



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO ESTABELECEER O COMPROMISSO ENTRE AS PARTES PARA EM CARATER EMERGENCIAL, O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA ÁREA DE ATENDIMENTO HOSPITALAR, REGULAÇÃO MÉDICA DAS URGÊNCIAS, NO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DE URGÊNCIA A SER PRESTADO NO HOSPITAL MUNICIPAL VEREADOR GERMANO JOSÉ DE FARIA, NESTE MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA/SP, COM A PACTUAÇÃO DE METAS E INDICADORES DE QUALIDADE E RESULTADO, ASSEGURANDO ASSISTÊNCIA UNIVERSAL E GRATUITA AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS, EM CONFORMIDADE COM OS ANEXOS A SEGUIR ELENCADOS, QUE INTEGRAM O PRESENTE INSTRUMENTO.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE NAZARÉ PAULISTA

CONTRATADA: BENEFICIÊNCIA HOSPITALAR DE CESÁRIO LANGE

CONTRATO ADMINISTRATIVO n.º 101/2020

DISPENSA nº 032/2020

PROCESSO ADMINSTRATIVO nº 2898/2020

Processo: 2898/2020 Folha nº

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Coronel Antonio Rodrigues dos Santos, 16, Centro em Nazaré Paulista, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF nº 45.279.643/0001-54, neste ato representada por **CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS**, Prefeito, que este subscreve, daqui para frente denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, a entidade sem fins lucrativos e qualificada como Organização Social **BENEFICIÊNCIA HOSPITALAR DE CESÁRIO LANGE**, cadastrada sob o CNPJ/MF nº 50.351.626/0001-10, com sede na cidade de Cesário Lange, Estado de São Paulo, na Avenida São Paulo, 340 - Bairro Vila Brasil, representada por **Roberto Gonella Junior**, titular do RG nº 12.249.262-6 SSP/SP, e do CPF/MF 048.461.708-70, residente e domiciliada à Rua Laura Malheiros Garcia, 333, Casa, Vila Nova, Cesário Lange/SP, que também subscreve, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tem entre si justo e contratado o seguinte:

1. OBJETO DO CONTRATO

- 1.1. O presente **CONTRATO** tem por objeto estabelecer o compromisso entre as partes para em caráter emergencial, o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na área de atendimento hospitalar, regulação médica das urgências, no Serviço de Atendimento Ambulatorial e de Urgência a ser prestado no Hospital Municipal Vereador

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

Germano José de Faria, neste município de Nazaré Paulista/SP, com a pactuação de metas e indicadores de qualidade e resultado, assegurando assistência universal e gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, em conformidade com os anexos deste contrato.

- 1.2. O objeto do presente Contrato de Gestão deverá garantir atendimento exclusivo aos usuários do SUS no estabelecimento de saúde cujo uso lhe fora permitido.
- 1.3. A finalidade do Contrato de Gestão deverá ser executada de forma a garantir: qualidade, eficácia, eficiência, efetividade e os resultados esperados.

2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. A CONTRATADA compromete-se a:

