeitura Municipal de Botucatu, no seguinte endereço eletrônico www.botucatu.sp.gov.br.

1. OBJETO

1.1. A presente SELEÇÃO tem por objeto a contratação de ORGANIZAÇÃO SOCIAL para **GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS MÉDICOS E MULTIPROFISSIONAIS CONTINUADOS, DE BAIXA E MÉDIA COMPLEXIDADE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE BOTUCATU**, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde do município.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

1.2. O Hospital Municipal terá por objetivo oferecer atendimento médico de qualidade e garantir o acesso aos tratamentos necessários aos pacientes elegíveis para a realização de cirurgias eletivas e procedimentos ambulatoriais. O Hospital Municipal terá como missão principal, cuidar da saúde da população, proporcionando serviços de saúde eficientes, seguros e humanizados realizando esses procedimentos de forma adequada, respeitando as prioridades clínicas e seguindo os critérios estabelecidos pelas equipes multiprofissionais.

1.3. Compreendem os serviços objeto da presente Seleção, a **GESTÃO PLENA**, por meio de **CONTRATO DE GESTÃO**, para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, que assegure assistência universal e gratuita à população, no Hospital Municipal de Botucatu, tal gestão compreenderá a administração, manutenção, gerenciamento da prestação de serviços de saúde afeitos a esta unidade tal como: Unidade de internação e outros serviços necessários ao suporte e funcionamento destas unidades assistenciais, conforme definido neste Edital e seus respectivos anexos.

1.4. Englobam, ainda, o objeto do contrato:

1.4.1. Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários cidadãos de Botucatu, residentes no município de Botucatu, no âmbito do Sistema Único de Saúde, conforme o presente Edital e seus anexos;

1.4.2. Aquisição, gestão e logística de suprimentos hospitalares e farmacêuticos;

1.4.3. Gestão, guarda e conservação do prédio e dos bens inventariados pelo município, incluindo os mobiliários e equipamentos médico-hospitalares;

1.4.4. Contratação e gestão dos profissionais de todas as áreas concernentes à operação da unidade hospitalar; e,

1.4.5. Execução direta ou subcontratação e gestão, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da unidade hospitalar, devidamente especificados no plano de Trabalho.

1.5. Os detalhes dos serviços, bem como as respectivas atividades, metas e indicadores a serem observados e alcançados estão descritos no conjunto deste EDITAL e seus anexos;

Anexo I - Modelo Padrão de Declaração;

Anexo II – Autorização de Vistoria Técnica;



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

Anexo III – Atestado de Comparecimento para Vistoria Técnica;
Anexo IV – Modelo de Plano Orçamentário de Custeio;
Anexo IV-A – Despesas: Suprimentos e contratos de terceiros;
Anexo IV-B - Planilha de Cargos e Remuneração
Anexo IV-E – Planilha de Dimensionamento de Pessoal;
Anexo V – Carta Proposta
Anexo VI – Declaração de Ciência;
Anexo VII – Termo de Referência;
Anexo VIII - Minuta do Contrato de Gestão.

2. DA VIGENCIA DO CONTRATO DE GESTÃO

2.1. - O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE e após a comprovação da consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas, até o limite de 60 (sessenta) meses.

2.2. O prazo para início de operação no Hospital do Bairro será de até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento de Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.

3. DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

3.1. Os envelopes 1 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) E 2 (PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA) deverão ser entregues impreterivelmente das **08 às 16:30 horas, no período de 28 de março de 2024 até 29 de abril de 2.024**, no setor de protocolo do Paço Municipal da Prefeitura de Botucatu, sito na Praça Pedro Torres, 100 – Centro – CEP: 18600-900.

3.2. A sessão pública para abertura do ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO será realizada **às 10:00 horas do dia 30 de abril de 2024** no Auditório Cyro Pires da Prefeitura Municipal de Botucatu, localizado na Praça Pedro Torres, 100 - Botucatu.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta SELEÇÃO as entidades qualificadas como ORGANIZAÇÕES SOCIAIS pela Municipalidade, em consonância com a Lei Municipal 617/2009, anteriormente à publicação deste CHAMAMENTO PÚBLICO, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste EDITAL.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

4.2. Poderão participar desta SELEÇÃO as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que tenham experiência comprovada em Gestão de Unidades Hospitalares.

4.3. As ORGANIZAÇÕES SOCIAIS devem examinar todas as disposições deste EDITAL e seus Anexos, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas, na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

5. ESCLARECIMENTOS SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

5.1. Os ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES relativos ao presente EDITAL deverão ser solicitados por escrito, no máximo até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do Edital, protocolada aos cuidados da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, na Praça Pedro Torres, 100 – Botucatu/SP. O pedido também poderá ser endereçado para o e-mail convenios.terceirosetor@botucatu.sp.gov.br, no mesmo prazo.

5.1.1. Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificar CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail);

5.1.2. As respostas a todos os pedidos de esclarecimentos serão publicados no Diário Oficial do Município de Botucatu, em até 05 (cinco) dias antes da realização da sessão pública fixada no item 3.2 deste Edital, e farão parte do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos de direito.

5.2. Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre o Chamamento Público, pressupõe que os elementos fornecidos no EDITAL são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de seleção, não restando direito às ORGANIZAÇÕES SOCIAIS para qualquer reclamação ulterior, dado que a participação no Chamamento Público implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste EDITAL.

5.3. A IMPUGNAÇÃO do EDITAL por qualquer interessado deverá ser feita, por meio de requerimento de forma escrita, protocolizado, até 5 (cinco) dias úteis, antecedentes à sessão pública de apresentação e recebimento da documentação e abertura do Envelope 1, aos cuidados da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, na Praça Pedro Torres, nº. 100, Botucatu /SP. A impugnação também poderá ser endereçada para o e-mail: convenios.terceirosetor@botucatu.sp.gov.br, no mesmo prazo.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

5.3.1. Decairá do direito de impugnar os termos do presente EDITAL qualquer INTERESSADO que não o fizer no prazo estabelecido.

5.4. A intimação e divulgação dos atos do presente CHAMAMENTO PÚBLICO será feita por publicação no Diário Oficial do Município de Botucatu, bem como no site oficial www.botucatu.sp.gov.br.

6. DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE FALHAS.

6.1. O presente PROCESSO DE SELEÇÃO será processado e julgado por uma COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, designada pela Secretaria Municipal da Saúde - SMS, através da Portaria nº. 11.794 de 07 de fevereiro de 2.024, obedecidas as regras gerais estabelecidas nos itens seguintes:

6.1.1. Receber os documentos e programas de trabalho previstos no edital de Chamamento Público;

6.1.2. Analisar, julgar e classificar os programas de trabalho apresentados, em conformidade com as regras e critérios estabelecidos no edital de Chamamento Público, bem como declarar a Organização Social vencedora no processo de seleção;

6.1.3. Julgar os requerimentos apresentados no âmbito do processo de seleção e processar recursos;

6.1.4. Dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões;

6.1.5. Instituir Comissões de Apoio das áreas técnicas correspondentes para análise dos documentos técnicos apresentados;

6.1.6. A Comissão Especial de Seleção pode, a seu critério, em qualquer fase do PROCESSO DE SELEÇÃO, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do CHAMAMENTO PÚBLICO, bem como para verificar a autenticidade das informações apresentadas.

6.2. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

6.3. As orientações gerais para elaboração do PLANO DE TRABALHO, e PROPOSTA FINANCEIRA a serem apresentados constam no item 7 deste EDITAL.

6.3.1. É de inteira responsabilidade da Organização Social a elaboração de seu PLANO DE TRABALHO e da sua PROPOSTA FINANCEIRA.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

6.4. Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita, e estarão a qualquer tempo disponíveis no processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

7. PROCEDIMENTOS GERAIS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

7.1. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

7.1.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados;

7.1.2. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado, conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 7.2 e 7.3, todos devem ser entregues fechados conforme item 3 do EDITAL, a abertura dos envelopes será feita em sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste EDITAL e no aviso publicado no Diário Oficial do Município e no site;

7.1.3. Os ENVELOPES 1 e 2 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas impressas em frente e verso, rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, com número do processo do chamamento público impresso no canto superior esquerdo de cada folha, sem emendas, rasuras ou ressalvas:

a) Os documentos juntados no envelope “1” e “2”, devem ser apresentados em uma única via original ou cópia autenticada;

b) autenticação das cópias poderá ser feita pela Comissão Especial de Seleção no ato da abertura dos envelopes, mediante apresentação dos originais.

7.1.4. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela Organização Social, prevalecerão os últimos;

7.1.5. Não serão aceitos posteriormente à entrega dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PLANO DE TRABALHO, e PROPOSTA FINANCEIRA, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações;

7.1.6. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, no vernáculo, sem emendas ou rasuras;

7.1.7. Somente serão considerados os PLANOS DE TRABALHO e PROPOSTAS FINANCEIRAS que abrangem a totalidade do OBJETO, nos exatos termos deste EDITAL e respectivos anexos.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

7.2. ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024
RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter os documentos comprobatórios da **habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e da capacidade técnica da ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, acompanhado de declaração que tomou ciência e concorda com os termos do EDITAL e seus ANEXOS, conforme modelo (anexo VI), bem como, a autorização para a VISTORIA TÉCNICA e Atestado de Comparecimento da Vistoria, conforme discriminados a seguir.

7.2.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Comprovação de Qualificação da Organização Social no Município de Botucatu;
- b) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício, atendendo as disposições legais acerca de qualificação de entidades como Organização Social (Lei Municipal n. 617 de 07 de julho de 2009);
- c) Declaração de que a Organização Social não incorre nas sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- d) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo seu representante legal, modelo Anexo I, noticiando que:
 - d.1) A ORGANIZAÇÃO SOCIAL não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002;
 - d.2) Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;
 - d.3) Não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção;

7.2.2. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Deverá ser apresentado, para fins de qualificação econômico-financeira:



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (devidamente registrado no órgão competente e assinado pelo contador e pelo representante legal), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

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

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

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

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

Onde:

AC: Ativo Circulante

PC: Passivo Circulante

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo

PNC: Passivo Não Circulante

AT: Ativo Total

7.2.2.1. As Organizações Sociais que apresentarem no mínimo dois índices com valores dentro dos limites estabelecidos no subitem 7.2.2, alíneas “b”, serão consideradas habilitadas;

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

7.2.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição da Organização Social no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estaduais ou Municipais da sede da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto Contratual;
- c)** Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal, devendo a ORGANIZAÇÃO SOCIAL apresentar, referente a sua sede, a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais, previdenciários e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d)** Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários Estaduais, da sede da Organização Social, pertinentes ao seu ramo de atividade e relativos aos tributos relacionados com o objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO;
- e)** Certidão de Regularidade de Situação quanto aos encargos tributários Municipais da sede da Organização Social, relativo aos tributos relacionados com o objeto do Chamamento;
- g)** Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- h)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

7.2.3.1. Será considerada como válida pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se indicada legislação específica para o respectivo documento, dispendo de forma diversa.

7.2.4. RELATIVAS À CAPACIDADE TÉCNICA

a) As entidades participantes deverão comprovar que possuem atualmente Responsável Técnico (médico).

i. Com comprovação, por meio de Certificado de Regularidade de Inscrição, junto ao Conselho de Medicina, que ateste o gerenciamento em Unidade Hospitalar.

A comprovação do vínculo profissional atual com a ORGANIZAÇÃO SOCIAL de Saúde poderá ser realizada da seguinte forma:



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

- a.1)** Apresentação de Ato Constitutivo ou Estatuto em vigor, a fim de comprovar que o profissional pertence à Diretoria da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
- a.2)** Apresentação de CTPS, caso o profissional pertença ao quadro de empregados da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
- a.3)** Termo de Contrato, que comprove o vínculo entre as partes, no caso de profissional autônomo;

b) As entidades participantes devem apresentar atestados em seu nome que comprovem a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto do CHAMAMENTO:

- b.1)** Experiência em gestão de serviços de saúde;
- b.2)** experiência em gestão de unidade de saúde em urgência e emergência;
- b.3)** Experiência em gestão de unidade hospitalar;

7.2.4.1. Os Atestados deverão ser expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e EXPERIÊNCIA da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, na execução de serviços de natureza compatível ao objeto desta contratação, devendo conter:

- a)** A identificação da pessoa jurídica emitente;
- b)** Nome e cargo do signatário;
- c)** Timbre do emitente;
- d)** Período de vigência do contrato, contendo data de início e de término da contratação;
- e)** objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;
- f)** O porte do hospital, definido pela capacidade de leitos, onde os serviços foram prestados.

7.2.5. Os documentos de habilitação serão examinados pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, nos seguintes termos:

- a)** Não serão habilitadas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que deixarem de apresentar os documentos indicados no item 7.2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 1”, ou que o fizerem de maneira incompleta ou incorreta.
- b)** É facultado à COMISSÃO, em qualquer fase do certame, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a posterior inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes nº 1 e 2.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

7.3 - ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOTUCATU
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024
RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA.

O “ENVELOPE 2” conterà:

7.3.1 Plano de Trabalho

7.3.1.1 Vistoria Técnica

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL participante deverá comparecer à Secretaria Municipal de Saúde, sito na Rua Major Matheus, nº 07 para **a retirada do Anexo II – Autorização para a vistoria técnica, no prazo de 28 de março a 29 de abril de 2.024,** podendo agendar referida visita pelo telefone (014) 3811-1100 ou pelo e-mail saude@botucatu.sp.gov.br.

a) O Anexo II - Autorização para a VISTORIA TÉCNICA que tem por finalidade permitir que as Organizações Sociais participantes conheçam, obtenham e atualizem informações das instalações e serviços de saúde objetos deste contrato, no que se refere a: condições das instalações físicas, infraestrutura (equipamentos médicos, instrumentais e mobiliários), recursos humanos, conselhos gestores, sistema de informação utilizados e outros que julgarem necessários para a elaboração do PLANO DE TRABALHO e respectivo PLANO ORÇAMENTÁRIO;

b) O Anexo III - Atestado de Comparecimento para a vistoria técnica, deverá ser assinado pelo Diretor em Planejamento nos Serviços de Saúde ou pela Secretária Adjunta de Saúde;

c) O Anexo III – Atestado de Comparecimento à vistoria comprovará a realização obrigatória dessa atividade na unidade objeto do chamamento;

d) Não serão reconhecidos como oficiais os atestados que sejam entregues em formatos distintos dos impressos originais entregues pela Secretaria de Saúde, bem como, que estejam de alguma forma, incompletos quanto aos itens de preenchimento.

7.3.1.2 – Qualificação Técnica e Experiencia

7.3.1.2.1 As entidades participantes devem apresentar atestados em nome da entidade que comprovem a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto do CHAMAMENTO:



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

a) Experiência em gestão de serviços de saúde (Vide Cláusula 8.1.2, item b, subitem b.1);

b) Experiência em gestão de unidade de saúde em urgência e emergência (Vide Cláusula 8.1.2, item b, subitem b.2);

c) Experiência em gestão de unidade hospitalar (Vide Cláusula 8.1.2, item b, subitem b.3).

7.3.1.2.2 Serão considerados para fins de julgamento e pontuação no certame, apenas os Atestados apresentados no Envelope 02, sendo que os Atestados entregues no Envelope 1 serão analisados para fins de Habilitação.

7.3.1.2.3 Os Atestados deverão ser expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** e **EXPERIÊNCIA** da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** na execução de serviços de natureza compatível ao objeto desta contratação, devendo conter:

a) A identificação da pessoa jurídica emitente;

b) Nome e o cargo do signatário;

c) Timbre do emitente;

d) Período de vigência do contrato, contendo data de início e de término da contratação;

e) Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**;

f) O porte do Hospital, definido pela capacidade de leitos, onde os serviços foram prestados.

7.3.1.3 Documento Técnico

7.3.1.3.1 O DOCUMENTO TÉCNICO, deve conter os meios e recursos necessários para execução das atividades previstas, em atendimento às condições deste EDITAL e seus ANEXOS e deverá ser elaborado de acordo os itens abaixo:

a) Descrição técnica das diferentes atividades hospitalares previstas, por tipo de serviço, devendo abordar o detalhamento das ações de saúde e de todos os serviços previstos no Hospital;

b) Organização funcional e operacional propostas para execução das ações e serviços de saúde, garantindo o alcance das metas de



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

produção com qualidade. A Organização Social deverá descrever a estrutura organizacional que pretende aplicar no gerenciamento dos recursos para execução de todas as atividades previstas no Hospital, de acordo com o Anexo VII – Termo de Referência, e da coordenação técnica administrativa da Organização Social para que os serviços prestados alcancem as metas de produção com qualidade;

c) Especificação dos Recursos Humanos: A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar o quadro completo de recursos humanos de cada serviço, discriminadas por cada setor do Hospital, por categoria profissional com a jornada ou carga horária semanal de contratação, considerados necessários para a execução das ações e serviços de saúde. Tendo por embasamento o Anexo IV-E – Planilha de Dimensionamento de Pessoal (Termos de Referência da Contratada (Equipe Dimensionada)). Este item deve ser entregue conforme modelo de Planilha, exemplificado adiante, por unidade e serviço de saúde e coordenação técnico administrativa;

d) Organização das Atividades de Apoio relevantes para a execução das atividades descritas. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá descrever como pretende organizar e controlar os serviços de apoio tais como: serviços administrativos, almoxarifado, limpeza, segurança, apoio logístico, bem como da sistemática de manutenção predial, manutenção de equipamentos. Apresentando os fluxos e processos de cada área, bem como o dimensionamento de recursos humanos que serão terceirizados;

e) descrição detalhada das características e estratégias de implementação de ações voltadas à qualidade. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá descrever como pretende organizar e implantar, considerando as particularidades dos diferentes serviços, ações e atividades que agregam qualidade aos serviços, principalmente, quanto a: Comissão de Ética, Serviço de Arquivo Médico e Estatístico, Comissão de Prontuários, Recepção e Agendamento, Ações de Vigilância em Saúde direcionadas para segurança do paciente e de profissionais;

f) Descrição detalhada das atividades da Coordenação Técnico Administrativa da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, definida no PLANO DE TRABALHO, para viabilizar a execução das atividades previstas no objeto deste PROCESSO SELETIVO. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá descrever como pretende organizar e programar as ações administrativas (recursos humanos: contratação, folha, gestão de contratos com pessoa jurídicas; contabilidade; jurídico; informática; transporte; manutenção predial, de equipamentos e outras) e técnicas (capacitação de RH, avaliação/melhorias das práticas assistenciais e



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

fluxos e outras) necessárias à execução do objeto deste PROCESSO SELETIVO. No caso de rateio de despesas com áreas que são da estrutura da própria ORGANIZAÇÃO SOCIAL, deve ser explicitado o critério de rateio (ex: setor de compras/contabilidade/jurídico) alternativa que mostrar a vantajosidade de manter estas operações na sede corporativa a que criar um setor na Coordenação Técnico-Administrativo específico para execução do objeto deste PROCESSO SELETIVO). Devem ser apontados as despesas com aluguel, recursos humanos, softwares, serviços, mobiliário/equipamentos e outras que sejam necessárias para a gestão dos serviços do objeto;

g) Procedimento de compras e apresentação do regulamento de compras. Elencar a forma para a qual será realizada o procedimento de compras e contratações, bem como encaminhar o regulamento de compras já praticado pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, devidamente aprovado pelo Conselho de Administração;

h) Apresentação do Plano de Implantação e organização dos serviços hospitalares. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá descrever como pretende organizar as ações para integração das unidades e serviços de saúde por meio do Prontuário Eletrônico. O plano de implantação deverá apresentar o dimensionamento de equipamentos necessários para o Hospital e demais unidades de atendimento atinentes ao CONTRATO DE GESTÃO, o cronograma e as estratégias de implantação. Deverá ser priorizado o uso dos sistemas do Ministério da Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde, e os demais sistemas de informações utilizados que estão disponíveis sem custo complementar para a ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