- 2.1.1. Assegurar a organização, administração e gerenciamento do Hospital objeto do presente Contrato de Gestão, através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional, do provimento dos insumos (materiais), impressos e gêneros alimentícios para colaboradores e pacientes;
- 2.1.2. Realizar a coordenação, a regulação e a supervisão médica, direta ou à distância, de todo o atendimento hospitalar do Município;
- 2.1.3. Realizar o atendimento médico hospitalar ambulatorial de urgência e emergência, prestando os cuidados médicos apropriados ao estado de saúde do usuário e, quando se fizer necessário, transportá-lo com segurança e com o acompanhamento de profissionais de saúde até a unidade referenciada ou mais adequada, para cada tipo de agravo;
- 2.1.4. Regular e organizar as transferências inter-hospitalares de pacientes graves internados pelo Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito dos municípios integrantes da Regional e Estadual, ativando equipes apropriadas para as transferências de pacientes;
- 2.1.5. Manter equipes que trabalharão em sistema de plantão, com cobertura por 24 horas, todos os dias da semana;
- 2.1.6. Manter a padronização de estrutura física e “identidade visual” do Serviço de Atendimento Hospitalar, conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde – MS;
- 2.1.7. Respeitar as referências de atendimento, que seguem o Pacto de Gestão e o Plano Estadual de Atenção as Urgências e Emergências, em concordância com as necessidades do cidadão acometido da situação de urgência ou emergência;
- 2.1.8. Operacionalizar o sistema regionalizado e hierarquizado de saúde, no que concerne às urgências e emergências, equilibrando a distribuição da demanda de urgência e emergência, proporcionando resposta adequada e adaptada às necessidades do cidadão, através de orientação ou pelo envio de equipes, visando atingir todos os municípios de Nazaré Paulista/SP;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 2 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.1.9. Garantir que o atendimento de todo cidadão seja realizado integralmente pelo Sistema Único de Saúde – SUS;
- 2.1.10. Manter a comunicação adequada com todos os serviços de atendimento hospitalar móvel e de urgência e emergência, conforme a necessidade, assim como com as centrais de atendimento da defesa civil e de todas as outras centrais que se fizerem necessárias através de protocolos de ativação, de acordo com suas competências, trabalhando em conjunto;
- 2.1.11. Participar dos planos de organização de socorros em caso de desastres ou eventos com múltiplas vítimas, tipo acidente aéreo, ferroviário, inundações, terremotos, explosões, intoxicações coletivas, acidentes químicos ou de radiações ionizantes, e demais situações de catástrofes;
- 2.1.12. Manter registro dos usuários atendidos contendo no mínimo: nome, RG, número do cartão SUS e endereço completo de sua residência, por razões de planejamento das atividades assistenciais, bem como para qualquer tipo de interação feita no sistema, incluindo usuário, local, data e hora das alterações e/ou inclusões, disponibilizando a qualquer momento à **CONTRATANTE**, bem como, aos controles interno e externo, resguardados as situações pertinentes ao serviço pré-hospitalar;
- 2.1.13. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados, disponibilizando a qualquer momento à **CONTRATANTE** e às auditorias, os cadastros e prontuários dos usuários, em meio físico ou eletrônico certificado, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços ofertados;
- 2.1.14. Manter atualizadas as bases de dados dos sistemas de informação disponibilizados pelo Ministério da Saúde e demais órgãos;
- 2.1.15. Atualizar o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura deste Contrato de Gestão, e mantê-lo atualizado;
- 2.1.16. Manter atualizado os registros de informações de todos os atendimentos realizados;
- 2.1.17. Integrar-se nos Sistemas de Regulação da Secretaria de Estado de Saúde, Secretarias Municipais de Saúde, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Federal, DETRAN-SP, Corpo de Bombeiros e Guarda Municipal;
- 2.1.18. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato de Gestão;
- 2.1.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração;
- 2.1.20. Cumprir as normas e regulamentos vigentes ou que venham a ser editadas pelos órgãos públicos competentes do Sistema Único de Saúde ou pelo Ministério da Saúde;
- 2.2. Em relação aos direitos dos usuários, a **CONTRATADA** obriga-se a:

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 3 de 16

Processo: 2898/2020 Folha nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.2.1. Manter preenchida e atualizada a ficha de atendimento do usuário;
 - 2.2.2. Respeitar a decisão do usuário ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal, devendo o usuário em caso de recusa assinar o termo de responsabilidade;
 - 2.2.3. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos usuários;
 - 2.2.4. Utilizar materiais estéril, descartável e padronizado;
 - 2.2.5. Garantir aos usuários atendimento igualitário, universal, humanizado, acolhedor e livre de qualquer discriminação;
 - 2.2.6. Apresentar um projeto de Educação Permanente para os profissionais do Hospital;
 - 2.2.7. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física do Hospital, sem a prévia ciência e aprovação da **CONTRATANTE**;
- 2.3. Implantar e manter em pleno funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões:
- 2.3.1. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
 - 2.3.2. Comissão de Ética de Enfermagem;
 - 2.3.3. Comissão de Ética Médica;
 - 2.3.4. Comissão de Farmácia;
 - 2.3.5. Comissão de Arquivos; e
 - 2.3.6. Comissão de Resíduos;
- 2.4. Possuir um responsável técnico (médico), com registro no respectivo conselho de classe e cada médico designado como Diretor/Responsável Técnico da unidade, somente poderá assumir a responsabilidade técnica por uma única unidade cadastrada pelo SUS;
- 2.5. Elaborar e publicar os regulamentos de recursos humanos, financeiros, obras e de aquisições de bens e serviços realizados com recursos públicos, devendo os mesmos serem, previamente, aprovados pela Comissão Técnica de Acompanhamento;
- 2.6. Elaborar e apresentar ao **CONTRATANTE**, para aprovação, relação de contratação de pessoal, Projeto de Estruturação e Implantação do Sistema de Atendimento Hospitalar, conforme anexo – I;
- 2.7. Em nenhuma hipótese cobrar direta ou indiretamente ao usuário por serviços ou outros complementares referente à assistência a ele prestada, responsabilizando-se por cobrança indevida feita ao usuário ou a seu representante, por seus colaboradores ou prepostos, em razão da execução dos serviços decorrentes deste Contrato de Gestão, sendo lícito, no entanto, buscar junto à **CONTRATANTE** o ressarcimento de despesas realizadas, que não estão pactuadas, mas que foram previamente autorizadas;

Processo: 2898/2020 Folha nº _____

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 4 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.8. Consolidar a imagem do **MUNICÍPIO** como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades dos usuários, primando pela melhoria na qualidade da assistência;
- 2.9. Tomar conhecimento, o mais breve possível, após assumir o gerenciamento do Hospital, dos Contratos, Convênios, Cooperações Técnicas e outros instrumentos porventura firmados pela Unidade, manifestando-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura deste, quanto ao interesse em mantê-los;
- 2.10. Havendo interesse em manter os Contratos, Convênios, Cooperações Técnicas e outros instrumentos, conforme mencionado no subitem acima, a **CONTRATADA** deverá assumir tais instrumentos transferindo-os para seu nome;
- 2.11. Devolver à **CONTRATANTE**, após o término de vigência deste Contrato de Gestão, restituir toda área, equipamentos, instalações e utensílios, objeto deste instrumento, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, conforme Termo de Permissão de Uso;
- 2.12. Garantir à segurança patrimonial do Hospital, bem como, a segurança pessoal dos usuários do Sistema Único de Saúde que estão sob sua responsabilidade e de todos aqueles que trabalham naquela Unidade;
- 2.13. Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a ocorrência de quaisquer sinistros relativos aos bens e insumos sob sua guarda;
- 2.14. Permitir o livre acesso da Comissão instituída pela **CONTRATANTE** e da Auditoria Geral do SUS, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com este instrumento, quando em missão de acompanhamento, fiscalização ou auditoria;
- 2.15. Manter arquivado todos os demais documentos originais pertinentes ao Contrato de Gestão, em boa ordem e em bom estado de conservação, por pelo menos 10 (dez) anos, ficando à disposição da **CONTRATANTE** e dos órgãos de controle interno e externo públicos ou de cidadãos;
- 2.16. Não transferir total ou parcialmente o objeto deste Contrato de Gestão a terceiros, sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**, e não se eximir de suas responsabilidades e obrigações decorrentes deste instrumento;
- 2.17. Fica, expressamente, vedada a terceirização das atividades executadas pelas ambulâncias;
- 2.18. Elaborar e encaminhar relatório consolidado de execução e demonstrativos financeiros;
- 2.19. Publicar, os relatórios financeiros e o relatório de execução do presente Contrato de Gestão, nos meios de comunicação usual, conforme legislação;
- 2.20. Dar ciência imediata e por escrito, à **CONTRATANTE**, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços pactuados no presente Contrato de Gestão;