7.3.2. PROPOSTA FINANCEIRA

7.3.2.1 A PROPOSTA FINANCEIRA deverá conter valores da Organização Social, para o período de 12 meses, correspondentes ao primeiro ano de execução das atividades, considerando o Hospital mobiliado, equipado e funcionando em sua plenitude, conforme as instruções a seguir:

a) A PROPOSTA FINANCEIRA deverá conter os valores de custeio para desenvolvimento das ações e serviços, contemplando os itens apresentados no modelo Anexo IV, correspondente ao total das despesas previstas para a execução do CONTRATO DE GESTÃO, segundo os critérios discriminados abaixo:

a.1) Deverá ser apresentada Carta Proposta assinada pelo Responsável Legal da Organização Social e/ou seu Representante, devidamente



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

identificado, apontando o cargo e o nome por extenso, com cópia dos documentos de identificação pessoal, descrevendo o valor total da proposta para o período de 12 (doze) meses iniciais (que leva em questão o cronograma de assunção do Hospital Municipal), ambas com os valores descritos por extenso em reais e validade mínima de 180 dias, em conformidade com o Anexo VI – Carta Proposta; prorrogáveis em seus primeiros cinco anos, a cada ano, caso a instituição tenha à contento dos indicadores de monitoramento. Conforme Cronograma de Implantação constante no Anexo I do Termo de Referência;

a.2) Conforme modelo no Anexo IV, deverá ser apresentado, para o período de 12 (doze) meses, a Proposta Financeira de Custeio para cada serviço do Hospital, objeto deste chamamento, contemplando todas as despesas previstas para implementação e execução dos serviços contidos no Termo de Referência (Anexo VIII), levando em consideração o Cronograma de Implantação, constante no Anexo I do Termo de Referência.

a.3) Deverá ser apresentado Proposta Financeira de Custeio da Coordenação Técnico Administrativa e Institucional, se houver, contemplando todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades (inclusive valores referentes à provisionamentos de férias, décimo terceiro salário, dissídios, entre outros) para o período de 12 meses, conforme modelo no Anexo IV, levando em consideração o Cronograma de Implantação constante no Anexo I do Termo de Referência.

a.4) Deverá ser apresentada Proposta Financeira Consolidada de todos os itens citados acima, contemplando todos os serviços hospitalares, coordenação técnica administrativa e institucional para o período de 12 (doze) meses, conforme modelo no Anexo IV.

a.5) Contratos de Custeio como “Locação”, apresentando um plano de substituição por itens adquiridos, quando o investimento em aquisição for demonstrado como vantajoso pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL. Neste caso, a proposta deve especificar que estes poderão ser substituídos quando da aquisição dos mesmos por meio de termo aditivos futuros. Deverá ser registrado o valor médio de mercado para aquisição dos materiais e equipamentos necessários que não estão disponíveis e que, dada a necessidade imprescindível, se propõe fazer locação pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL com registro do valor mensal estimado de cada item locado;

b) Deverá ser apresentado o Cronograma de Desembolso MENSAL, em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades, descrito no Anexo V, levando em consideração o Anexo I do Termo de Referência.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

c) Deverá ser apresentado Planilha Demonstrativa para todos os Cargos, contendo: Remuneração, Encargos, Benefícios, Provisionamento, outras despesas e valor total para cada cargo.

d) Deverá ser apresentado as Planilhas Especificas para os leitos hospitalares do Hospital Municipal:

d.1) Planilha ANEXO IV-A – DESPESAS: SUPRIMENTOS E CONTRATOS;

7.3.2.2 A PROPOSTA FINANCEIRA TOTAL terá o valor referencial de R\$ 16.239.448,08 (dezesesseis milhões, duzentos e trinta e nove mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e oito centavos), não podendo ultrapassar 6% (seis por cento) da respectiva quantia, para o período de 12 (doze) meses do CONTRATO DE GESTÃO;

7.3.2.3 A PROPOSTA FINANCEIRA MENSAL terá o valor referencial de R\$ 1.249.188,31 (um milhão, duzentos e quarenta e nove mil, cento e oitenta e oito reais e trinta e um centavos);

7.3.2.4 Todas as Planilhas deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da participante, devidamente identificado com cargo, nome por extenso e CPF.

7.4 DA SESSÃO PÚBLICA

7.4.1. Serão considerados para fins de habilitação das Organizações Sociais e posterior julgamento das propostas os documentos especificados nos itens 7.2 e 7.3 deste EDITAL, que deverão ser apresentados nos ENVELOPES 1 E 2;

7.4.2. Às 10 horas do dia 30 de abril de 2024, no Auditório Cyro Pires da Prefeitura Municipal de Botucatu, localizado na Praça Pedro Torres, 100 - Botucatu, a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO procederá à abertura do processo de seleção, iniciando os trabalhos com a abertura dos "ENVELOPES 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO", que deverão ser rubricados pela Comissão Especial de Seleção e pelos representantes credenciados;

7.4.3. A sessão pública de abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas;

7.4.4. Será inabilitada a Organização Social participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste EDITAL e seu(s) ANEXO(s) ou,



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

ainda, apresentá-lo com irregularidade detectada pela COMISSÃO à luz do EDITAL;

7.4.5. Em caso de inabilitação e/ou desclassificação em qualquer uma das etapas de abertura dos envelopes 1 e 2 a COMISSÃO dará ciência da decisão à ORGANIZAÇÃO SOCIAL por publicação na imprensa oficial do Município;

7.4.6. Os resultados de cada etapa de avaliação, bem como, do julgamento final das propostas, serão comunicados diretamente aos participantes do processo seletivo e através de publicação no Diário Oficial do Município de Botucatu e pelo site www.botucatu.sp.gov.br;

7.4.7. De cada sessão pública será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e pelos representantes credenciados presentes;

7.4.8. Serão **considerados habilitados** pela COMISSÃO os PARTICIPANTES que apresentarem com exatidão todos os documentos solicitados no item 7.2, sobre “ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, deste EDITAL.

7.4.9. É facultado à COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, em qualquer fase do certame, nos termos do art. 64, I da Lei Federal 14.133/2021, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a posterior inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente dos ENVELOPES nº. 01 e 02, salvo manifestação em contrário fundamentada pela própria Comissão.

7.4.10 Após o exame dos documentos constantes no ENVELOPE 1, o resultado da Habilitação em Sessão Pública será publicado no Diário Oficial Município, correndo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interposição de recurso, a ser encaminhado no e-mail convênios.terceirosetor@botucatu.sp.gov.br, ou no protocolo da Prefeitura;

7.4.11 Havendo interposição de recurso, a análise será exercida pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO. Findo lapso temporal das averiguações, será designada data para abertura do ENVELOPE 2, que será publicada no Diário Oficial do Município;

7.4.12. Ao término do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem a interposição de recursos pelas Organizações Sociais interessadas, a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO publicará em Diário Oficial do Município a data para abertura do ENVELOPE 2;

7.4.13. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO.

7.4.14. Os “ENVELOPES 2 – PLANO DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA” das PARTICIPANTES **habilitadas** serão abertos pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, em nova sessão pública cuja data será comunicada através de publicação em imprensa oficial do Município, nos termos deste EDITAL.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

7.4.15. A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO procederá, então à avaliação da EXPERIÊNCIA, PLANO DE TRABALHO, DOCUMENTO TÉCNICO e PROPOSTA FINANCEIRA de acordo com os critérios estabelecidos no item 8 deste EDITAL.

7.4.16. Serão considerados desclassificados pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO os PARTICIPANTES que apresentarem:

- a) O PLANO DE TRABALHO incompleto;
- b) A PROPOSTA FINANCEIRA incompleta.

7.5. CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

7.5.1 O representante credenciado da ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar perante a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO no mesmo dia, local e horário designado para o início da sessão pública de abertura dos envelopes, a carta de credenciamento, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:

a) Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este CHAMAMENTO PÚBLICO, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.

a.1) Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida;

a.2) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente CHAMAMENTO PÚBLICO;

a.3) Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da Organização Social.

7.5.2. Os documentos de representação das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS serão retidos pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e juntados ao processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

7.5.3. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por ORGANIZAÇÃO SOCIAL. A qualquer momento durante o processo de seleção, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos no item 5.2.

7.5.4. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao chamamento público.

7.5.5. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma ORGANIZAÇÃO SOCIAL neste CHAMAMENTO PÚBLICO, sob pena de exclusão sumária de todas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS por ela representadas.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

8. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO

Este item descreve os critérios que serão utilizados para a classificação do PLANOS DE TRABALHO e PROPOSTAS FINANCEIRA a serem elaboradas pelas ORGANIZAÇÕES SOCIAIS participantes deste processo seletivo.

8.1. Critérios de classificação do PLANO DE TRABALHO

8.1.1. VISTORIA TÉCNICA

a) Este item será apenas analisado pela entrega do atestado de comparecimento de vistoria técnica ou entrega de declaração formal de conhecimento pleno do objeto do Edital, nos termos do item 7.3.1.1.

b) A ORGANIZAÇÃO SOCIAL que não apresentar os documentos descritos na alínea “a” do item 8.1.1 ou estando incompletos, será DESCLASSIFICADA.

8.1.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/EXPERIÊNCIA

a) Esse item será pontuado através da apresentação de documentos originais e/ou cópia reprográfica devidamente autenticada que comprovem a EXPERIÊNCIA da ORGANIZAÇÃO SOCIAL na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação, conforme descrito no item 7.3.1.2.

b) Para a finalidade de avaliação deste critério, será considerada a EXPERIÊNCIA da Entidade em tempo de atividade (em anos) de unidades de saúde, conforme especificação e pontuação dos três itens abaixo relacionados:

b.1) Experiência em gestão de serviços de saúde, públicos ou privados, conforme tempo (em anos), a qual poderá pontuar no máximo 5 (cinco) pontos:

Tempo de atividade (em anos)	Pontuação
>2 = 04 anos	4
> 04 anos	5

b.2) Experiência em gestão de unidade de saúde em urgência e emergência (Serviços com disponibilidade de atendimento à demanda de urgência nas 24 horas, como Pronto Atendimento, Pronto Socorro isolado e/ou Pronto Socorro de Hospital e UPA), públicos ou privados, conforme tempo (em anos) de unidades de saúde envolvidas, a qual poderá pontuar no máximo 15 pontos

Tempo de atividade (em anos)	Pontuação
>2 = 04 anos	12
>04 anos	15



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

b.3) Experiência em gestão de unidade Hospitalar, públicos ou privados conforme tempo (em anos), a qual poderá pontuar **no máximo 15 (quinze) pontos:**

Tempo de atividade (em anos)	Pontuação
>2 = 04 anos	12
> 04 anos	15

8.1.3 DOCUMENTO TÉCNICO

O DOCUMENTO TÉCNICO compreende todos os meios e recursos necessários para a execução das ações e serviços objeto da contratação proposta através deste EDITAL, bem como suas melhorias, devendo ser apresentado de forma descrita pela participante.

Este item será pontuado conforme a apresentação de doze elementos que compõem o DOCUMENTO TÉCNICO, conforme item 7.3.1.3 do presente EDITAL, a saber:

- a) Organização funcional e operacional propostas para execução das ações e serviços de saúde,** garantindo o alcance dos indicadores qualitativos obrigatórios no Termo de Referência. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá descrever a estrutura organizacional que pretende aplicar no gerenciamento dos recursos para execução de todas as atividades previstas no Hospital, de acordo com o Anexo VIII – Termo de Referência, e da coordenação técnica administrativa da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, para que os serviços prestados alcancem as metas de produção com qualidade – **máximo de 05 (cinco) pontos;**
- b) Descrição técnica das diferentes atividades hospitalares previstas, por tipo de serviço,** devendo abordar o detalhamento das ações de saúde de todos os serviços previstos no Hospital – **máximo de 05 (cinco) pontos;**
- c) Descrição e análise dos problemas e proposta de otimização dos indicadores objetivos de saúde** - Este diagnóstico sócio sanitário deverá abordar o seguinte conteúdo: identificação dos principais problemas e necessidades de saúde a serem enfrentados, identificando quais os indicadores, além dos propostos no Termo de Referência, e quais fontes de informação serão utilizadas. Devem ser apresentados um elenco de indicadores complementares aos indicadores atuais do CONTRATO DE GESTÃO, com a explicação técnica do seu uso, aplicabilidade e importância - **máximo de 10 (dez) pontos;**
- d) Dimensionamento de Recursos Humanos.** A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar o quadro completo de recursos humanos de cada serviço, discriminadas por cada setor do Hospital, por categoria profissional com a jornada ou carga horária semanal de contratação, considerados necessários para a execução das ações e serviços de saúde.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

Tendo por embasamento no **Anexo IVE – Planilha de Dimensionamento de Pessoal (Termo de Referência da Contratada (Equipe Dimensionada))**, o dimensionamento da equipe técnica deve considerar o quantitativo necessário, devendo cumprir todas as políticas municipais e federais dos serviços. Portanto, é responsabilidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL calcular a diferença do quantitativo necessário para contratação do recurso humano técnico. No caso da equipe de apoio operacional e administrativa, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá dimensionar a equipe a ser contratada, considerando todas as atividades previstas para esta área, em consonância com os fluxos, processos e determinações da SMS – **máximo de 05 (cinco) pontos;**

d.1) Em consonância ao padrão de **preenchimento do Anexo IV-D - Planilha de Preenchimento de Cargos e Remuneração**, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar, no formato exigido, os cargos e sua respectiva remuneração, composta de salários, gratificações e benefícios, bem como a descrição dos mecanismos de promoção e critérios para gratificação, quando existirem. De igual modo, deverá ser fornecido, por tipo de vínculo (CLT ou pessoa jurídica), o quantitativo necessário de profissionais a serem contratados pelas ORGANIZAÇÕES SOCIAIS para exercer suas atividades no Hospital e na Coordenação Técnica administrativa da própria ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

e) Organização das Atividades de Apoio relevantes para a execução das atividades descritas. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá descrever como pretende organizar e controlar os serviços de apoio tais como: serviços administrativos, almoxarifado, limpeza, segurança, apoio logístico, bem como da sistemática de manutenção predial, manutenção de equipamentos. Apresentando os fluxos e processos de cada área, bem como o dimensionamento de recursos humanos que serão terceirizados – **máximo de 05 (cinco) pontos;**

f) Descrição detalhada das características e estratégias de implementação de ações voltadas à qualidade. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá descrever como pretende organizar e implantar, considerando as particularidades dos diferentes serviços, ações e atividades que agregam qualidade aos serviços, principalmente, quanto a: Comissão de Ética, Serviço de Arquivo Médico e Estatístico, Comissão de Prontuários, Recepção e Agendamento, Ações de Vigilância em Saúde direcionadas para segurança do paciente e de profissionais – **máximo de 05 (cinco) pontos;**

g) Cronograma de implantação com atividades previstas para assunção completa dos serviços complementares e unidades de internações do Hospital Municipal. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá elaborar Cronograma de implantação, para a assunção completa dos



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

serviços no Hospital. O plano deverá apresentar todas as atividades técnicas, jurídicas, financeiras e administrativas que abarquem a transição dos serviços e do CONTRATO DE GESTÃO – **máximo de 05 (cinco) pontos;**

- h) **Descrição detalhada das atividades da Coordenação Técnico Administrativa** da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, definida no PLANO DE TRABALHO para viabilizar a execução das atividades previstas no objeto deste PROCESSO SELETIVO. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá descrever como pretende organizar e programar as ações administrativas (recursos humanos: contratação, folha, gestão de contratos com pessoa jurídicas; contabilidade; jurídico; informática; transporte; manutenção predial e de equipamentos e outras) e técnicas (capacitação de RH, avaliação/melhorias das práticas assistenciais e fluxos e outras) necessárias à execução do objeto deste PROCESSO SELETIVO. No caso de rateio de despesas com áreas que são da estrutura da própria ORGANIZAÇÃO SOCIAL, deve ser explicitado o critério de rateio único ao Hospital (ex: setor de compras/contabilidade/jurídico) – alternativa que se mostrar mais vantajosa para manter estas operações na sede corporativa a criar um setor na Coordenação Técnico-Administrativo específico para execução do objeto deste PROCESSO SELETIVO). Devem ser apontados as despesas com aluguel, recursos humanos, softwares, serviços, mobiliário/equipamentos e outras que sejam necessárias para a gestão dos serviços do objeto – **máximo de 05 (cinco) pontos;**
- i) **Procedimento de compras e apresentação do regulamento de compras** – Elencar a forma para a qual será realizada o procedimento de compras e contratações, bem como encaminhar o regulamento de compras já praticado pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, devidamente aprovado pelo Conselho de Administração – **máximo de 05 (cinco) pontos;**
- j) Apresentação do Plano de Implantação e organização dos serviços hospitalares. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá descrever como pretende organizar as ações para integração das unidades e serviços de saúde por meio do Prontuário Eletrônico. O plano de implantação deverá apresentar o dimensionamento de equipamentos necessários para o Hospital, Pronto Socorro e demais unidades de atendimento atinentes ao CONTRATO DE GESTÃO, o cronograma e as estratégias de implantação. Deverá ser priorizado o uso dos sistemas ESUS e SGH e os demais sistemas de informações utilizados que estão disponíveis sem custo complementar para a ORGANIZAÇÃO SOCIAL– **máximo de 8 (oito) pontos;**



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

8.2. Critérios de Pontuação do PLANO DE TRABALHO

a) Este item será avaliado através da análise do conteúdo do PLANO DE TRABALHO, item 7.3.2, pela demonstração objetiva do **atendimento integral** dos seguintes critérios:

a.1) Organização funcional e operacional propostas para execução das ações e serviços de saúde garantindo o alcance das metas de produção com qualidade. A Organização Social deverá descrever **como** pretende organizar seus recursos para desenvolver as atividades gerenciais por tipo de serviço, de acordo com a Estrutura da Rede referida no Anexo VII, e da coordenação técnica administrativa da Organização Social para que as unidades de saúde alcancem as metas de produção com qualidade

a.2) Especificação dos Recursos Humanos: A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar o quadro c ompleto de recursos humanos de cada serviço, unidade de saúde e da coordenação técnico-administrativa, por categoria profissional, a jornada ou carga horária semanal de contratação, considerados necessários para a execução das ações e serviços de saúde.

8.2.1 DOCUMENTO TÉCNICO

O DOCUMENTO TÉCNICO compreende todos os meios e recursos necessários para a execução das ações e serviços objeto da contratação proposta através deste EDITAL, bem como suas melhorias, devendo ser apresentado de forma descrita pela participante. Este item será pontuado conforme a apresentação de doze elementos que compõem o DOCUMENTO TÉCNICO, conforme item 7.3.1.3 do presente EDITAL, a saber:

Será atribuída pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO a pontuação da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/EXPERIÊNCIA e DOCUMENTO TÉCNICO em conformidade com o quadro da pontuação total e seus critérios, especificados nos respectivos itens:

Critérios	Itens	Pontuação Máxima (item)	Pontuação total máximo do critério
QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E EXPERIÊNCIA	Gestão de Serviços de Saúde	05	35
	Gestão de Serviços de Saúde em Urgência e Emergência	15	
	Gestão de Unidade Hospitalar	15	
DOCUMENTO TÉCNICO	Organização funcional e operacional propostas para execução das ações e serviços de saúde garantindo o alcance das metas de	10	65



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

	produção com qualidade: descrevendo a organização das unidades de internação, a compatibilização da proposta de trabalho com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde, descrevendo como o proponente irá estabelecer a contra-referência com a atenção primária e com outros hospitais		
	Descrição técnica das diferentes atividades assistenciais e hospitalares previstas	05	
	Descrição e análise dos problemas de saúde e proposta de otimização dos indicadores objetivos de saúde	10	
	Dimensionamento de Recursos Humanos	05	
	Organização das Atividades de Apoio relevantes para a execução das atividades descritas	05	
	Descrição detalhada das características e estratégias de implementação de ações voltadas à qualidade	05	
	Cronograma de implantação com atividades previstas para assunção completa dos serviços e unidades de internações hospitalares	05	
	Descrição detalhada das atividades da Coordenação Técnico Administrativa da ORGANIZAÇÃO SOCIAL	05	
	Procedimento de compras e apresentação do regulamento de compras	05	
	CEBAS	10	
PONTUAÇÃO MÁXIMA			100



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

a) As pontuações de cada item do DOCUMENTO TÉCNICO, foram distribuídas de acordo com as necessidades mais relevantes do território, com o intuito de possibilitar à Comissão Especial de Seleção julgar o conhecimento das participantes perante o hospital.

b) As pontuações máximas atribuídas à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/EXPERIÊNCIA E DOCUMENTO TÉCNICO são de 100 (cem) pontos.

c) A Proposta do DOCUMENTO TÉCNICO será analisada e pontuada conforme o quadro de critérios de pontuação acima descrito, sendo que a pontuação máxima será obtida somente se a proposta apresentada contiver a integralidade do quesito solicitado, caso contrário, a pontuação será proporcional ao item apresentado, de acordo com a especificação abaixo:

- NÃO ATENDIDO: 0%;
- INSATISFATÓRIO: 25%;
- SATISFATÓRIO: 50%;
- ELEVADO: 75%
- PLENO: 100%

As notas serão construídas com uma única casa decimal, com arredondamento

d) A Nota Final de Pontuação Técnica (NPT) de cada PARTICIPANTE será calculada de acordo com a seguinte equação:

$$\text{(NPT)} = \frac{(\text{Somatória dos itens da pontuação do critério de EXPERIÊNCIA}) + (\text{Somatória dos itens da pontuação do critério DOCUMENTO TÉCNICO})}{(\text{Maior pontuação técnica atribuída dentre os participantes}) \times 100.$$

Onde:

NPT = Nota Final da Pontuação Técnica após avaliação dos critérios definidos.

8.3. Critérios de Pontuação da PROPOSTA FINANCEIRA

8.3.1. A PROPOSTA FINANCEIRA total não poderá ultrapassar 6% (seis por cento) do valor de referência na cláusula 7.3.2.2, 7.3.2.3 e 7.3.2.4.

8.3.1.1. Neste item a avaliação se dará sobre o detalhamento do volume de recursos financeiros destinados para cada tipo de despesa de custeio, especificados de acordo com o quadro indicativo. Anexo IV – Plano Orçamentário de Custeio.

8.3.1.2. Serão desclassificadas as PARTICIPANTES cujas PROPOSTAS FINANCEIRAS:

a) Contenham estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores manifestamente inexecutáveis.

b) Não apresentem os Planos Orçamentários de Custeios e Investimentos de acordo com o modelo deste EDITAL.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

c) Não atendam plenamente as exigências deste EDITAL.

8.3.1.3. A Nota final de pontuação financeira (NPF) de cada PARTICIPANTE se fará de acordo com a seguinte equação:

(NPF) = (Menor valor proposto pelas instituições/Valor total da proposta da instituição em análise) X100.

Onde:

NPF = Nota final da proposta financeira após avaliação dos critérios definidos.

8.3.1.4. Para o cálculo do “Menor valor proposto pelas instituições” serão consideradas somente as PROPOSTAS FINANCEIRAS válidas, conforme descrita no item 8.3.1.2.

8.3. CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

8.3.1. Será considerada **vencedora** a ORGANIZAÇÃO SOCIAL que obtiver a maior nota de **PF (Pontuação Final)**.

8.3.2. A Pontuação final de cada PARTICIPANTE se fará de acordo com a seguinte equação:

$$\text{PF: (NPT x 0,60) + (NPF x 0,40)}$$

Onde:

PF = Pontuação Final

NPT = Nota final da Pontuação Técnica

NPF = Nota final da Proposta Financeira.

Peso NPT = 0,6

Peso NPF = 0,4

8.3.2.1. A **Pontuação final** máxima atribuída a cada Organização Social PARTICIPANTE é de **100 (cem) pontos**.

8.3.3. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, o desempate será feito por meio, de menor preço no tocante ao Pessoal e Reflexo e, sequencialmente. Serviços Terceirizados do Anexo IV – Plano Orçamentário de Custeio, para o qual serão convocadas todas as participantes.

8.3.4 – Após declarada vencedora e decorrido o prazo legal, caberá então à COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, encaminhar o processo ao Secretário



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

Municipal de Saúde para homologação da seleção e adjudicação à ORGANIZAÇÃO SOCIAL, classificada em primeiro lugar.

9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Após a declaração do vencedor, será facultada aos PARTICIPANTES, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo em face de todas as decisões constantes da ata circunstanciada, perante o Presidente da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato ou da lavratura da ata pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO.

9.2. A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO poderá, no prazo de 05 dias úteis contados do recebimento do recurso, reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo à autoridade superior.

9.3. A interposição de recurso será comunicada aos demais PARTICIPANTES, que poderão apresentar suas contra-razões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

9.4. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a)** Ser devidamente fundamentados;
- b)** Ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes;
- c)** Ser protocolado no mesmo local indicado no preâmbulo deste EDITAL para o recebimento dos envelopes das propostas. Os recursos também poderão ser endereçados para o e-mail convenios.terceirosetor@botucatu.sp.gov.br no mesmo prazo;
- d)** Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES 1 e 2 e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste EDITAL.

9.5. Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão reconhecidos.

10. DAS PENALIDADES NO PROCESSO DE SELEÇÃO

10.1. A entidade PARTICIPANTE do CHAMAMENTO PÚBLICO que causar o retardamento do andamento do certame, prestar informações inverídicas em sua documentação para credenciamento, habilitação e proposta, não mantiver a proposta, fraudar de qualquer forma o procedimento deste CHAMAMENTO



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

PÚBLICO, apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo., fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou que não assinar o CONTRATO, ficará sujeito às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar, bem como de celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar, e contratar, bem como celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida desde que ressarcida a administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;

10.2. A imposição das penalidades previstas na cláusula 11.1, será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso, e dela será notificada a PARTICIPANTE.

10.3. Caberá recurso ao Secretário Municipal da Saúde em face da decisão que aplicar à CONTRATADA quaisquer das sanções indicadas nesta cláusula, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de publicação, na imprensa oficial, da decisão recorrida.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

São disposições finais a este EDITAL:

12.1. A Administração reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente SELEÇÃO, sem que isso represente motivo para que as organizações sociais participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

12.2. As retificações do presente EDITAL, por iniciativa da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial do Município de Botucatu e site oficial. Além

MARCELLO LANEZA FELICIO
Secretário Municipal de Saúde



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

ANEXO I MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 3832/2024 – Edital 03/2024

OBJETO: GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES, SERVIÇOS MÉDICOS E MULTIPROFISSIONAIS CONTINUADOS, DE BAIXA E MÉDIA COMPLEXIDADE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE BOTUCATU

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

- a) () para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º. Da Constituição Federal, que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
- b) que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- c) Não possui agente público no exercício, a qualquer título, em cargo de direção.

Botucatu, de de 2024.

Nome e assinatura do representante legal/procurador.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

ANEXO II AUTORIZAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL

PROCESSO DE SELEÇÃO Nº. 3832/2024 – Edital 03/2024

OBJETO: GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES, SERVIÇOS MÉDICOS E MULTIPROFISSIONAIS CONTINUADOS, DE BAIXA E MÉDIA COMPLEXIDADE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE BOTUCATU

Prezados (a) Srs.(a) Gerentes,

A Secretaria Municipal da Saúde, autoriza a Organização Social _____ a realizar vistoria técnica de reconhecimento das instalações físicas, infraestrutura do Hospital Municipal, situado na Rua Padre Salustio Rodrigues Machado, 31 – Vila dos Lavradores, objeto do futuro Contrato de Gestão da Rede Hospitalar, visando à elaboração do Plano de Trabalho.

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

Agradecemos a colaboração,

Botucatu, ... de de 2024

Secretaria Municipal de Saúde



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

ANEXO III

ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA A VISTORIA TÉCNICA CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 3832/2024 – Edital 03/2024

**OBJETO: GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES,
SERVIÇOS MÉDICOS E MULTIPROFISSIONAIS CONTINUADOS, DE BAIXA E
MÉDIA COMPLEXIDADE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE BOTUCATU**

Hospital Municipal

Nesta data, compareceu a Organização Social _____ e vistoriou o local, levantando as informações necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações físicas, prediais, equipamentos e recursos humanos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de seu Plano de Trabalho ou do perfeito cumprimento do futuro Contrato de Gestão.

Botucatu, aos ____ dias de _____ de 2024.

Assinatura / RF ou RG da Chefe da Unidade de Saúde



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

Anexo IV

Modelo de Plano Orçamentário de Custeio

UNIDADE		
SERVIÇO		
DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1. Pessoal e Reflexo		
1.1. Remuneração de Pessoal		
1.2. Benefícios		
1.3. Encargos Sociais e Contribuições		
1.4 Outras Despesas de Pessoal		
2. Materiais de Consumo		
2.1 Gases Medicinais		
2.2 Suprimentos de Informática		
2.3 Material de Escritório		
2.4 Material de Limpeza		
2.5 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's)		
2.6 Gêneros Alimentícios		
2.7 Despesa de Transporte		
2.8 Outros materiais de consumo		
3. Material de Consumo Assistencial		
3.1 Drogas e Medicamentos Diversos		
3.2 Produtos Médicos e Enfermagem Diversos		
4. Serviços Terceirizados		
4.1 Assessoria Contábil		
4.2 Assessoria e Consultoria		
4.3 Serviços, Programas e Aplicativos de Informática		
4.4 Vigilância / Portaria / Segurança		
4.5 Limpeza Predial / Jardinagem		
4.6 Lavanderia		
4.7 SND (Alimentação, Nutrição e Dietética)		
4.8 Serviço de Remoção		
4.9 Serviço de Transporte		
4.10 Serviços Gráficos		
4.11 Despesas de Serviços de Benefício do RH		
4.12 Serviços Assistencial Médico		
4.13 Serviços de Outros Profissionais da Saúde		
4.14 Manutenção Predial e Adequações		
4.15 Manutenção de Equipamentos		
4.16 Manutenção de Equipamentos Assistencial		
4.17 Manutenção de informática		
4.18 Locação de Equipamentos Médicos		



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores

CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100

saude@botucatu.sp.gov.br

4.19 Locação de Equipamentos Administrativos		
4.20 Locação de Veículos		
4.21 Telefonia/Internet		
4.22 Taxas e impostos		
4.23 Outras despesas diversas		
5. TOTAL GLOBAL CUSTEIO		

Data, nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

assistencial médico													
Serviços de Outros Profissionais da Saúde													
Locação de Equipamentos Médicos													
Manutenção de Equipamentos													
Locação de Veículos													
Locação de Equipamentos Administrativos													
Telefonia/Internet													
Total de Serviços de Terceiros													
Manutenção													
Manutenção Predial e Adequações													
Manutenção de Equipamentos													
Manutenção Equipamentos Assistencial													
Total Manutenção													
TOTAL MENSAL													

Data, nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

Anexo IV - B PLANILHA DE CARGOS E REMUNERAÇÃO

Descrição dos Cargos		Remuneração – R\$			Benefícios – R\$			
Categoria profissional/cargo	Jornada/carga horária semanal	salário	insalubridade	Adicionais	*	*	*	*

(*) Descrever os serviços

OBS: Anexar a relação de adicionais ou gratificações utilizados por categoria descrevendo como são aplicados

Data, nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

Anexo IV - C DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL

1. Recursos Humanos para Coordenação Técnico Administrativa

Tipo de Unidade e/ou Serviço	Unidade	Jornada/carga horária semanal	Quantidade necessária/completo

2. Recursos Humanos para Assistência Hospitalar Multiprofissional

Tipo de Unidade e/ou Serviço	Unidade	Jornada/carga horária semanal	Quantidade necessária/completo

3. Recursos Humanos Administrativo Hospitalar

Tipo de Unidade e/ou Serviço	Unidade	Jornada/carga horária semanal	Quantidade necessária/completo

Data, nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

Anexo V

Modelo Carta Proposta

À
Secretaria Municipal de Saúde
Comissão Especial de Chamamento Público

OBJETO: GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES, SERVIÇOS MÉDICOS E MULTIPROFISSIONAIS CONTINUADOS, DE BAIXA E MÉDIA COMPLEXIDADE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE BOTUCATU

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, inscrita no CNPJ no....., por intermédio de seu representante legal, Sr.(a), portador da Carteira de Identidade noe inscrito no CPF/MF sob o no, apresenta sua Proposta Financeira para a Gestão do Hospital Municipal em conformidade com a Descrição Técnica constante no Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO No/2024 conforme abaixo descrita:

- O Valor total da Proposta é de R\$ xxx.xxx.xxx,xx (.....) para os primeiros 12 (doze) meses de Contrato de Gestão, considerando o Cronograma de Assunção das Unidades/Serviços de Saúde e a Implantação final dos serviços de saúde do município de Botucatu-SP.
- A validade desta proposta é de xxxx (.....) dias (mínimo de 180 dias).
São Paulo, //

Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROCESSO DE SELEÇÃO Nº Nº 3832/2024 – Edital 03/2024

OBJETO: ORGANIZAÇÃO SOCIAL para **GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS MÉDICOS E MULTIPROFISSIONAIS CONTINUADOS, DE BAIXA E MÉDIA COMPLEXIDADE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE BOTUCATU**, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde do município.

A Organização Social _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) _____portador do RG nº. _____ e inscrito no CPF sob nº. _____, DECLARA que tomou ciência e que concorda com os termos estabelecidos neste EDITAL e seus respectivos anexos.

Botucatu, aos ____ dias de _____ de 2024.

Nome e assinatura e CPF do representante legal/procurador



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

ANEXO VII – TERMO DE REFERENCIA

A Secretaria Municipal de Saúde de Botucatu-SP na busca do aprimoramento e da eficiência na prestação dos serviços públicos de saúde adotou o modelo de gestão para o Hospital Municipal de Botucatu, que tem por objetivos:

- Potencializar a qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento a população;
- Qualificar o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada; e,
- Implantar um modelo de gerência voltado para resultados e satisfação do usuário.

O modelo Gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema ÚNICO DE SAÚDE – SUS -, observando as políticas públicas voltadas para regionalização da saúde, preservando-se a missão da Secretaria Municipal de Saúde de Botucatu-SP.

O Hospital Municipal está localizado na Rua Salustio Rodrigues Machado, nº 31, Vila dos Lavradores, CEP 18609092.

O Hospital Municipal contará com um centro cirúrgico para cirurgias de pequena e média complexidade e de baixo risco cirúrgico, com três alas: uma ala com 13 leitos, uma ala com 21 leitos e uma ala com 16 leitos, total de 50 leitos e sala de recuperação 07 leitos. Contará com um local para atendimentos pré e pós cirúrgicos, dos pacientes elencados para as cirurgias eletivas.

1. LOCALIZAÇÃO DA UNIDADE A SER GERIDA

O Hospital Municipal está localizado na Rua Salustio Rodrigues Machado, nº 31, Vila dos Lavradores, CEP 18609092.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

2. METAS DE PRODUÇÃO E ATIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR

As metas propostas a seguir baseiam-se no histórico recente de produção do Hospital Municipal de Botucatu e deverão ser revistas anualmente à luz da realidade e das necessidades do Sistema Único de Saúde, por intermédio da gestão da Secretaria Municipal de Saúde de Botucatu.

2.1. Assistência Hospitalar:

- a)** Realização de no mínimo 50 (cinquenta) a 60 (sessenta) procedimentos cirúrgicos por mês, demanda significativa que requer uma organização eficiente para garantir a segurança e qualidade dos procedimentos. Equipe multiprofissional adequada e qualificada: Certifique-se de contar com uma equipe multiprofissional qualificada e experiente, incluindo cirurgiões, anesthesiologistas, enfermeiros e técnicos de enfermagem.
- b)** Manter em funcionamento a totalidade dos leitos operacionais nas especialidades definidas, na proposta, com uma taxa de ocupação que permita a operação plena das atividades.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. As áreas de atuação abrangidas por esse contrato de gestão incluem cirurgias de médio e pequeno porte em cirurgia geral e cirurgia do aparelho digestivo, cirurgia vascular, oftalmologia, otorrinolaringologia, dermatologia, cirurgia geral, urologia, ginecologia e ortopedia.

3.2. Além disso, deverão estar incluídos os seguintes serviços:

- a)** Exames de raio-x e ultrassonografia;
- b)** Exames laboratoriais;
- c)** Exames de tomografia;
- d)** Farmácia central e farmácias satélites no centro cirúrgico e corredor central;
- e)** Serviço de Nutrição e Dietética;
- f)** Segurança e controle de acesso;
- g)** Higienização e Limpeza;
- h)** Lavanderia e Rouparia;
- i)** Esterilização de materiais;



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

j) Remoção de pacientes;

k) Engenharia clínica;

l) Manutenção predial;

m) Almoxarifado, dentre outros.

3.2.1. Esses e todos os demais serviços necessários ao funcionamento do Hospital deverão ser gerenciados e executados pela CONTRATADA, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no edital e seus anexos.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. Este Termo de Referência tem como proposta apresentar informações das características dos serviços assistenciais, para elaboração e apresentação do Plano de Trabalho e Proposta Financeira por Parceiro interessado e capacitado para a execução de ações assistenciais de saúde no Hospital Municipal de Botucatu.

4.2. Considerando ser uma unidade hospitalar recém construída, a Secretaria Municipal de Saúde – SMS no desenvolvimento do presente termo, com vistas a contratação de prestadores parceiros que passarão a atender a demanda de pacientes cirúrgicos com média e baixa complexidade que necessitam de atendimento especializado, oriundos das unidades referenciadas da Rede de Atenção à Saúde do Município de Botucatu.

4.3. Considerando o universo de atendimento da Rede Municipal de Saúde da Cidade de Botucatu, que presta assistência a pacientes com quadro clínicos de internação cirúrgica que demandam especialidades médicas e multiprofissionais, garantindo acolhimento e humanização, proporcionando atenção qualificada e assistência nos padrões estabelecidos pelo Sistema Único de Saúde – SUS, proporcionando atendimento ágil e de qualidade, evitando complicações e agravos preservando e salvando vidas.

4.4. Considerando que, para consecução dos serviços de assistência médico integral é primordial que tenham equipes de plantão, nas diversas categorias de profissionais de saúde, de maneira qualitativa e quantitativa em número suficiente para atendimento da demanda.

4.5. Desta forma, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS, das diretrizes e programas da Secretaria Municipal da Saúde (SMS), nos termos de suas portarias e protocolos, e da legislação pertinente a matéria, em especial o disposto na Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, regulamentada pelo Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011, destacando-se:

a) Universalidade de acesso, com assistência igualitária sem discriminação de qualquer natureza;



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

b) Integração das atividades de atenção hospitalar com as programações e as redes assistenciais estabelecidas no âmbito da política municipal de saúde, com subordinação à regulação instituída pela CONTRATANTE;

c) A humanização da atenção, garantindo a efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde e no respeito aos seus direitos, conforme as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);

d) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;

e) Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto;

f) Laicidade na prestação dos serviços de saúde, com observância das diretrizes do SUS e da Secretaria Municipal da Saúde, independentemente das convicções religiosas da CONTRATADA.