Processo: 2898/2020 Folha nº _____

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 5 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.21. Apresentar os documentos de regularidade fiscal e o Decreto de Qualificação, como condição para assinatura do Contrato de Gestão;
- 2.22. Manter durante toda a execução do Contrato de Gestão a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 2.23. A **CONTRATANTE** obriga-se a:
- 2.23.1. Disponibilizar à **CONTRATADA** adequada estrutura física, recursos financeiros, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a organização, administração e gerenciamento do Hospital;
 - 2.23.2. Prover a **CONTRATADA** dos recursos financeiros necessários ao fiel cumprimento da execução deste Contrato de Gestão e a programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes, quando for o caso, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de transferência previsto;
 - 2.23.3. Prestar esclarecimentos e informações à **CONTRATADA** que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, dando-lhe ciência de qualquer alteração no presente instrumento;
 - 2.23.4. Realizar o monitoramento, controle e avaliação periódicos, através da Comissão Técnica de Acompanhamento instituída para esse fim, a qual observará "in loco" o desenvolvimento e cumprimento das atividades de assistência prestada pela **CONTRATADA** aos usuários no MUNICÍPIO;
 - 2.23.5. Avaliar e aprovar através da Comissão Técnica de Acompanhamento os regulamentos estabelecidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
 - 2.23.6. Acompanhar, constantemente, as aquisições de bens permanentes, reformas e obras realizadas pela **CONTRATADA**;
 - 2.23.7. Solicitar a **CONTRATADA** substituição de qualquer produto, material, recursos ou equipamentos, cujo uso considere inadequado e/ou prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;
 - 2.23.8. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência de 15 (quinze) dias, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
 - 2.23.9. Efetuar o controle de qualidade, junto aos usuários, dos serviços prestados mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
 - 2.23.10. Rescindir todos os contratos, convênios, termos de cooperação e outros instrumentos congêneres, em nome do **CONTRATANTE**, que estiverem vigentes vinculados ao MUNICÍPIO;
 - 2.23.11. Realizar a transição do gerenciamento do Hospital à **CONTRATADA**, bem como, executar todos os Procedimentos necessários para que essa transição ocorra da melhor

Folha nº _____
Processo: 2898/2020

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 6 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

forma possível, dentro da legalidade, visando garantir a continuidade de atendimento prestado à população;

3. DA VIGÊNCIA

3.1. A vigência do presente instrumento será de **até 60 (SESSENTA) dias**, a contar de 24 de dezembro de 2.020 a 21 de fevereiro de 2.021, podendo ser rescindido automaticamente, quando da conclusão do chamamento público em andamento, conforme Processo Administrativo 1444/2.019.

4. DAS ALTERAÇÕES

- 4.1. O presente Contrato de Gestão poderá ser alterado, desde que prévia e devidamente justificada, mediante parecer favorável da Comissão Técnica de Acompanhamento e autorizado pelo **CONTRATANTE**.
- 4.2. Poderá ser alterado, desde que devidamente justificado e anterior ao término da vigência, inclusive para acréscimos ou supressões das obrigações.
- 4.3. As alterações de que tratam os itens acima deverão ser formalizados por meio de Termos Aditivos, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente Contrato de Gestão.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato de Gestão serão alocados para a **CONTRATADA** mediante transferências oriundas do **CONTRATANTE**, assim como repasses do Ministério da Saúde, permitindo ainda à **CONTRATADA** o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da **CONTRATADA** e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da **CONTRATADA**, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais.
- 5.2. A **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, gradualmente, de acordo com o cronograma de pagamento, para execução deste Contrato de Gestão o valor global de até R\$ 947.778,02 (novecentos e quarenta e sete mil, setecentos e setenta e oito reais e dois centavos).
- 5.3. Movimentar os recursos financeiros transferidos pela **CONTRATANTE**, para a execução do objeto deste Contrato de Gestão, em conta(