4.6. Resolve dar assistência médica especializada, nas linhas de cuidado de forma integral e estabelecer uma linha de cuidado definida para o Hospital Municipal a partir da origem de atendimento:

4.6.1. Paciente adulto, acometido por patologia cirúrgica (cirurgia geral e cirurgia do aparelho digestivo, cirurgia vascular, oftalmologia, otorrinolaringologia, dermatologia, urologia, ginecologia e ortopedia) que necessite de suporte à vida e que para continuidade de tratamento seja necessário acesso ao tratamento cirúrgico e Internação quando necessário;

4.7. Considerando as legislações, portarias, resoluções, diretrizes e recomendações dos Conselhos de Classe que regulam as atividades das categorias Multiprofissionais, no que tange qualidade, quantidade e condições dignas de trabalho;

4.8. Considerando o compromisso da SMS com a assistência integral, qualificada e humanizada aos pacientes do Sistema Único de Saúde;

4.9. Considerando a normativa da Organização Mundial de Saúde e do Ministério da Saúde que hierarquiza os serviços de saúde em rede, caberá ao Hospital o atendimento a pacientes cirúrgicos de baixa e média complexidade e baixo risco cirúrgico, oriundos da rede de assistência pré estabelecida através das grades de referência e contra referência pactuadas.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1.1 São obrigações da CONTRATADA:



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

- I.** Administrar com ética e transparência o HOSPITAL MUNICIPAL DE BOTUCATU;
- II.** Zelar pelo patrimônio cedido no âmbito deste contrato;
- III.** Desenvolver gestão qualificada e moderna no Hospital;
- IV.** Implantar ferramenta informatizada de gestão hospitalar;
- V.** Aplicar o valor arrecadado a título de prestação de serviços hospitalares, em decorrência do presente contrato, no atendimento do objeto social da CONTRATADA, e adotar todas as medidas inerentes à gestão e prestação de serviço de excelência por parte do Hospital;
- VI.** Manter força de trabalho do Hospital adequada ao bom funcionamento dos serviços, observando-se o dimensionamento do quadro de pessoal;
- VII.** Incentivar a produção de conhecimento científico e tecnológico no âmbito do hospital, por meio da promoção de projetos de pesquisa e da definição de diretrizes;
- VIII.** Promover, junto à CONTRATANTE e aos Gestores do SUS, a discussão e o estabelecimento de um modelo de atenção à saúde, focado em linhas de cuidado, contemplando as políticas prioritárias do SUS;
- IX.** Operacionalizar os instrumentos jurídicos necessários para a prestação de serviços de saúde, assumindo a posição hoje ocupada pela CONTRATANTE junto ao SUS;
- XI.** Promover a estruturação física e a modernização do parque tecnológico do Hospital;
- XII.** Promover a padronização dos insumos hospitalares, de acordo com REMUME (Relação Municipal de Medicamentos) Hospitalar definida pela CONTRATANTE;
- XIII.** Apoiar a estruturação do Hospital para o processo de certificação de qualidade;
- XIV.** Elaborar, no período máximo de 12 (doze) meses, em parceria com a CONTRATANTE, o Plano Diretor do Hospital;
- XV.** Apresentar relatórios mensais do cumprimento das metas dispostas neste contrato;
- XVI.** Publicar, em sítio próprio na rede mundial de computadores, extrato do presente contrato;
- XVII.** Responsabilizar-se pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros;
- XVIII.** Contratar, o pessoal técnico e administrativo necessário ao desempenho de suas atribuições, respondendo, de maneira exclusiva, pelos encargos trabalhistas e previdenciários relativos àquele pessoal.
- XIX.** Observar os princípios da Administração Pública e a legislação regente quando da realização de licitação e contratação de obras, serviços, compras e alienações;



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

- XX.** Usar a avaliação de resultados obtidos, no cumprimento de metas de desempenho e observância de prazos, para o aprimoramento de pessoal e melhorias estratégicas na atuação perante a população e a CONTRATANTE;
- XXI.** Providenciar e manter atualizadas junto ao Poder Público, se for o caso, todas as autorizações necessárias à execução dos serviços contratados;
- XXII.** Manter atualizados todos os dados referentes aos atendimentos realizados no âmbito do SUS;
- XXXIII.** Providenciar a segurança patrimonial dos bens móveis e imóveis cedidos e que estejam sob sua responsabilidade, bem como a sua manutenção;
- XXIV.** Apresentar a CONTRATANTE os resultados e dados consolidados de sua gestão e dos serviços prestados à comunidade, antes da renovação do contrato;
- XXV.** Respeitar as metas de desempenho, indicadores e prazos de execução, previstas;
- XXVI.** Fornecer à CONTRATANTE, quando solicitado, todos os documentos, elementos, dados técnicos e informações referentes aos interesses e finalidade social do Hospital, observadas as disposições legais sobre o sigilo;
- XXVII.** Responder pelas obrigações decorrentes de suas contratações.

5.1.1.1. A CONTRATADA ainda se obriga a:

- I.** Manter atualizados os prontuários e o arquivo médico, de acordo com a Legislação vigente dos órgãos competentes;
- II.** Justificar a pacientes ou a seus representantes, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto nesta contratação;
- III.** Esclarecer aos pacientes e/ou responsáveis legais sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
- IV.** Respeitar a decisão de paciente e/ou responsável legal, ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo em casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
- V.** Garantir a confidencialidade de dados e informações sobre pacientes;
- VI.** Manter em pleno funcionamento as Comissões Obrigatórias e aquelas exigidas pelos Conselhos de Classe e demais regulamentações;
- VII.** Instalar, no prazo previsto para cada caso, qualquer outra comissão que venha a ser criada por lei ou norma infra legal, independentemente de notificação da CONTRATANTE;



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

VIII. A CONTRATADA obriga-se a fornecer aos pacientes, relatório do atendimento prestado, com os seguintes dados:

- a)** Nome do paciente;
- b)** Nome do hospital;
- c)** Localidade;
- d)** Motivo da internação;
- e)** data de internação;
- f)** Data da alta;
- g)** Tipo(s) de procedimento(s) especiais utilizados quando for o caso
- h)** Diagnóstico pelo Código Internacional de Doenças (CID) na versão vigente;

VIII.1) O cabeçalho do documento conterá o seguinte esclarecimento: "Esta conta deverá ser paga com recursos públicos provenientes de seus impostos e contribuições sociais, sendo expressamente vedada a cobrança, diretamente do usuário, de qualquer valor a qualquer título";

IX. A CONTRATADA deverá manter atualizadas as versões e programas referentes aos sistemas de informação do DATASUS, e os respectivos dados informados nos prazos estabelecidos por SMS e pelo Ministério da Saúde, bem como outros que vierem a ser exigidos pela CONTRATANTE, e todos seus componentes.

X. A CONTRATADA deve notificar todas as doenças e agravos de notificação compulsória, estabelecidos mediante normas técnicas de âmbito federal, estadual e municipal, em consonância com o estabelecido na legislação federal, estadual e municipal pertinente.

XI. A CONTRATADA também deve notificar aos órgãos de vigilância em saúde municipais todos os acidentes de trabalho, bem como as doenças e agravos à saúde relacionados ao trabalho, em conformidade com o Sistema nacional de notificações de agravos de notificação.

XII. A CONTRATADA deverá registrar e apresentar de forma regular e sistemática todas as ações e serviços de saúde realizados no Hospital em conformidade com as instruções normativas dos sistemas de informações do SUS.

XIII. A CONTRATADA deverá permitir o integral acesso ao Hospital de servidores indicados pela CONTRATANTE e aos membros dos diferentes conselhos de saúde devidamente identificados;



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

XIV. É de responsabilidade exclusiva e integral da CONTRATADA a contratação de pessoal suficiente e qualificado para execução do objeto desta contratação, mantendo as equipes de atendimento sempre completas, com número suficiente de profissionais, providenciando a substituição no caso de faltas, licenças e férias a fim de não ocasionar prejuízo à assistência;

XV. Os contratos de trabalho serão celebrados pela CONTRATADA e serão regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) ou outro instrumento legal, não gerando vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

XVI. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste contrato;

XVII. A CONTRATADA deverá se submeter à legislação trabalhista, inclusive as normativas que disciplinam Segurança e Medicina do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em especial as Normas Regulamentadora nº 32 e nº 7, devendo:

a) Implantar e garantir o funcionamento do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), em cumprimento a NR4;

b) Implantar e garantir o funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), em cumprimento a NR5;

XVIII. A CONTRATADA deverá manter em seu poder cadastro atualizado de profissionais contratados, que deverá conter no mínimo:

a) Dados Pessoais;

b) Endereço Domiciliar e telefones para contato;

c) Foto 3x4 recente;

d) Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC e Conselho Regional de Classe quando couber;

e) Cópia do Diploma de Especialização para os cargos e/ou funções que exigem essa formação;

f) Cópia do Comprovante de pagamento do Ano do Exercício validado junto ao Conselho Regional de Classe quando couber;

g) Cópia da Declaração de Ética Profissional, emitida pelo respectivo conselho de classe no ano da contratação.

XVIII.1. Esses registros deverão ser colocados à disposição de qualquer representante da CONTRATANTE, quando solicitado, a qualquer tempo durante a vigência do contrato e ou após o término do mesmo, mediante requisição específica para defesa da



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

municipalidade.

XIX. Os profissionais contratados deverão ser incluídos e mantidos atualizados no banco de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde — CNES.

XX. A CONTRATADA deverá prover todo o recurso humano técnico especializado para o pleno funcionamento dos leitos do Hospital.

XXI. A CONTRATADA é responsável pela disponibilidade de Recursos Humanos, fornecimento de insumos, e contratação de serviços necessários para a execução das atividades e ações previstas: Para a compra e fornecimento de medicamentos deve ter por base a REMUME (Relação Municipal de Medicamentos). A CONTRATADA é responsável pelos recolhimentos dos encargos decorrentes das contratações de serviços de terceiros.

XXII. Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações a CONTRATADA deverá submeter o respectivo projeto, com Laudo Técnico de Avaliação (LTA) emitido pela Vigilância Sanitária municipal, memorial descritivo e cronograma de execução para prévia análise e aprovação dos Órgãos Técnicos da CONTRATANTE.

XXIII. A CONTRATADA obriga-se, na prestação dos serviços objeto deste contrato, a utilizar as marcas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Portaria nº 2.838, de 1º de dezembro de 2011, e observar as diretrizes definidas pela CONTRATANTE em relação à programação visual.

a) As marcas e logotipos da CONTRATADA deverão seguir os modelos definidos pela CONTRATANTE, para utilização em uniformes objetos deste contrato. Os mesmos modelos deverão ser seguidos na confecção de impressos.

b) Nas dependências físicas o uso das marcas e logotipos será definido pela CONTRATANTE conforme os padrões por ela estabelecidos.

c) A CONTRATADA deverá sempre submeter previamente à CONTRATANTE, todas as informações solicitadas ou fornecidas aos meios de comunicação, acerca da prestação de serviços objeto deste Contrato.

XXIV. Devem ser atendidos toda legislação sanitária e requisitos estruturais contidos na Portaria GM/MS 2809/2012 para que a SMS (Secretaria Municipal de Saúde) habilite o serviço para financiamento SUS:

a) RDC 50/02 que dispõe sobre o regulamento técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;

b) RDC 44/09 que dispõe sobre boas práticas farmacêuticas para controle sanitário de funcionamento, de dispensação e de comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências;

c) RDC 02/10 que dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

estabelecimentos de saúde;

d) RDC 228/18 que regulamenta as boas práticas de gerenciamento dos resíduos e de serviços de saúde e dá outras providências;

e) Portaria GM/MS 593/13 que institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente;

f) RDC 36/13 que institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências;

g) Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS;

5.1.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

I. Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, incluindo os recursos financeiros;

II. Realizar a Fiscalização e monitoramento da execução contratual.

III. Acompanhar, avaliar, supervisionar a execução das ações e dos serviços contratados, em relação a:

a) Metas estabelecidas, quanto à produção, qualidade, adotando medidas de correção das não conformidades;

b) Aplicação de recursos financeiros na prestação de contas.

IV. Promover a resolução das demais questões administrativas correlatas aos trâmites do contrato.

V. Realizar a Regulação das ações e serviços de saúde do hospital, por meio de:

a) Estabelecimento de fluxos de referência e contra referência.

b) Implementação de protocolos para a regulação de acesso às ações e serviços hospitalares e definição dos pontos de atenção, bem como suas atribuições na Rede de Atenção à Saúde para a continuidade do cuidado após alta hospitalar;

c) Definição de dispositivos de autorização prévia dos procedimentos de internação hospitalar, salvo em situações em que fluxos sejam definidos "a priori" com autorização "a posteriori".

VI. Notificar a CONTRATADA, sobre quaisquer mudanças no Sistema Municipal de Regulação.

VII. Oferecer os subsídios técnicos para a plena utilização das funcionalidades dos Sistemas de Informações quando definidos pela CONTRATANTE.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

5.2 DA REGULAÇÃO

5.2.1. A regulação do acesso, definição de protocolos e gestão de vagas ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) ou entidade por ela designada para este fim.

5.2.2. O acesso do Hospital Municipal, quando necessário através do Complexo Regulador Municipal por meio de protocolo padrão adotado.

5.2.3. É de competência da SMS ou de entidade por ela definida:

- a)** Definir protocolo de acesso;
- b)** Orientar o hospital municipal sobre os protocolos;
- c)** Centralizar as solicitações dos leitos provenientes do hospital municipal;
- d)** Enviar à autoridade competente, a ser definida pela SMS, as solicitações de cirurgias e leitos e acompanhar sua efetivação.

6. DESCRITIVO TÉCNICO DOS SERVIÇOS

6.1. A CONTRATADA atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, através do atendimento hospitalar e serviços de saúde, para pacientes adultos em unidade de atendimento cirúrgico.

6.2. O Serviço de Admissão da CONTRATADA solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação e à equipe responsável pela transferência do paciente a documentação de encaminhamento, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.3. A CONTRATADA deverá solicitar e aplicar aos pacientes o termo de consentimento livre e esclarecido para pacientes a serem submetidos à procedimentos cirúrgicos.

6.4. O acesso aos Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico realizar-se-á de acordo com o fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

6.5. O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADA serão efetuados através dos dados registrados no SIH – Sistema de Informações Hospitalares, bem como, através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela CONTRATANTE. Inclui-se ainda acompanhamento dos indicadores de qualidade, como taxa de ocupação, tempo de permanência, taxa de Infecção hospitalar, etc., e será responsável por confeccionar, acompanhar e encaminhar estes e outros indicadores que vierem a ser instituídos pela Secretaria Municipal de Saúde – SMS.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

6.6. A assistência à saúde prestada em regime de hospitalização compreenderá o conjunto de atendimentos oferecidos ao paciente em sua admissão no hospital pela patologia atendida, incluindo-se aí todos os procedimentos terapêuticos necessários para o tratamento.

6.7. No processo de hospitalização, estão incluídos:

- I.** Tratamento das possíveis complicações clínicas que possam ocorrer ao longo do processo assistencial;
- II.** Tratamentos concomitantes diferentes daquele classificado como principal que motivou a internação do paciente e que podem ser necessários adicionalmente devido às condições especiais do paciente e/ou outras causas;
- III.** Tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação de acordo com listagem do Sistema Único de Saúde;
- IV.** Procedimentos e cuidados de enfermagem necessários durante o período de internação;
- V.** Alimentação, incluindo nutrição enteral;
- VI.** Transfusão de Sangue e Hemoderivados;
- VII.** O material descartável necessário para os cuidados de enfermagem e tratamentos;
- VIII.** Fornecimento de todo insumo assistencial, medicamentos e materiais médico hospitalares;
- IX.** Fornecimento de roupas hospitalares;
- X.** Procedimentos especiais como Fisioterapia, Nutrição e Dietética, Assistência Social e Farmacológica e outros que se fizerem necessários ao tratamento integral do paciente, respeitando a complexidade da unidade hospitalar;
- XI.** Fornecimento de todo Recurso Humano profissional para a implantação e execução dos serviços, em atendimento às normas reguladores;
- XII.** Serviços e procedimentos diagnóstico-terapêuticos especiais:
- XIII.** Avaliações especializadas, procedimentos diagnósticos e terapêuticos, quando necessários, serão referenciados através do Complexo Regulador do Município, para os serviços da rede de assistência à saúde.

6.8. DIMENSIONAMENTO E IMPLANTAÇÃO

6.8.1. O objeto é a implantação, gerenciamento e execução de serviços de saúde no Hospital Municipal, com vistas ao atendimento dos diversos agravos de saúde que acometem a população de Botucatu.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

6.8.2. Recrutamento e seleção: Estabelecer critérios claros para a contratação de novos colaboradores, buscando identificar profissionais qualificados e alinhados com os valores e objetivos da organização. política de gestão de pessoas eficaz contribui para o desenvolvimento dos colaboradores, aumenta a produtividade e fortalece a cultura organizacional. É importante que essa política seja comunicada de forma clara a todos os colaboradores e esteja alinhada com os objetivos estratégicos da organização.

6.8.3. O dimensionamento de Recursos Humanos de toda a unidade hospitalar deverá seguir as orientações previstas nos conselhos de classe, resoluções, portarias e legislações vigentes para adequar, implantar e operacionalizar o objeto, conforme destacado abaixo:

6.8.3.1 QUADRO COM TODOS OS SETORES DO HOSPITAL

	QTD
DIRETOR TECNICO	1
GERENTE DE ENFERMAGEM	1
ENFERMEIRO ASSISTENCIAL	13
ASSISTENTE SOCIAL	1
TECNICO DE ENFERMAGEM	26
NUTRICIONISTA	1
FARMACÊUTICO	3
TECNICO DE FARMACIA	9
ADMINISTRATIVO	10
ADMINISTRADOR ALMOXARIFADO	1
TECNICO DE TI	1
ADMINISTRADOR HOSPITALAR	1
COZINHEIRO	2
ENCARREGADO DE LIMPEZA	1
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS LIMPEZA	25

7. DESCRITIVO DOS SERVIÇOS DE APOIO

7.1 Nutrição e Dietética

7.1.1. A empresa será responsável pela prestação de serviços de nutrição e alimentação hospitalar, dietas enterais destinadas à pacientes, acompanhantes legalmente instituídos (Lei Federal nº 8.069 de 13/07/90; art.278, inciso VII da Constituição do Estado de São Paulo; Lei



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

Estadual nº 9.144, de 09/03/95 e Lei Federal nº10741 de 01/10/03); funcionários, e visitas autorizadas pela administração do Hospital, assegurando uma alimentação balanceada e em condições higiênico sanitárias adequadas (Portaria 2619/2011 SMS.G, CVS 5/2013 e Código Sanitário Estadual e/ou legislação vigente), englobando a operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades de produção, distribuição e administrativas.

7.1.2. Considerando os diversos tipos de necessidades nutricionais e de terapias nutricionais, será permitido à CONTRATADA contratar os Serviços de Nutrição e Dietética Externo para o fornecimento das dietas.

7.1.3. A execução dos serviços abrange a recepção dos gêneros e materiais, preparo, porcionamento, envase, armazenamento, distribuição, recolhimento, higienização, esterilização e controle de qualidade.

7.1.4. O serviço inclui o fornecimento de gêneros e produtos alimentícios, materiais de consumo em geral (utensílios, louças, descartáveis, materiais de higiene e limpeza, entre outros), mão de obra especializada, operacional e administrativa, em quantidades suficientes para desenvolver as atividades previstas, observadas as normas vigentes da Vigilância Sanitária e demais legislações em vigor, bem como a disponibilização e a manutenção dos equipamentos e utensílios, e as adaptações prediais que se fizerem necessárias nas dependências e instalações do Serviço de Nutrição e Dietética.

7.1.5. As dietas se destinam a adultos respeitando-se as especificidades e visando atender as necessidades nutricionais de cada indivíduo. As dietas englobam:

- a)** Desjejum, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e lanche da noite para pacientes internados, mediante prescrição;
- b)** Almoço e Lanche da tarde para acompanhantes;
- c)** Desjejum, almoço e jantar para acompanhantes de pacientes nas enfermarias (Lei Federal nº 8.069 de 13/07/90; art. 278, inciso VII da Constituição do Estado de São Paulo; Lei Estadual nº 9.144, de 09/03 /95 e Lei Federal nº 10.741, de 01/10/03).

7.1.6. O fornecimento inclui as seguintes definições:

- a)** Dietas: geral, branda, pastosa, pastosa liquidificada, leve, líquida, hipossódica, para diabéticos, hipercalórica, hiperproteica, hipogordurosa, rica em fibras, hídrica e outras. As demais dietas de rotina ou terapêuticas e as necessidades especiais e clínicas de cada paciente (intolerância, alergia a determinado gênero alimentício, crenças religiosas e outras) deverão ser atendidas mediante solicitações seguindo as orientações definidas pela Unidade Hospitalar, segundo os padrões estabelecidos do Manual de Dietas do Hospital.
- b)** Nutrição enteral: padrão, especial, suplemento nutricional, módulos (espessante, fibras, glutamina, carboidrato, simbiótico, lactobacilos, proteínas e TCM). Para a operacionalização das atividades a CONTRATADA deverá observar todos os critérios técnicos para Terapia de



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

Nutrição Enteral (TNE) definidos na RDC nº 63, de 06 de julho de 2000 - Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária ou legislação vigente.

7.1.6.1. Cardápios:

7.1.6.1.1. Os cardápios elaborados deverão apresentar preparações variadas, equilibradas e de boa aparência, proporcionando um aporte calórico necessário e uma boa aceitação por parte dos pacientes, acompanhantes e funcionários.

7.1.6.1.2. Deverão ser atendidas as solicitações de cardápios diferenciados aos pacientes cujos padrões alimentares tenham influências de preceitos religiosos, tabus, hábitos alimentares e sócios culturais, em consonância com estado clínico e nutricional do mesmo.

7.1.6.1.3. As dietas especiais para funcionários deverão ser atendidas quando prescritas por médico e/ou nutricionista da Unidade Hospitalar em questão e o profissional deve fazer constar na prescrição o tempo de duração da dieta.

7.1.6.2. Qualidade dos produtos:

7.1.6.2.1. Todos os gêneros alimentícios e produtos empregados na elaboração das refeições deverão ser obrigatoriamente de primeira qualidade e estarem em perfeitas condições de conservação, higiene e apresentação, com certificação do fornecedor e rastreabilidade.

7.1.6.3. Distribuição:

7.1.6.3.1. O sistema de distribuição é centralizado, ou seja, as refeições serão montadas na cozinha, armazenadas e distribuídas em carros térmicos com monitoramento das temperaturas, a fim de garantir a temperatura das preparações em todas as unidades de distribuição.

7.1.6.3.2. As refeições para funcionários da unidade hospitalar, terceirizados, acompanhantes legalmente instituídos, e demais usuários devidamente autorizados, deverá seguir método diferenciado dos pacientes.

7.1.6.3.3. As refeições deverão ser identificadas com etiquetas adesivas, contendo nome do paciente, quarto, leito, o tipo de dieta e a validade para o consumo.

7.1.6.3.4. Todas as embalagens e utensílios descartáveis utilizados na distribuição de refeições aos comensais devem ser Certificados- Norma ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

7.1.6.3.5. O serviço deverá estar disponível durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, de segunda-feira a domingo.

7.1.6.3.6. A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 dias, após o início das



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

atividades, o Manual de Boas Práticas adaptado às necessidades da Unidade Hospitalar, para validação pela CONTRATANTE e, após aprovação, este deverá ser cumprido na íntegra.

7.2 Central de Distribuição e Farmácia (cadeia de suprimentos)

7.2.1. O serviço de Gestão de Fluxos de Material (Logística Hospitalar) inclui o fornecimento do sistema, equipamentos de automação e sua manutenção, software para gestão de estoque, adequações e melhorias na infraestrutura de armazenagem, inclusive na área física, mão de obra especializada e treinada para gestão de materiais não permanentes, incluindo material médico hospitalar, material de escritório, de manutenção, de limpeza, medicamentos, consignados e afins.

7.2.2. Os requisitos do sistema são:

- a)** Realizar correta captura da demanda de materiais nas áreas, utilizando equipamentos apropriados para não retardar o processo;
- b)** Receber materiais de fornecedores e permitir disponibilização imediata para visualização e utilização, através de controle de lote, validade e rastreabilidade dos produtos, com indicações do endereço em que o mesmo está locado e indicações de qual lote deverá ser consumido primeiro;
- c)** Disponibilizar auditoria total dos fluxos de material, do recebimento a administração ao paciente;
- d)** Possibilitar a rastreabilidade e visibilidade dos produtos por lote e validade em cada estágio dos processos de logística;
- e)** Validar as etapas do processo de movimentação dos produtos via leitores de código de barras;
- f)** Viabilizar informações via internet imediatamente após a entrega;
- g)** Gerar informações gerenciais;
- h)** Controle de estoque;

7.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 dias, após o início das atividades, o Manual de Boas Práticas, contendo a descrição dos serviços, adaptado às necessidades da Unidade Hospitalar, para validação pela CONTRATANTE e, após aprovação, este deverá ser cumprido na íntegra.

7.3. Lavanderia e Rouparia



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

7.3.1. Os serviços deverão contar com capacidade técnica operativa e profissional – equipe técnica para o processamento adequado e as condições necessárias para desinfecção, higienização, acondicionamento de toda a roupa processada de maneira a garantir a qualidade dos serviços prestados, bem como a retirada e entrega da roupa por meio de veículos adequados e o controle do enxoval circulante, observadas as normas vigentes da Vigilância Sanitária e demais normas e legislações em vigor.

7.3.2. O serviço de Lavanderia Hospitalar é responsável pelo processamento da roupa e logística extra hospitalar, se houver, entregando o enxoval em perfeitas condições de higiene e conservação, em quantidade adequada e conforme cronograma por área. Sua importância está ligada a:

- a) Controle das infecções;
- b) Recuperação, conforto e segurança do paciente;
- c) Facilidade, segurança e conforto da equipe de trabalho;
- d) Racionalização de tempo e material;
- e) Redução dos custos operacionais.

7.3.3. O processamento das roupas hospitalares será executado em conformidade com a exigência contida na Portaria do Ministério da Saúde nº 2.616/GM e Manual de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde: Prevenção e Controle de Risco (ANVISA).

7.3.4. O enxoval deverá ser entregue e recolhido em locais e horários determinados sendo que o quantitativo de roupa a ser processada será pesada em balança eletrônica, com etiqueta e controle em sistema das pesagens.

7.3.5. Deverá possuir um Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme preconiza a NR 9, que compõe a Portaria nº 3.214 de 08/06/78 e suas alterações.

7.3.6. O serviço deverá estar disponível durante 08 (oito) horas por dia, de segunda-feira a domingo, atendendo às demandas programadas e às não programadas.

7.3.7. A Rouparia Hospitalar cuida da disponibilidade adequada das roupas hospitalares em cada unidade de saúde, gerenciando a sua conservação, da sua renovação e controla as eventuais perdas por desgaste, desaparecimento ou destruição.

7.3.8. Deverá controlar o enxoval, estoques, distribuição e evasão de cada área de atendimento, por meio de camareiras. A arrumação de leito desocupado é de responsabilidade das camareiras setoriais.

7.3.9. A equipe de rouparia será subordinada à gestão da hotelaria hospitalar e será responsável pelo controle das roupas hospitalares nas seguintes atividades:



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

- a) Recolhimento de roupa suja nos entrepostos de cada setor;
- b) Transporte de roupa suja até a lavanderia (para processamento);
- c) Conferência e liberação para processamento por meio de pesagem eletrônica;
- d) Serviço de costura e manutenção de roupas;
- e) Recebimento de roupa limpa e processada;
- f) Conferência de qualidade de processamento;
- g) Controle de qualidade (conservação) das roupas hospitalares;
- h) Distribuição de roupas em “gaiolas” de transporte;
- i) Transporte final da roupa para armazenamento e posterior utilização;
- j) Gestão da reposição do enxoval;
- k) Gestão da evasão;
- l) Arrumação do leito desocupado.

7.3.10. O espaço físico deverá comportar os serviços de Armazenagem e distribuição de roupas limpas.

7.3.11. Todas as peças confeccionadas serão customizadas, nas medidas, cores e demais especificações e modelos do poder Concedente e todo enxoval deverá ser identificado fisicamente com logomarca ou etiqueta da unidade hospitalar ou até sistema de rastreabilidade das peças.

7.3.12. Para os Profissionais de Áreas Críticas e Semicríticas:

- a) Deverão trabalhar diariamente com roupa privativa hospitalar da cor e com o logotipo do hospital;
- b) A roupa privativa hospitalar deverá estar à disposição nos vestiários (masculino ou feminino). Os kits sempre estarão limpos e identificados por tamanho e utilização.

7.3.13. A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 dias após o início das atividades, o Plano de Trabalho e o Manual de Boas Práticas para os serviços de Lavanderia e Rouparia, onde serão definidos os Procedimentos Operacionais Padrão (POP), adaptados às necessidades da Unidade Hospitalar, para validação pela CONTRATANTE e, após aprovação, este deverá ser cumprido na íntegra.



8 – SERVIÇOS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS

8.1. Diagnóstico por Imagem

8.1.1. O serviço de diagnóstico por imagem do Hospital Municipal irá atuar como suporte para o atendimento de pacientes internados adultos, disponibilizando nas dependências do hospital os exames de Radiografia Geral (fixa e móvel), Ultrassonografia e tomografia. Demais exames deverão ser solicitados à Central de Regulação do Município.

8.1.2. Providenciar laudos radiométricos dos equipamentos e instalações físicas com a periodicidade prevista na legislação, com apresentação de cópias para arquivo no estabelecimento de saúde onde os serviços serão executados.

8.1.3. A CONTRATADA deverá garantir a não paralisação do serviço por falta de recursos humanos e/ou materiais/equipamentos, providenciando a substituição em casos de faltas (em até três horas nos serviços), férias, licenças médicas, e outras causas que impliquem em redução da equipe prevista como necessária a prestação dos serviços.

8.2. Equipamentos médico-hospitalares:

8.2.1. Disponibilizar os equipamentos necessários à plena e contínua execução dos serviços, que atendam à normatização da ANVISA, e que sejam de primeira linha, e compatíveis com o tipo e volume de procedimentos e exames contratados, novos ou com até dois anos de uso.

8.2.2. Realizar manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA dos equipamentos próprios ou locados utilizados para a prestação do serviço, com reposição de peças e insumos necessários à manutenção, bem como certificados de calibração e segurança elétrica.

8.2.3. A manutenção corretiva dos equipamentos deverá ser realizada em até 72 horas. Ultrapassado este prazo os equipamentos passíveis de deslocamento deverão ser substituídos por outros equipamentos em perfeito estado de funcionamento. Para os casos onde não há possibilidade de substituição do equipamento, caberá providenciar alternativas para a realização dos exames previstos, sem que haja descontinuidade da assistência.

8.3. Engenharia Clínica

8.3.1. É compreendido como serviço de engenharia clínica, todas as atividades cujo resultado visa manter o adequado funcionamento de todos os equipamentos médicos do hospital, atendendo aos índices de disponibilidade para uso, previsto no Plano de Equipamentos, sem exposição ao paciente e/ou seu acompanhante a riscos gerados pelo equipamento e seu mecanismo de funcionamento.

8.3.2. Suas atividades principais são: gerenciamento dos equipamentos e mobiliários



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

assistenciais, manutenção, conservação e/ou recuperação dos equipamentos mobiliários, visando à segurança dos pacientes.

8.3.3. A manutenção pode ser definida, basicamente, como:

- I.** Manutenção Preventiva: ocorre com planejamento, com objetivo claro e específico de manter o equipamento em bom estado de funcionamento e calibração, evitando falhas e danos;
- II.** Manutenção Preditiva: consiste em prevenir falhas nos equipamentos através da checagem de diversos parâmetros, visando à operação do equipamento sistema pelo maior tempo possível ininterruptamente;
- III.** Manutenção Corretiva: ocorre sem planejo e exige ação imediata com intervenção da equipe para que o equipamento retome imediatamente sua operação ou para a substituição do mesmo quando demandar defeito com longo tempo para conserto;
- IV.** Calibração: conjunto de operações sob condições específicas comparando a relação entre valores indicados por instrumentos previamente calibrados garantindo a veracidade dos parâmetros através de rastreabilidade.

8.3.4. O setor de engenharia clínica, portanto, deve contar com uma rígida rotina de verificação de todos os equipamentos, planejamento das manutenções para garantia da disponibilidade dos ativos, além de uma equipe treinada para realizar rapidamente o suporte operacional requisitado pela equipe assistencial.

8.3.5. São atribuições da CONTRATADA para o serviço de Engenharia Clínica:

- I.** Fornecer toda a mão de obra necessária para operação do setor, bem como todos os materiais e equipamentos (inclusos Equipamentos de Proteção Individuais e Coletivos) que contemplem a prestação de serviços de engenharia clínica;
- II.** Assegurar a contratação de profissionais devidamente capacitados para desempenho das devidas funções;
- III.** Garantir treinamento periódico para toda a equipe de engenharia clínica, para garantir a adequação da equipe às novas tecnologias presentes no mercado, novos instrumentos e novos procedimentos de manutenção;
- IV.** Elaborar um Plano de Manutenção Preventiva, Corretiva, Preditiva e Calibração contendo todas as ações corretivas, preventivas, rotinas, metodologia de aplicação de recursos, capacitação técnica, organograma contendo a estruturação da equipe, periodicidade de ações de manutenção, medição de resultados, entre outros quesitos de relevância para a prestação deste serviço;
- V.** Responsabilizar-se tecnicamente pela gestão de manutenção dos equipamentos do parque tecnológico compreendido pelo hospital;



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

- VI.** Fornecer equipamentos em número adequado para uso coletivo e individual, assim como equipamentos de proteção coletiva e individual e demais materiais que sejam necessários para a perfeita realização dos serviços e manter todo o parque destes equipamentos e materiais em perfeita condição de uso e operação;
- VII.** Fornecer equipamentos de teste e calibração de equipamentos eletromédicos para auxiliar nas manutenções realizadas pelo setor de engenharia clínica bem como realizar calibrações conforme o plano de manutenção compreendido no hospital;
- VIII.** Elaborar Plano de Educação Continuada para operadores a fim de garantir uma eficiente utilização dos equipamentos, através de orientação dos funcionários do hospital, o correto manuseio e operação de cada um dos equipamentos do hospital;
- IX.** Elaborar e atualizar anualmente Plano Diretor de Investimentos e Atualização Tecnológica a fim de garantir as práticas de depreciação, reinvestimento e upgrade de equipamentos;
- X.** Elaborar relatório periódico de avaliação do parque tecnológico constando de informações sobre manutenção e custos;
- XI.** Registrar por escrito todos os materiais e equipamentos fornecidos aos funcionários;
- XII.** Cumprir todos os postulados legais cabíveis a este serviço, tanto em âmbito federal, estadual, municipal e todas as normas da SMS;
- XIII.** Controlar a assiduidade de seus funcionários, assim como o atendimento ao regime de horas estipulado para cada um através de escala de trabalho a ser desenvolvida;
- XIV.** Apresentar, quando solicitado, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO – e de Prevenção Gerencial de Riscos - PGR, contendo, no mínimo, os itens constantes das normas regulamentadoras nº 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº3.214, de oito de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Previdência Social;
- XV.** É premissa que todos os funcionários prestadores de serviço sejam participantes da Brigada de Incêndio do Hospital.

8.3.6. O Hospital deverá obrigatoriamente manter sob sua detenção todos os manuais técnicos e do usuário dos equipamentos do hospital, assim como o registro atualizado do equipamento na Agência de Vigilância Sanitária – ANVISA, planos, descritivos, plantas, instalações e todos os documentos referentes aos equipamentos nos quais realizará manutenção.

8.3.7. Ainda para cada equipamento individualizado ou grupo de equipamentos (quando aplicável) deverão ser identificados e facilmente localizados os seguintes dados de cada ativo:

- a)** Plano de manutenção preventiva;
- b)** Plano de manutenção preditiva;



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

- c) Plano de calibração, indicando a periodicidade e os parâmetros de calibração segundo a indicação do fabricante;
- d) Plano de garantia do equipamento contendo claramente tudo o que pode ou não ser incluso nos serviços do fornecedor;
- e) Plano de distribuição do equipamento na unidade de saúde com registro dos usuários (enfermeira, médico, auxiliar, entre outros);
- f) Descritivo técnico de cada equipamento, contendo suas características e configurações;
- g) Custo de aquisição do equipamento com a data base da compra;
- h) Estimativa de diminuição da meia vida;
- i) Previsão de substituição do equipamento;

8.3.8. Histórico de manutenção do equipamento, possibilitando comparação da depreciação normal versus a depreciação projetada para o equipamento.

8.3.9. O Plano de Manutenção Preventiva deverá ser executado conforme protocolo estabelecido nos prazos predeterminados, obedecendo rigorosamente a todos os procedimentos descritos, devendo conter minimamente:

- I. Plano das atividades de verificação, medição e checagem, presentes na rotina de avaliação dos equipamentos;
- II. Relatório contendo o resultado de todas as verificações e base padrão de todos os parâmetros dos equipamentos para adequação do mesmo à normalidade;
- III. Instruções de segurança para o técnico de manutenção, contemplando, inclusive a relação de EPI que deve ser utilizada para cada procedimento;
- IV. Plano de substituição de peças, contendo todos os parâmetros básicos para substituição de peças que apresentem desgaste por uso;
- V. Paramétrica modelo para diagnóstico breve do estado do equipamento;
- VI. Frequência da atividade de manutenção preventiva, contemplando o período fixo e/ou variável de tempo necessário para a próxima manutenção preventiva;
- VII. Identificação do profissional submetido à realização daquela tarefa;

8.3.10. O Plano de Manutenção Preditiva deverá ser executado de forma a proporcionar ao hospital os seguintes benefícios:

- a) Redução dos custos de manutenção;



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

- b) Redução de estoque de sobressalentes;
- c) Redução de horas extras para manutenção;
- d) Redução de despesas extras geradas por quebra de equipamentos;
- e) Aumento da meia vida dos equipamentos;

8.3.11. A CONTRATADA deverá elaborar os Procedimentos Operacionais Padrão – POP para cada tipo de equipamentos médico-hospitalares existentes no hospital. Este POP deverá ser estruturado de forma a atender cada tipo dos diferentes equipamentos existentes na estrutura hospitalar, contendo informações particulares características a cada modelo e/ou série dos equipamentos.

8.3.12. Todas as atividades e intervenções realizadas pela engenharia Clínica deverão ser registradas em sistema informatizado, constando todos os dados relativos ao atendimento dos chamados ou aos procedimentos padrão diários de manutenção. Deve permitir o acompanhamento remoto das ordens de serviço bem como a conclusão da mesma, com aprovação do solicitante.

8.4. Manutenção Predial

8.4.1. Compreende todas as atividades planejadas cujo resultado visa garantir a integridade e a conservação da infraestrutura predial e seus sistemas de utilidades, promovendo a continuidade e segurança da operação de todos os setores do hospital, inclusive, capacitando-se para adotar medidas e ações contingenciais em eventuais falhas no fornecimento de utilidades (energia elétrica, água, gases medicinais, utilidades de forma geral) ou defeitos em equipamentos ou sistemas mantendo a estrutura física do Hospital em plenas condições de operação.

8.4.2. Os Planos de Manutenção, suas rotinas, metodologia de aplicação e medição de resultados deverão considerar a aplicação das tecnologias que privilegiem, além de seu desempenho técnico, a segurança do paciente e dos profissionais que atuam no hospital.

8.4.3. A manutenção pode ser definida, basicamente, como:

- a) **Manutenção Preventiva:** ocorre com planejamento, com objetivo claro e específico de manter todos os detalhes da edificação em plena operação a fim de evitar falhas e danos;
- b) **Manutenção Corretiva:** ocorre sem planejamento e exige ação imediata com intervenção da equipe para que o hospital consiga continuar sua operação de forma ininterrupta.

8.4.4. Desta forma, a engenharia hospitalar deverá planejar atividades para assegurar a integridade e a conservação da infraestrutura predial e suas instalações, bem como garantir



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

que as utilidades estejam disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, neste caso, o setor deverá estar capacitado a adotar ações e decisões em eventuais falhas ou defeitos nos sistemas de utilidades e equipamentos, inclusive para sistemas com contrato de manutenção em nível mínimo de primeiro escalão.

8.4.5. Compete a este serviço:

8.4.5.1. Fornecer a mão de obra necessária vinte e quatro horas para operação do setor, assim como todos os materiais e equipamentos (inclusos Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo) que contemplem a prestação de serviços de manutenção predial, assegurando seu perfeito funcionamento;

8.4.5.2. Assegurar a contratação de profissionais devidamente capacitados para desempenho das devidas funções;

8.4.5.3. Garantir treinamento periódico para toda a equipe de engenharia hospitalar, para garantir a prestação de serviços adequada com o necessário e com as normatizações e procedimentos atualizados;

8.4.5.4. Elaborar um Plano de Manutenção contendo todas as ações corretivas e preventivas, rotinas de inspeção, metodologia de aplicação de recursos, capacitação técnica, organograma contendo a estruturação da equipe, periodicidade de ações de manutenção, medição de resultados, entre outros quesitos de relevância para a prestação deste serviço;

I. O Plano de Manutenção deverá conter Procedimentos Operacionais Padrão (POP) para cada equipamento de sua abrangência que deverão ser abrangentes e conter em si, listados e detalhados, todos os procedimentos de manutenção previstos no Plano de Manutenção. Assim, serão específicos para cada equipamento elétrico ou mecânico que compõem a infraestrutura de utilidades prediais. Os procedimentos previstos nos POPs deverão estar distribuídos em rotinas diárias, semanais, mensais, trimestrais, semestrais e anuais aplicáveis de acordo com as necessidades específicas do equipamento tratado, observando-se as recomendações de seu fabricante e as boas práticas de manutenção.

8.4.5.5. Fornecer equipamentos em número adequado para uso coletivo, individual, assim como equipamentos de proteção coletiva e individual e demais matérias que sejam necessários para a perfeita realização dos serviços e manter todo o parque destes equipamentos e materiais em perfeita condição de uso e operação;

II. Todos os materiais, equipamentos de suporte/apoio e equipamentos de proteção individuais ou coletivos deverão ser apresentados no Plano de Trabalho do setor, assim como no Procedimento Operacional Padrão.

8.4.5.6. Registrar por escrito todos os materiais e equipamentos fornecidos aos funcionários;



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

8.4.5.7. Cumprir todos os postulados legais cabíveis a este serviço, tanto em âmbito federal, estadual, municipal;

8.4.5.8. Manter planejamento de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, energia elétrica, gases medicinais, vapor, quebra de equipamentos, greves e outros eventos específicos, assegurando a manutenção dos serviços objetos de contrato;

8.4.5.9. Elaborar relatório periódico de avaliação de equipamentos constando de informações sobre manutenção e custos;

8.4.5.10. Apresentar, quando solicitado, o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO – e de Prevenção Gerencial de Riscos - PGR, contendo, no mínimo, os itens constantes das normas regulamentadoras nº 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº3.214, de oito de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Previdência Social;

8.4.5.11. Na elaboração do Plano de Manutenção, deverão ser observadas as normas regulamentares aprovadas pelo Ministério do Trabalho.

8.4.5.12. É premissa que todos os funcionários prestadores de serviço sejam participantes da Brigada de Incêndio do hospital.

8.4.6. Sob a responsabilidade do setor de Manutenção Predial da CONTRATANTE, estarão os seguintes sistemas e seus componentes:

I. Instalações Elétricas: manutenção das instalações elétricas, avaliação periódica dos equipamentos: Grupos geradores; No-breaks; Painéis elétricos de media e baixa tensão; Disjuntores; Fusíveis; Iluminação; Tomadas; Pontos de força; Infraestrutura de distribuição.

II. Instalações Hidráulicas: Testes diários operacionais para averiguar o correto funcionamento dos seguintes sistemas: Água potável; Água quente; Água pluvial; Esgoto; Rede de combate a incêndio; Gases medicinais; Gás natural; GLP- gás liquefeito de petróleo.

III. Marcenaria: reparação e conserto de móveis e confecção de moveis de pequeno porte em madeira.

IV. Climatização, Ar Condicionado e Ventilação: verificar os sistemas abaixo, averiguando seu estado de funcionamento e realizar manutenção corretiva de primeiro escalão em caso de parada de algum dos sistemas e manutenção preventiva/preditiva: condicionadores, ventiladores, exaustores, central de água gelada, sistemas de filtragem e tratamento de ar, rede de água gelada e condensação, redes frigoríficas, geladeiras, câmaras frigoríficas, dutos de ar.

V. Central de Gases: realizar manutenção preventiva, preditiva e corretiva de primeiro escalão em todos os componentes dos sistemas de central de gases medicinais, de vácuo, de oxigênio, de Ar Comprimido.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

VI. Demais Sistemas e/ou Equipamentos: transporte Vertical – Elevadores, equipamentos de Cozinha - Fogões e fornos, sistemas Eletrônicos - Quadros de comando e força, equipamentos de Combate a Incêndio, sistemas de captação de Água de reuso.

8.5. Limpeza e Higienização

8.5.1. A limpeza e a desinfecção de superfícies são elementos que convergem para a segurança assistencial, além de propiciar sensação de bem-estar e conforto dos pacientes, profissionais e familiares nos serviços de saúde e deverá compreender a limpeza, desinfecção e conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas do hospital.

8.5.2. As superfícies em serviços de saúde compreendem os mobiliários, pisos, paredes, divisórias, portas e maçanetas, tetos, janelas, equipamentos para a saúde, bancadas, pias, macas, divãs, suporte para soro, balança, computadores, instalações sanitárias, grades de aparelho de condicionador de ar, ventilador, exaustor, luminárias, bebedouro, aparelho telefônico, mesa de cabeceira e outros.

8.5.3. São atividades mínimas da Limpeza Hospitalar:

- I.** Limpeza, conservação e desinfecção das superfícies fixas, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene em dependências médico-hospitalares;
- II.** A remoção, redução ou destruição de microrganismos patogênicos;
- III.** O controle de disseminação de contaminação biológica, química;
- IV.** Limpeza das áreas externas;
- V.** Além do fornecimento da mão de obra, deve fornecer os saneantes sanitários, com suas respectivas fichas técnicas, aprovadas pelo CCIH e descartáveis;
- VI.** Disponibilização dos equipamentos (carros de limpeza, container para os diversos resíduos, papeleiras dentre outros), ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas;
- VII.** Treinamento dos funcionários para utilização do sistema de informação hospitalar a fim de processar a liberação do quarto ou leito após a limpeza terminal;
- VIII.** Manutenção de todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;
- IX.** Cumprimento, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, das normas de segurança da contratante;



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

- X.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Hospital;
- XI.** Fornecimento e reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha em quantidade e qualidade necessárias;
- XII.** Não interferir como o bom andamento da rotina de funcionamento dos setores hospitalares;
- XIII.** Fornecer os equipamentos e materiais de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs) aos seus funcionários para o desempenho destas atividades, tais como: bota de borracha, capa de chuva, andaimes, cintos de segurança, luvas, avental, máscara, gorro e outros;
- XIV.** Seguir regras e condutas prescritas pelo Regulamento Técnico de Boas Práticas definido pela RDC 15/12 da ANVISA;
- XV.** A remoção ou transferência de pessoal, equipamentos ou utensílios utilizados num local de área crítica deve decorrer assepsia completa para evitar contaminações cruzadas.

8.5.4. O serviço de Limpeza e Higienização do hospital deverá funcionar durante 24 horas de segunda feira a domingo.

8.5.5. A CONTRATADA deverá apresentar em até 30 dias após o início das atividades, Manual de Boas Práticas para os serviços de limpeza e higienização, onde serão definidos os Procedimentos Operacionais Padrão (POP), adaptados às necessidades da Unidade Hospitalar, para validação pela CONTRATANTE e após aprovação este deverá ser cumprido na íntegra.

8.5.6. O Manual deve contemplar as definições básicas de procedimentos a serem adotados para o cumprimento do serviço de limpeza técnica. Deverá disciplinar a metodologia da limpeza, a quantificação dos quadros e forma de saneamento de situações não previstas.

8.6. Central de Materiais e Esterilização

8.6.1. A Central de Esterilização deve dispor de:

- a)** Responsável técnico habilitado e capacitado;
- b)** Cumprimento das leis e dos regulamentos pertinentes;
- c)** Acesso exclusivo para os colaboradores do setor;
- d)** Barreira física entre área suja e área limpa;
- e)** Procedimentos que garantam a rastreabilidade do material recebido para reprocessamento e do material encaminhado para esterilização.



8.6.1.1. Especificações para Área Suja

- a)** Recipientes fechados para recolhimento e transporte dos materiais sujos;
- b)** Equipamentos de proteção individual (EPIs) exclusivos para a área;
- c)** Critérios definidos para lavagem do material com permissão de reuso;
- d)** Procedimentos de lavagem do material descritos e validados pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e/ou pelo Comitê de Biossegurança (CBio);
- e)** Critérios definidos para descarte de material recebido para reprocessamento;
- f)** Registro de saída do material encaminhado para esterilização.

8.6.1.2. Especificações para Reprocessamento/Esterilização

- a)** Registro de entrada do material recebido para esterilização.
- b)** Critérios de descarte de material recebido para esterilização.
- c)** Procedimentos de esterilização descritos e validados pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH) e/ou pelo Comitê de Biossegurança (CBio) quanto à sua eficácia.
- d)** Critérios de descarte de material após reprocessamento.
- e)** Identificação do material esterilizado por item, para garantia de rastreabilidade.
- f)** Registro de saída do material reprocessado.

8.6.1.3. Especificações para Área Limpa

- a)** Recipientes fechados para distribuição dos materiais esterilizados.
- b)** Local para guardar os materiais esterilizados, com planilha de controle de temperatura e umidade.
- c)** Registro de entrada do material esterilizado.
- d)** Critérios definidos para descarte de material esterilizado.

8.6.2. Considerando o que tange a esterilização de artigos médico hospitalares em alta e em baixa temperatura, que requerem infraestrutura predial para operacionalização dos equipamentos, a CONTRATADA poderá contratar empresa especializada para realização dos serviços fora da unidade hospitalar.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

8.7. Laboratório de Análises Clínicas

8.7.1. A CONTRADA deverá garantir a prestação de serviços de apoio diagnóstico laboratorial de análises clínicas, anatomia patológica e citologia, incluindo o fornecimento de todos os itens necessários para coleta e transporte das amostras, processamento dos exames, emissão e entrega dos laudos tais como: mão de obra, insumos para coleta de exames e materiais de consumo de acordo com as normas do sistema único de saúde – SUS conforme demanda do hospital.

8.7.2. O serviço laboratorial deverá realizar procedimentos de análises clínicas, patologia e citologia, para atender a demanda de urgência e de rotina.

8.7.3. Das especificações do serviço:

8.7.3.1. Todos os serviços prestados e transporte de material biológico deverão estar regulados de acordo com o que dispõe a legislação sanitária vigente buscando a adequação ao regulamento técnico da resolução da diretoria colegiada da ANVISA - RDC 302 de 13 de outubro de 2005 e ANVISA RDC 20/2014 respectivamente ou outras que vierem a substituí-las.

8.7.3.2. Os serviços deverão ser prestados mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução.

8.7.3.3. Deverá efetuar a entrega dos resultados dos exames em meio eletrônico e/ou impresso na unidade hospitalar nos prazos estipulados e acompanhado de relatório analítico da remessa entregue.

8.7.3.4. A CONTRATANTE poderá solicitar a implantação de novas tecnologias para melhoria da qualidade dos serviços.

8.8. Sangue e hemoderivados

8.8.1. Realizar a estocagem e acondicionamento de sangue e hemoderivados, prever e prover de acordo com a necessidade de cada paciente para as cirurgias eletivas.

8.9. Recepção e Portaria

8.9.1. O serviço de recepção consiste no processo de identificação, cadastramento e autorização de acesso de usuários gerais nas dependências do Hospital, autorizando o acesso aos locais previamente aprovados, em alinhamento ao Programa Referencial de Qualidade.

8.9.2. Define-se Portaria as vias de acesso externo às instalações do Hospital, as entradas do depósito dos resíduos do serviço de saúde, de ambulâncias, entre outras.

8.9.3. O serviço de portaria consiste no processo de fiscalização do acesso de pessoas e



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

veículos nas portarias do hospital, orientando os usuários sobre os procedimentos básicos a serem observados, de acordo com o Manual de Normas e Procedimentos, restringindo o trânsito em locais onde existam restrições expressas.

8.9.4. A execução desses serviços (recepção e portaria) pressupõe a utilização de sistemas informatizados de controle de acesso e trânsito, que restarão controlados permanentemente pela Central de segurança.

8.9.5. Compete ao serviço:

- I.** Fornecer os recursos técnicos e materiais, a cobertura de postos de trabalho que irão operar sistema de controle de acesso com uso de barreiras físicas e dispositivos de porte obrigatório para liberação de acesso, cuja especificação consta deste documento;
- II.** Responder pelo cumprimento dos parâmetros relativos ao serviço de Recepção e Portaria, conforme Plano de Segurança;
- III.** Garantir que os postos de recepção e portaria integrem o sistema de Segurança do Hospital e por isso deverão se reportar à Central de Segurança da CONTRATADA;
- IV.** Definir os locais em cujo trânsito deve ser restrito e nos quais devem ser implantados posto de recepção;
- V.** Definir quantitativa e qualitativamente os equipamentos e recursos técnicos e sua funcionalidade, bem como dos recursos humanos;
- VI.** Elaborar e divulgar o Manual de Normas e Procedimentos Operacionais, contemplando todas as ações objetivas para atender os requisitos qualitativos e quantitativos.
- VII.** Registrar e controlar diariamente as ocorrências em sistema informatizado com vistas à eliminação do uso de papel;
- VIII.** Promover programa de treinamento periódico, reciclando parâmetros técnicos e comportamentais para a execução das tarefas;
- IX.** Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando a Central de Segurança;
- X.** Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços, em sistema informatizado com vistas à eliminação do uso de papel.
- XI.** Promover Programa de Orientação e Apoio aos clientes, alinhado à Política Pública de Humanização.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

8.9.7. Detalhamento do Serviço:

8.9.7.1. As atividades de portaria deverão ser realizadas por Agentes de Segurança em sistema de rodízio de postos de trabalho. Serão denominados como “porteiros ou controladores de acesso” os responsáveis pelo controle de acesso.

8.9.7.2. Serão denominados como recepcionistas os responsáveis pelo cadastramento, orientação e endereçamento dos transeuntes, exceto pacientes.

8.9.7.3. Funcionamento e principais atividades:

I. O funcionamento dos postos de serviços deverá ocorrer durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, de segunda feira a domingo, com exceção de Portarias que atendem atividades administrativas, com horários de funcionamento determinados no Manual de Procedimentos Operacionais do serviço.

II. Os profissionais deverão ter habilidade em atendimento ao cliente, controle emocional para tratar com situações de estresse de clientes, habilidade técnica para utilização de equipamentos de comunicação móvel.

III. Orientar as pessoas que passam pelas portarias que se destinam ao Hospital indicando o caminho aos serviços quando perguntado;

IV. Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e comércio de produtos não autorizados nas instalações do hospital;

V. Registrar as entradas e saídas de ambulâncias e carros fúnebres no formulário de “Controle de Entrada e Saída de Veículos”, preenchendo todos os campos;

VI. Comunicar, ao setor de Recepção, a chegada da ambulância, informando o nome do paciente, para a devida checagem de agendamento e confirmação para admissão (internação ou realização de exames);

VII. Ligar nos ramais específicos com o porteiro de dentro do Hospital;

VIII. Confirmar junto à recepção sobre a chegada do carro fúnebre e a liberação do óbito;

IX. Liberar o acesso às autoridades competentes e viaturas de emergência, orientando, quando perguntado, sobre as rotas de acesso e dando o suporte solicitado por estas;

X. Entrada de profissionais fixos, colaboradores de equipe e profissionais eventuais:

8.9.7.4. Realizar o processo de identificação de médicos, enfermeiros, farmacêuticos, equipe de enfermagem, etc, visualizando o crachá;



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

8.9.7.5. Somente para os que não estiverem portando crachá, realizar o processo de identificação para confirmar o credenciamento médico, sendo que para os casos não confirmados, o acesso será concedido mediante a autorização da administração, solicitando a este uma identificação e número do CRM, para que seja fornecido um crachá provisório ao mesmo.

8.9.7.6. Podem ser considerados como profissionais eventuais: psicólogos, instrumentadores, médicos, fonoaudiólogos, dentistas, etc.

8.9.8. Entrada de prestadores de serviços / fornecedores:

8.9.8.1. Realizar o processo de identificação para o devido registro e entrega do crachá para prestadores de serviço e fornecedores. Quando o acesso ocorrer por meio de veículos, registrar as entradas e saídas dos mesmos, preenchendo todos os campos do formulário “Controle de Entrada e Saída de Veículos”. Comunicar ao responsável pelo setor visitado a presença do prestador de serviço, ligando para o respectivo ramal e certificando-se sobre a autorização do acesso. Direcionar o prestador de serviço /fornecedor orientando quanto ao trajeto até o local. Seguir critério de autorização de estacionamento dentro do prédio – caso não seja um profissional autorizado, solicitar que estacione fora do prédio;

8.9.8.2. Registrar as entradas e saídas de prestadores de serviços e fornecedores no formulário de “Controle de Entrada e Saída de Pessoas”, preenchendo todos os campos.

8.9.9. Entrada de Materiais/ Instrumentos para o Centro Cirúrgico:

8.9.9.1. Comunicar ao responsável pelo serviço de enfermagem do CME sobre a chegada de materiais / instrumentos para o centro cirúrgico, quando estes são adquiridos sob consignação.

8.9.9.2. Efetuar o contato com o setor de CME, através do ramal específico, comunicando a chegada do fornecedor. Aguardar a autorização do responsável pelo setor para liberação do acesso, bem como orientar o mesmo quanto ao trajeto até o local.

8.9.9.3. Efetuar o cadastro do prestador de serviço / fornecedor no formulário de “Controle de Entrada e Saída de Pessoas”, preenchendo todos os campos.

8.9.10. Entrada de veículos:

8.9.10.1. Controlar a entrada e a saída de veículos de colaboradores e visitantes, na saída do prédio, podendo inclusive solicitar a revista de baú de caminhões e porta malas de carros que tenham entrado nas dependências do Hospital, quando entender necessário, sempre na presença de uma testemunha do hospital;

8.9.10.2. Preencher formulário de “Controle de Entrada e Saída de Veículos”, preenchendo todos os campos.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

8.9.10.3. Informar imediatamente à sua liderança qualquer fato anormal verificado nas dependências do edifício;

8.9.10.4. Ter em seu poder os números de emergência, tais como:

- a) Delegacia de Polícia Civil;
- b) Delegacia de Polícia Militar;
- c) Corpo de Bombeiros;

8.9.11 Registrar todas as informações em livro próprio para que possa ser utilizado na troca de plantão e para verificação de sua liderança. Durante a troca de plantão deverá ser passado aos respectivos porteiros que assumirem o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como não conformidades observadas nas instalações.

8.10 Tecnologia da Informação:

8.10.1. A Instituição poderá optar por um sistema de informação desde que o mesmo realize o interfaceamento com os sistemas de SMS sem aumento de custos por se tratar de um sistema estruturante no Município de Botucatu, onde a SMS é a gestora e detentora do direito do sistema no município, o Departamento de Tecnologia da Informação, em consonância com a gestão da Secretaria Municipal de Saúde, definirão o sistema a ser utilizado pelo Hospital municipal.

8.10.2. Apoiar a padronização das práticas assistenciais e administrativas dos Hospitais;

- a) Permitir a criação de indicadores;
- b) Oferecer dados estratégicos para análise;
- c) Trocar de informações de forma colaborativa de nível federal com municipal facilitando assim a adoção de projetos de melhorias comuns para os hospitais envolvidos no projeto;
- d) A empresa deverá prestar serviço de atendimento de suporte telefônico ou local, em regime 24hs x 7dias x 360dias.
- e) Detecção de problemas de desempenho do sistema;
- f) Checagem e homologação dos dados;
- g) Checagem e manutenção dos acessos à rede da prefeitura (logins).

8.11 Guarda de Prontuário



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

8.11.1. O Serviço de Guarda do Prontuário do Paciente deve dispor de:

- a)** Profissional responsável capacitado;
- b)** Arquivamento integrado com numeração única para cada paciente;
- c)** Área física individualizada para guardar os prontuários;
- d)** Arquivo com estrutura física sólida e segura;
- e)** Sistema formalizado de controle de entrada e saída dos prontuários;
- f)** Prontuários montados conforme as exigências legais;
- g)** Cópia do(s) laudo(s) arquivada no prontuário do paciente;
- h)** Preservação da segurança e da integridade das informações;
- i)** Proteção dos prontuários e das informações contra perda, destruição, adulteração e acesso ou uso não autorizado;
- j)** Política relativa ao período de arquivamento, seguindo a legislação vigente.

8.12. Gestão de Resíduos

8.12.1. A Gestão de Resíduos deve dispor de:

- I.** Profissional responsável pela gestão de resíduos do serviço.
- II.** Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) descrito em conformidade com a legislação vigente, validado pelos profissionais competentes (CCIH – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar; CSST – etc.) e atualizado periodicamente.
- III.** Controle da manipulação, do armazenamento e do uso de materiais radioativos e outros materiais perigosos, bem como descarte seguro de resíduos perigosos.
- IV.** Metodologia para capacitação da totalidade dos colaboradores, incluindo terceiros, no PGRSS.
- V.** Metodologia para acompanhamento do desempenho Institucional no gerenciamento dos resíduos, com propostas de melhorias.
- VI.** Fluxo de resíduos com saída independente da circulação do público.
- VII.** Características adequadas e higienização dos locais interno e externo destinados à guarda temporária de resíduos conforme legislação vigente.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

VIII. Contratos com empresas legalmente habilitadas para recolhimento dos diversos resíduos gerados.

IX. Programa de coleta seletiva de lixo.

9. Ouvidoria

9.1. A Ouvidoria da Saúde está centralizada na ouvidoria municipal.

10. Núcleo Interno de Regulação – NIR

10.1. O Núcleo interno de regulação é uma unidade técnico-administrativa que realiza o monitoramento do paciente desde a sua chegada à instituição, durante o processo de internação e sua movimentação interna e externa, até a alta hospitalar.

10.2. A implantação e composição do NIR deverá seguir os critérios definidos conforme a Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP).

11. Comissões Hospitalares Obrigatórias

11.1. As comissões hospitalares deverão ser mantidas em funcionamento conforme legislação vigente específica.

- a)** Adotar os princípios e diretrizes gerais, de acordo com a especificidade de cada um conforme legislação pertinente;
- b)** Os membros de cada comissão deverão ser identificados, nomeados e publicados em Diário Oficial da Cidade;
- c)** Manter reuniões periódicas programadas de acordo com a legislação pertinente, com sistema de registro de atas.

12. INDICADORES E METAS DE QUALIDADE E PRODUTIVIDADE

12.1. A CONTRATADA deverá informar mensalmente os Resultados dos Indicadores de Qualidade e de Produtividade, que estão relacionados à QUANTIDADE e à QUALIDADE de assistência oferecida, respectivamente, aos usuários da unidade hospitalar.

12.2. As metas e indicadores devem ser encaminhadas, em relatórios ou instrumento para registro de dados definidos pela Secretaria do Município, até o 10^o (décimo) dia útil de cada mês.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

12.3 INDICADORES E METAS DE PRODUTIVIDADE

12.3.1 São considerados Meta de Produtividade, determinantes do pagamento da parte fixas, os seguintes critérios:

A - Saídas Hospitalares: saídas cirúrgicas.

B - Cirurgias Eletivas: demanda encaminhada pelo Complexo Regulador Municipal.

C - Atendimento ambulatorial: consulta médica na atenção especializada encaminhada pelo Complexo Regulador Municipal.

A - SAÍDAS HOSPITALARES

Saídas hospitalares com variação de até 10%.

Saídas hospitalares	1º. ao 3º. mês	4º. ao 6º. mês	A partir do 7º mês
Total	60 por mês	60 por mês	80 por mês

B - CIRURGIAS ELETIVAS

O hospital deverá realizar um número mensal de cirurgias eletivas encaminhadas pela Central de Regulação do município, com variação de até 10%.

Cirurgias eletivas	1º ao 3º mês	4º ao 6º mês	A partir do 7º mês
Total	60 por mês	60 por mês	80 por mês

C- ATENDIMENTO AMBULATORIAL

A Unidade Hospitalar deverá realizar consultas médicas, (a serem disponibilizadas pelo Complexo Regulador Municipal), com variação de até 10%.

	1º ao 3º mês	4º ao 6º mês	A partir do 7º mês
Consultas	100 por mês	100 por mês	120 por mês
Total	100 por mês	100 por mês	120 por mês



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

D - INDICADORES E METAS DE QUALIDADE

São considerados Meta de Qualidade, determinantes do pagamento da parte variável, os seguintes critérios:

Indicador	Meta
Taxa de ocupação hospitalar	> 85%
Média de permanência hospitalar (dias)	< 5 dias
Percentual de Suspensão de Cirurgias Programadas por condições operacionais	< 10%
Percentual de manifestações queixosas recebidas através da Ouvidoria Municipal	< 5%

12.3.2. Apresentação de dispêndio financeiro, mediante apresentação de planilha financeira disponibilizando mensalmente durante o ano as despesas por rubricas e prestação de contas, inclusive ao conselho municipal de saúde.

12.4. ÁREA DE QUALIDADE

12.4.1. A área de qualidade é responsável por garantir que os produtos, serviços e processos de uma organização atendam aos padrões e requisitos estabelecidos, visando a satisfação dos clientes e a melhoria contínua. Essa área desempenha um papel fundamental na busca pela excelência operacional e na garantia da conformidade com normas e regulamentações. Algumas das principais atividades desenvolvidas pela área de qualidade incluem:

I. Definição de padrões e procedimentos: A área de qualidade estabelece padrões e procedimentos para as atividades da organização, com o objetivo de garantir a consistência, eficiência e segurança dos **processos**.

II. Controle de qualidade: Realização de inspeções, testes e auditorias para verificar se os produtos ou serviços estão em conformidade com os requisitos estabelecidos. Isso pode envolver a verificação de parâmetros técnicos, análise de amostras, entre outros métodos.

III. Gestão de não conformidades: Identificação, registro e tratamento de não conformidades, ou seja, situações em que os produtos, serviços ou processos não atendem aos requisitos estabelecidos. Isso inclui a investigação das causas raiz, implementação de ações corretivas e preventivas, visando evitar reincidências.

IV Análise de dados: Coleta e análise de dados relacionados à qualidade dos produtos, serviços ou processos. Isso permite identificar tendências, pontos de melhoria e oportunidades para otimização dos resultados.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

13. PARÂMETROS PARA PAGAMENTO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

13.1. PARCELA REFERENTE À PRODUTIVIDADE = 90% DO VALOR DO CONTRATO

Saídas Hospitalares - peso de 40% da parcela de produtividade	Produção no período	Valor a receber
	Acima de 90% do número de saídas da meta	100% do peso percentual para Saídas
	Entre 75% e 90% do número de saídas da meta	90% do peso percentual para Saídas
	Entre 50% e 75% do número de saídas da meta	80% do peso percentual para Saídas
	Menos que 50% do número de saídas da meta	70% do peso percentual para Saídas

Cirurgias eletivas - peso de 30% da parcela de produtividade	Produção no período	Valor a receber
	Acima de 90% do número de cirurgias da meta	100% do peso percentual para cirurgias
	Entre 75% e 90% do número de cirurgias da meta	90% do peso percentual para cirurgias
	Entre 50% e 75% do número de cirurgias da meta	80% do peso percentual para cirurgias
Menos que 50% do número de cirurgias da meta	70% do peso percentual para cirurgias	

Consultas médicas - peso de 30% da parcela de produtividade	Produção no período	Valor a receber
	Acima de 90% do número de consultas da meta	100% do peso percentual para consultas
	Entre 75% e 90% do número de consultas da meta	90% do peso percentual para consultas
	Entre 50% e 75% do número de consultas da meta	80% do peso percentual para consultas
Menos que 50% do número de consultas da meta	70% do peso percentual para consultas	

13.2 PARCELA REFERENTE À QUALIDADE = 10% DO VALOR DO CONTRATO

13.2.1. Cada indicador de Qualidade será avaliado sua performance calculando-se o PCM - Percentual de Cumprimento de Meta, conforme fórmula de cálculo de desempenho a seguir:

$$\text{PCM} = (\text{VA} / \text{VM}) \times 100$$

Onde:

PCM = Percentual de Cumprimento da Meta;

VA = Valor Atingido;



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

VM = Valor da Meta.

13.2.2. Em caso de polaridade do indicador ser “quanto menor o resultado, melhor a performance”, o cálculo deverá ser realizado conforme descrito na fórmula a seguir:

$$\text{PCM} = \{1 - [(\text{VA} - \text{VM}) / \text{VM}]\} \times 100$$

Uma vez calculado o PCM de cada indicador, será determinada uma nota que varia de 4 (quatro) a 10 (dez) para cada um, conforme regra de pontuação descrita na tabela a seguir.

% de execução em relação à meta	Nota de desempenho
=> 90%	10
80,00% até 89,99%	9
70,00% até 79,99%	8
60,00% até 69,99%	7
50,00% até 59,99%	6
40,00% até 49,99%	5
< 40%	4

13.2.3. A pontuação global das metas de qualidade será calculada pela média das notas de cada indicador, conforme fórmula a seguir.

13.3. Pontuação Global = Somatória na nota dos indicadores / Quantidade de indicadores

O repasse de referente aos indicadores de qualidade será realizado de acordo com a pontuação global das metas de qualidade, conforme percentual descrito a seguir.

Pontuação global	Valor a receber da parcela referente à qualidade
8 a 10 pontos	100%
6 a 7,9 pontos	90%
4 a 5,9 pontos	80%
2 a 3,9 pontos	70%
0 a 1,9 pontos	60%

VALÉRIA MARIA LOPES MANDUCA FERRERIA
Secretária Adjunta de Saúde

BRUNO SEISIM GUSHI
Diretor do Departamento de Planejamento em Saúde



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

ANEXO VIII MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOTUCATU, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, CNPJ Nº 46.634.101.0001-15, E A, CNPJ Nº, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, COM VISTAS À GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES, SERVIÇOS MÉDICOS E MULTIPROFISSIONAIS CONTINUADOS, DE BAIXA E MÉDIA COMPLEXIDADE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE BOTUCATU.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BOTUCATU**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF nº 46.634.101/0001-15, com sede nesta cidade, na Praça Professor Pedro Torres, nº 100, centro, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Saúde **MARCELLO LANEZA FELÍCIO**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG/SP nº., inscrito no CPF/MF sob nº., doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a, qualificada como Organização Social no Município de Botucatu nos autos do Processo Administrativo nº., vencedora do chamamento nº., com CNPJ/MF nº e com endereço na e com estatuto arquivado no, Livro de Notas nº, fls. nº, protocolado sob nº, no livro, protocolo registrado sob nº, pág., no livro, pessoa jurídica de, neste ato representado por seu, portador do R.G. nº e inscrito no CPF/MF nº, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, a Lei Complementar Municipal nº 617, de 07 de julho de 2009, bem como, por analogia a Lei Federal nº. 14.133 de 01 de abril de 2021, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente ao gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos no Município de Botucatu, ficando permitido o uso dos respectivos equipamentos de saúde pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

O presente **CONTRATO DE GESTÃO**, e seus anexos, tem por objeto a operacionalização da Gestão, Apoio à Gestão e execução, pela **CONTRATADA** da

GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS MÉDICOS E MULTIPROFISSIONAIS CONTINUADOS, DE BAIXA E MÉDIA COMPLEXIDADE NO HOSPITAL MUNICIPAL DE BOTUCATU e em conformidade com os documentos do Chamamento Público nº. , bem como os documentos anexados pela Contratada, que integram este instrumento:

- Anexo I – Parâmetros para pagamento e avaliação de desempenho;
- Anexo II – Matriz de Indicadores de Qualidade;
- Anexo III – Plano Orçamentário e Cronograma de Desembolso Consolidado;
- Anexo IV – Plano de Trabalho da Contratada, contendo:
 - 1) Dimensionamento de Recursos Humanos por serviços e da Coordenação Técnica Administrativa;
 - 2) Plano de Cargos, Remuneração e Benefícios.
- Anexo V – Equipe Dimensionada
- Anexo VI – Atividades Esperadas

A prestação de serviço, objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, ocorrerá no Hospital Municipal, situado na Rua Padre Salustio Rodrigues Machado, 31 – Vila dos Lavradores

- 1.1 – As atividades, ações e serviços previstos na modalidade de atenção hospitalar compreendem: cirurgias eletivas e tratamento clínicos e clínica médica, clínica cirúrgica, exames de apoio diagnósticos, conforme Termo de Referência – Anexo.
- 1.2 – A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços detalhados no objeto deste Contrato e no Plano de Trabalho da CONTRATADA (Anexo VII), assim, como manter o número mínimo de profissionais estabelecidos no referido documento.
- 1.3 – Para atender o disposto neste contrato de gestão, as partes estabelecem:
 - I – que a CONTRATADA dispõe de suficiente nível técnico assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados, conforme a especialidade e características da demanda;
 - II – que a CONTRADA não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este Contrato com a Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE e após a comprovação da consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas, até o limite de 60 (sessenta) meses.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

2.2. O prazo para início de operação no Hospital do Bairro será de até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento de Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA PREVISÃO DE PERMISSÃO DE USO E ADMINISTRAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

3.1. Com relação à faculdade de permissão de uso e administração de bens, prevista nos artigos 14 e 15 da Lei Complementar Municipal nº 617, de 07 de julho de 2009, a permissão de uso dos bens inventariados no ato da assinatura deste contrato vigorará durante a vigência do presente CONTRATO DE GESTÃO.

3.2. Os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições, salvo os desgastes naturais decorrentes dos usos dos mesmos, sob pena de indenizar a CONTRATANTE dos danos causados.

3.3. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência e providenciar a documentação necessária para o processo de incorporação dos bens adquiridos.

3.4. Em caso de término do contrato ou desqualificação da CONTRATADA, esta deverá entregar à CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de incorporação dos bens adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações.

3.5. Os custos das reformas e ampliações necessários à adequada prestação de serviços da(s) Unidade(s) sob gerenciamento da CONTRATADA com verbas públicas ou com verbas de particulares, devem ser previamente submetidos à aprovação da CONTRATANTE, que poderá solicitar novos orçamentos ou justificativas.

3.6. Configurada a hipótese da cláusula anterior, a autorização exigirá, quando necessário, revisão de metas formalizada pôr Termo Aditivo.

3.7. As benfeitorias realizadas nas unidades próprias da CONTRATANTE, objetos deste CONTRATO DE GESTÃO, serão incorporadas ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos.

3.8. Os projetos e os custos das reformas e ampliações, após aprovação da CONTRATANTE, deverão ser apresentados ao Conselho Gestor da Unidade.

3.9. Futura e eventual destinação de bens públicos à CONTRATADA para cumprimento do objeto do CONTRATO DE GESTÃO, além de serem descritos pormenorizadamente em inventário, ocorrerá por meio de Termo de permissão de uso e seguirá o estabelecido pela legislação municipal pertinente.

3.10. A CONTRATADA solicitará e a CONTRATANTE adotará todas as providências necessárias perante a Prefeitura Municipal, para que os bens inservíveis indicados sejam removidos da Unidade, permitindo assim a liberação de espaços para alocação de novos bens adquiridos de acordo com o orçamento.

3.11. Anualmente, ou quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá entregar em meio eletrônico, relatório atualizado de patrimônio para a



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Saúde.

3.12 – Os móveis e equipamentos locados deverão constar do Portal da Transparência da Organização Social responsável, com atualização e periodicidade mensal.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.1 – São da responsabilidade da **CONTRATADA**, além daquelas obrigações constantes das especificações técnicas (Anexo I ao VIII, que deste ficam fazendo parte integrante) e das estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federais e municipais que regem a presente contratação, as seguintes:

4.1.1 – Prestar os serviços de saúde que estão especificados no Anexo IX, de acordo com o estabelecido neste contrato e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação e em especial:

- I – universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- II – integração das atividades de atenção hospitalar com as programações e as redes assistenciais estabelecidas no âmbito da política municipal de saúde, com subordinação à regulação instituída pela CONTRATANTE.
- III – A humanização da atenção, garantindo a efetivação de um modelo centrado no usuário e baseado nas suas necessidades de saúde e no respeito aos seus direitos, conforme as diretrizes da Política Nacional de Humanização (PNH);
- IV – gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a **CONTRATADA** por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- IV – preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- V – igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- VI – direito de informação às pessoas assistidas, sobre a sua saúde;
- VII – divulgação de informação quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- VIII – Garantia de todas as instâncias formais nos termos da legislação pertinente para participação da comunidade;
- IX – prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

4.1.1.1 – Na prestação dos serviços descritos no item anterior, a **CONTRATADA** deverá observar:

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



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

- II – manutenção da qualidade na prestação de serviços;
- III – respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- IV – garantia de sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- V – garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos usuários, por ministro de qualquer credo religioso;
- VI – esclarecimento aos usuários, quanto a seus direitos e serviços oferecidos.
- VII – Garantia na presença de um acompanhante em tempo integral, nas internações e período de observação prolongadas aos idosos com direito à alojamento e alimentação, nos termos do Estatuto do Idoso;

4.2. A CONTRATADA deverá executar os termos deste contrato com plena observância das diretrizes a seguir especificadas:

4.2.1. A CONTRATADA obrigará-se a não só a observar a legislação disciplinadora do SUS, mas também a legislação municipal e as normas e diretrizes técnicas da CONTRATANTE por meio de suas portarias e protocolos.

4.2.2. As orientações técnicas referentes à prestação dos serviços poderão ser alteradas pela CONTRATANTE, obrigando a CONTRATADA apenas após a devida comunicação da alteração.

4.2.3. Configurada a hipótese da cláusula anterior, o cumprimento das normas técnicas da Administração Municipal somente gerará a revisão de metas estabelecidas e/ou revisão do repasse de recursos, quando da demonstração documentada pela CONTRATADA de que as novas normas estabelecidas gerem custos adicionais ou inferiores aos previstos no Plano de Trabalho e da aprovação pela CONTRATANTE.

4.2.4. Apoiar a integração territorial dos equipamentos de saúde, visando à melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública;

4.2.5. A CONTRATADA deverá permitir o integral acesso aos estabelecimentos de saúde, por ela gerenciados, aos servidores indicados pela CONTRATANTE e aos membros dos diferentes conselhos de saúde devidamente identificados.

4.3 - A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para que o Gestor Público deste contrato e sua equipe, indicados pela CONTRATANTE, assim como as demais instâncias fiscalizadoras deste CONTRATO DE GESTÃO, acessem todas as informações de posse da CONTRATADA, resultantes da execução do objeto deste contrato.

4.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar todas as informações assistenciais e financeiras, de acordo com critérios e periodicidade estabelecidos pela CONTRATANTE e sempre que solicitadas para a realização do acompanhamento, controle e avaliação das ações e serviços de saúde contratados, colaborando com a fiscalização no emprego de recursos públicos e no integral cumprimento deste contrato.

4.5. A apresentação das informações nos prazos fixados pela CONTRATANTE não exige a CONTRATADA de apresentar as informações requeridas pelos órgãos discriminados neste Contrato de Gestão (Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização) durante a sua execução, como também pelos órgãos de controle de



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

todos os Entes Federativos.

4.6 – Contratar, se e sempre que necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste **CONTRATO DE GESTÃO**, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença, devendo ainda, nesse contexto:

4.6.1 – Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.

4.6.2 – Contratar serviços de terceiros, se e sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes.

4.6.3 – Responsabilizar-se perante usuários por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência decorrente de atos praticados por profissionais subordinados à **CONTRATADA**.

4.6.4 – Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, afixando em lugar visível placa com sua condição de entidade qualificada como Organização Social, o número do contrato de gestão vigente e a gratuidade dos serviços prestados;

4.6.5 – Aprovar a realização de pesquisas com pacientes, desde que haja aprovações prévias e obrigatórias da Secretaria Municipal de Saúde e de Comissão de Ética e Pesquisa oficialmente reconhecida perante o Conselho de Nacional de Ética e Pesquisa;

4.6.6 – Administrar os bens móveis e imóveis, cujo uso lhe for permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso que deverão definir as responsabilidades da **CONTRATADA**, até sua restituição ao Poder Público.

4.6.6.1 – A permissão de uso, mencionada no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas nos artigos 14 da Lei Complementar Municipal nº 617, de 07 de julho de 2009, e artigo 83 da Lei Orgânica do Município, devendo ser realizada mediante a formalização de termo de permissão de uso específico e determinado, emitido pela Secretaria Municipal de Saúde, após detalhado inventário dos referidos bens.

4.6.6.2 – O termo de permissão de uso especificará os bens e o estado de conservação e definirá as responsabilidades da **CONTRATADA** quanto à sua guarda e manutenção.

4.6.6.3 – A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal.

4.6.6.4 – Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados, deverão ser mantidos pela **CONTRATADA** em perfeitas condições.

4.6.6.5 – Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquirido com recursos oriundos deste Contrato, deverão ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura do Município de Botucatu, hipótese em que a **CONTRATADA** deverá entregar a SMS a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.

4.7 – Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede privada de saúde, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de dirigentes e empregados das Organizações Sociais.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

4.8 – Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação e conseqüente extinção da Organização Social.

4.9 – No caso do item anterior, a entidade deverá transferir, integralmente, à **CONTRATANTE** os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os

excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde no Município de Botucatu, cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 – Para execução dos serviços objeto do presente Contrato, a **CONTRATANTE** obriga-se a:

5.1.1 – Disponibilizar à **CONTRATADA** os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste Contrato e em seus anexos;

5.1.2 – Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato, fazendo o repasse mensal;

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

5.1.3 – Permitir o uso de bens móveis e imóveis, nos termos dos artigos 14 da Lei nº 617, de 07 de julho de 2009, e Artigo 83 da Lei Orgânica do Município, mediante termo de permissão de uso;

5.1.3.1 – Para a formalização do termo, a **CONTRATANTE** deverá inventariar, avaliar e identificar previamente os bens;

5.1.4 – Promover o afastamento de servidores públicos para a Organização Social, mediante autorização governamental e observando-se o interesse público;

5.1.5 – Analisar, anualmente, a capacidade e as condições da Organização Social para a continuidade da prestação de serviços, com vistas à identificação do seu nível técnico-assistencial;

5.1.6 – Acompanhar a execução do presente Contrato de Gestão, através da Comissão Técnica de Acompanhamento, com fulcro no estabelecido no presente Contrato e respectivos anexos.

CLÁUSULA SEXTA – DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

6.1. O acompanhamento e a avaliação da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO serão realizados pelos seguintes órgãos:

6.1.1. Cabe à Secretaria Municipal de Saúde, responsável pelo acompanhamento dos Contratos de Gestão, a verificação objetiva de que os serviços contratados estão sendo realizados de forma satisfatória e, também, pela identificação do alcance das metas do contrato, com a finalidade de determinar o progresso na prestação dos serviços, identificar eventuais desvios dos objetivos contratuais e indicar medidas de correção. De igual modo, compete à Secretaria designar um (ou mais) Gestor Público do contrato, que será responsável pelo acompanhamento “in loco” da execução do contrato e pela interlocução entre a CONTRATADA e as demais instâncias gestoras de SMS.

6.1.2. As instâncias de acompanhamento, avaliação e fiscalização dos serviços contratados e respectivas atribuições, são:



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

6.1.2.1 Comitê de Monitoramento do CONTRATO DE GESTÃO, responsável pelo acompanhamento “in loco” da execução do CONTRATO DE GESTÃO, com as seguintes atribuições:

- a) Monitorar e avaliar localmente os indicadores hospitalares pactuados e outros que julgarem pertinentes;
- b) Elaborar os relatórios mensais de execução do Contrato de Gestão, em relação a execução do contrato e o alcance de resultados esperados, que serão subsídios para as reuniões da Secretaria Municipal de Saúde;

c) Realizar apontamentos referentes ao monitoramento da operação desencadeando a mobilização da instituição para alcance dos resultados.

6.1.3. A Comissão de Avaliação presidida pela Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com o disposto no artigo 8º e respectivos parágrafos, da Lei Complementar Municipal nº 617, de 07 de julho de 2009, será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato de gestão, e procederá à avaliação do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob a sua gestão, elaborando relatório conclusivo que deverá ser encaminhado para a Secretaria Municipal de Saúde.

§1º – A avaliação de que trata o “caput” desta cláusula restringir-se-á aos resultados obtidos na execução do Contrato de Gestão, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, e seu confronto com as metas pactuadas e com economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

§2º – A Comissão de Avaliação referida nesta cláusula deverá elaborar relatório quadrimestral em duas vias, cujas cópias deverão ser encaminhadas para a Secretaria Municipal de Saúde e para a **CONTRATADA**.

§3º – As Planilhas de Avaliação e o Relatório de Avaliação poderão ser revistos a qualquer momento, a critério das partes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo ser renovado após a comprovação da consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

A **CONTRATADA** receberá mensalmente, do **CONTRATANTE** os recursos para a cobertura dos serviços contratados, no prazo e condições constantes estabelecidas no presente edital, observando-se as metas pactuadas. Os recursos deverão onerar a dotação orçamentária devidamente consignada.

§ 1º. Do montante global mencionado no “caput” desta cláusula, o valor de R\$), onerará a seguinte dotação orçamentária:

U.O 02.06.02 – fonte 01, 02 e 05 – código de despesa: 3.3.50.85.00 –; **U.O:**

02.06.03 – fonte 01, 02 e 05 – código de despesa 3.3.50.85.00 –; **U.O: 02.06.03**

fontes 01, 02 e 05 – código de despesa 3.3.50.85.00 .



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

§ 2º – Para os exercícios subseqüentes as despesas correrão por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias.

§ 3º. Além dos recursos financeiros destacados nesta Cláusula e necessários à cobertura das despesas previstas neste Contrato, sob responsabilidade orçamentária DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE; a SECRETARIA poderá repassar, a **CONTRATADA**, recursos complementares, mediante termos aditivos que integrarão o presente para todos os efeitos e consignarão as épocas, valores e formas dos repasses devidos em função do desenvolvimento tecnológico, do grau de complexidade do serviço prestado, da introdução e adequação de novas tecnologias e do desempenho assistencial e gerencial.

§ 4º. As metas dispostas no Anexo II, parte integrante do presente instrumento serão avaliadas pela Comissão de Avaliação, em conformidade com o disposto no artigo 8º e respectivos parágrafos, da Lei Complementar nº 617, de 07 de julho de 2009, cabendo a **CONTRATADA** fornecer os documentos solicitados para a referida avaliação. O não cumprimento de no mínimo 90% das metas estabelecidas acarretará revisão dos valores ora fixados, da parte variável do Contrato, conforme estabelecido no Anexo I.

§ 5º. Os recursos repassados à **CONTRATADA** poderão ser por esta, aplicados no mercado financeiro, e os resultados dessa aplicação deverão ser revertidos, exclusivamente, aos objetivos desse Contrato de Gestão.

§ 6º. A **CONTRATADA** deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela **CONTRATANTE** em conta corrente específica e exclusiva, constando como titular da conta a **CONTRATADA**, identificando-a de modo que não sejam confundidos com os recursos próprios da **CONTRATADA**, sendo que os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à **CONTRATANTE**.

§ 7º – A **CONTRATADA** obriga-se a apresentar as informações regulares dos Sistemas de Informações do Ministério da Saúde, da Secretaria de Estado da Saúde e do Município existentes ou outros porventura implantados pelas instâncias citadas.

§ 8º – Os recursos financeiros necessários à execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicação dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização Social, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos junto a organismos nacionais e internacionais.

§ 9º. – O valor a ser repassado mensalmente a ser pago em duas parcelas sendo a primeira até o quarto dia útil do mês vigente da parcela, e a segunda até o vigésimo dia do mês vigente.

§ 10º. Será retido mensalmente da **CONTRATADA** o valor de R\$ (.....), que será depositado em conta aberta pelo Município, valor esse que será utilizado para pagamento das férias, 13º. Salário e verbas rescisórias, sendo utilizado mediante autorização do **CONTRATANTE**.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

9.1 – O acompanhamento da execução financeira será realizado pelo monitoramento e análise das informações estabelecidas pela CONTRATANTE e disponibilizadas mensalmente pela CONTRATADA.

9.2 - Todas as informações são integrantes do RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, documento oficial de apresentação das contas relacionadas à execução do CONTRATO DE GESTÃO.

9.3 O relatório de Prestação de Contas deverá ser finalizado e entregue à CONTRATANTE, até o dia 15 (quinze) de cada mês subsequente ao mês de referência, prorrogado para o próximo dia útil, no caso de final de semana ou feriado.

9.4 - As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas a Secretaria Municipal de Saúde através de Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da CONTRATADA,

9.5 O relatório de Prestação de Contas, entregue à CONTRATANTE, deverá incluir os documentos abaixo relacionados, cujas páginas deverão ser todas devidamente rubricadas:

a) TERMO DE RESPONSABILIDADE da CONTRATADA, atestando a veracidade das informações enviadas;

b) BALANCETE FINANCEIRO SINTÉTICO MENSAL extraído do Sistema 144 WebSAASS;

c) EXTRATOS BANCÁRIOS de contas correntes e de aplicações financeiras do CONTRATO DE GESTÃO;

d) CERTIDÕES NEGATIVAS de DÉBITOS TRABALHISTAS, de INSS e de FGTS, bem como da RECEITA FEDERAL.

9.6 - A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes e pela SMS.

9.7 Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da CONTRATADA e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

9.7.1 - As notas fiscais deverão estar devidamente quitadas, contendo a posição de carimbo identificador da CONTRATADA, bem como a data, a assinatura de seu preposto e a identificação do CONTRATO DE GESTÃO as quais se referem.

9.7.2 - Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando forem emitidos com datas posteriores à assinatura do CONTRATO DE GESTÃO e de seus respectivos TERMOS ADITIVOS, quando houver, e de acordo com o Plano Orçamentário.

9.7.3 - Poderão ser glosadas pela CONTRATANTE as despesas que não se enquadrarem no objeto do CONTRATO DE GESTÃO, além daquelas que não estiverem previstas e aprovadas em Plano Orçamentário referente ao Plano de Trabalho pactuado com a CONTRATADA.

9.8 - A CONTRATADA deverá seguir estritamente seu Regulamento de Compras.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA – PARÂMETROS PARA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS EM FUNÇÃO DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

10.1 - MANUTENÇÃO DA EQUIPE DIMENSIONADA

Cabe a Comissão de Fiscalização dos serviços proceder aos descontos deliberados mensalmente, pela não conservação da Equipe Dimensionada pactuada, através do envio de relatórios da Supervisão Técnica de Saúde.

10.1.1 O acompanhamento da contratação da Equipe Dimensionada será realizado mensalmente pela Secretaria Municipal de Saúde, nos termos de suas responsabilidades descritas na Cláusula 9 e seus subitens deste CONTRATO DE GESTÃO.

10.1.2 - A não manutenção da Equipe Dimensionada estabelecida para os serviços deste CONTRATO DE GESTÃO implicará no desconto do valor de pessoal e reflexo correspondente aos profissionais não contratados pela CONTRATADA.

10.1.3 - No caso de afastamento por auxílio doença a partir do 16º dia, licenças legais e férias dos profissionais previstos na Equipe Dimensionada, estes deverão ser obrigatoriamente repostos, mediante contratação temporária, no prazo correspondente aos afastamentos, devendo as referidas contratações serem custeadas com saldo de custeio.

10.1.4 - Nas abstenções dos profissionais alocados na Rede de Urgência e Emergência, as substituições devem ocorrer imediatamente nas licenças legais, férias e, inclusive, dos afastamentos de auxílio doença, em razão da premência da assistência prestada, uma vez que a escala deve ser ininterrupta para o planejamento do plano de trabalho.

10.2 - PRODUTIVIDADE POR LINHA DE SERVIÇO

As METAS DE PRODUÇÃO devem auferir 100% (cem por cento) do seu cumprimento, sendo certo que o atingimento de, no mínimo, 90% (noventa por cento), não implicará em desconto de produtividade por linha de serviço, mediante as justificativas a serem averiguadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

10.2.1 - O não cumprimento de no mínimo 90% (noventa por cento) implicará no desconto de 10% (dez por cento) sobre a proporção da respectiva linha de serviço, conforme os Parâmetros para pagamento e avaliação de desempenho por linha de serviço, o desconto proporcional incidirá sobre 95% (noventa e cinco por cento) do valor total de custeio deste CONTRATO DE GESTÃO.

10.2.2 - As metas de produção assistencial serão acompanhadas mensalmente pela Secretaria Municipal de Saúde, nos termos de suas responsabilidades descritas no item 9.1 e seus subitens deste CONTRATO DE GESTÃO, e levarão em consideração as atividades realizadas frente às metas estabelecidas para cada linha de serviço.

10.2.3 - A produtividade será avaliada trimestralmente e em caso de não atingimento de no mínimo 90% (noventa por cento) das metas para cada linha de serviço contratado, a Secretaria Municipal de Saúde, nos termos de suas responsabilidades descritas no item 9.1 e seus subitens deste CONTRATO DE GESTÃO, aplicará o desconto proporcional, no mês subsequente à reunião da Comissão de Avaliação.



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

10.2.4 - Caso a Secretaria Municipal de Saúde, verifique que o não cumprimento da meta de produção assistencial deveu-se a não contratação do número de profissionais estabelecidos na Equipe Dimensionada, a mesma deverá aplicar o desconto sobre a meta não cumprida e também sobre a não contratação profissional.

10.2.5 Em caso de execução abaixo de 90% (noventa por cento) das metas de produção assistencial por período maior de 3 (três) meses consecutivos, além do desconto previsto no item 12.1.6. e 12.1.8, será realizada a revisão das metas de produção assistencial pactuadas por linha de serviço, dos recursos humanos estimados para execução das atividades contratadas, assim como a revisão do Plano Orçamentário de Custeio, com base na análise de eventuais mudanças na demanda assistencial formalizando as necessárias alterações por meio de Termo Aditivo ao presente contrato.

10.3. METAS DE QUALIDADE

As metas de qualidade serão avaliadas e pontuadas através de indicadores estabelecidos no Plano de Trabalho (Anexo IX).

10.3.1. A avaliação dos indicadores de qualidade, com valoração dos resultados, será realizada trimestralmente pela Secretaria Municipal de Saúde, nos termos de suas responsabilidades descritas no item 9.1 deste CONTRATO DE GESTÃO.

10.3.2 O não cumprimento das METAS DE QUALIDADE implicará em desconto proporcional à meta não cumprida, conforme matriz de indicadores, que incidirá sobre 5% (cinco por cento) do valor global de custeio do contrato.

12.3.3. Em caso de não atingimento de 100% (cem por cento) da meta estabelecida para cada indicador, de acordo com sua periodicidade, a pontuação será zerada e a Secretaria Municipal de Saúde, nos termos de suas responsabilidades, fará trimestralmente o desconto proporcional correspondente às metas não atingidas, no mês subsequente à reunião da Comissão de Avaliação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO, ALTERAÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

11.1 - A rescisão do presente Contrato obedecerá as disposições contidas nos artigos 137 e 139, da Lei Federal nº 14.133/2021 e artigo 18 da Lei Complementar Municipal nº 617/09 e alterações posteriores.

11.2 - Verificada qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão contratual prevista no artigo 137, da Lei nº 14.133/21 ou em caso de desqualificação prevista no artigo 18 da Lei Complementar Municipal nº 617/09, o Poder Executivo providenciará a revogação dos termos de permissão de uso dos bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da **CONTRATADA**, não cabendo à Organização Social direito a indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista no §2º, do artigo 138, da Lei Federal nº 14.133/2021, sujeitando-se, porém, a hipótese contida no parágrafo terceiro do artigo 18 da citada Lei Complementar Municipal.

11.3 - A rescisão se dará por ato do PREFEITO MUNICIPAL, após



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

manifestação das Secretarias Municipais de Saúde e da Procuradoria Geral do Município, no qual será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa da CONTRATADA.

11.4 - Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATANTE**, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da CONTRATADA, o MUNICÍPIO DE BOTUCATU arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social para a execução do objeto deste contrato, independentemente de indenização a que a **CONTRATADA** faça jus.

11.5 - Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATADA**, esta se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte da **CONTRATANTE**, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato, devendo, no mesmo prazo, quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **CONTRATANTE**.

11.6 - A alteração dos valores discriminados no plano de trabalho deverá ser documentalmente justificada.

11.7 - Ao final de cada exercício deve ser efetuada a prestação de contas anual, condicionando-se a manutenção do contrato à sua aprovação.

11.8 - Ao final de cada exercício a CONTRATADA apresentará relatório de execução do contrato e proposta de revisão ou manutenção das metas pactuadas.

11.9 - O presente CONTRATO DE GESTÃO poderá ser alterado a qualquer momento, de comum acordo entre as partes, por meio de Termo Aditivo precedido de justificativa escrita e autorização do Secretário Municipal da Saúde, após parecer fundamentado da Comissão de Avaliação.

11.10 - Deverá ser aprovado a cada período de 12 (doze) meses, novo Plano de Trabalho e novo Plano Orçamentário, com as devidas justificativas, observado o valor inicialmente previsto para o contrato e as disponibilidades orçamentárias da **CONTRATANTE**.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

A inobservância pela **CONTRATADA** de cláusula ou obrigação constante deste Contrato ou seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará o **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 156 a 163 todos da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, combinado com o disposto no §2º, do artigo 7º, da Portaria nº 1286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

- I – Advertência;
- II – Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar, bem como de celebrar convênios e parecerias com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- III – Declaração de inidoneidade para licitar, e contratar, bem como celebrar convênios e parcerias com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

penalidade;

IV – Multa a ser cobrada segundo os seguintes critérios:

- a) Pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, multa de 5 % (cinco por cento) do valor mensal dos serviços contratados.
- b) Pela rescisão do CONTRATO DE GESTÃO por culpa da CONTRATADA, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal dos serviços contratados.

§1º – A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas que o tenham norteadado, e dela será notificada a **CONTRATADA**.

§2º – As sanções previstas nos itens “I, II e IV” desta cláusula poderão ser aplicadas conjuntamente com o item “IV”.

§3º – Da data de publicação da aplicação das penalidades a **CONTRATADA** terá o prazo de 05(cinco) dias para interpor recurso, dirigido à autoridade competente;

§4º – O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à **CONTRATADA** e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantido o direito de defesa.

§5º – A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a **CONTRATANTE** exigir indenização integral pelos prejuízos que o fator gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1 - As Partes reconhecem que, para a execução do Termo, será necessário o tratamento de dados pessoais e se comprometem a cumprir as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), do Decreto Municipal nº 12.462 de 20 de dezembro de 2021, bem como das demais leis e regulamentos relacionados à proteção de dados pessoais e privacidade que possam ser aplicados a qualquer tratamento de Dados Pessoais no âmbito do Termo.

13.1.1 - Entende-se por tratamento de dados os atos que se refiram à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados.

13.2 - As Partes se comprometem a somente utilizar as informações e dados pessoais compartilhados para a realização das atividades específicas e imprescindíveis à execução do interesse público decorrente do objeto do presente Termo, de modo legítimo e lícito, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no Artigo 6º da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

13.3 - As Partes se comprometem a manter registros de todas e quaisquer atividades relacionadas aos dados pessoais compartilhados ou obtidos em



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

decorrência do Termo, fornecendo tais registros sempre que solicitados, de forma justificada.

13.4 - As Partes adotarão todas as medidas técnicas de segurança razoáveis, de acordo com o padrão de mercado e a legislação brasileira, para resguardar os dados pessoais tratados em decorrência do presente Termo, evitando-se o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado.

13.4.1 - Para os fins desta Cláusula, consideram-se dados pessoais toda e qualquer informação relacionada a uma pessoa natural identificada ou identificável, conforme definido na LGPD.

13.4.2 - Em caso de vazamento de dados pessoais, a proponente deverá adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao Município, no prazo de até 48 horas:

- a) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- b) as informações sobre os titulares envolvidos;
- c) a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
- d) os riscos relacionados ao incidente;
- e) os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
- f) as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

13.3 - A proponente ficará obrigada a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este Termo, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao Município ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.4 - A proponente deverá demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – Fica expressamente vedada a cobrança por serviços médicos ou outros complementares da assistência devida ao usuário.

14.2 – Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pelo **CONTRATANTE** sobre a execução do presente Contrato, a **CONTRATADA** reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo,



Secretaria Municipal de Saúde

Rua Major Matheus, 07 Vila dos Lavradores
CEP: 186009-083 Fone/Fax (014) 3811.1100
saude@botucatu.sp.gov.br

ou de notificação dirigida à **CONTRATADA**.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

O CONTRATO DE GESTÃO será publicado no Diário Oficial do Município de Botucatu, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o Foro do Município de Botucatu, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato, que não puderam ser resolvidas pelas partes.

E por estarem justas as **CONTRATANTES**, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Botucatu, _____ de _____ de 2024.

Testemunhas:

1) _____

Nome:

RG

2) _____

Nome:

R.G: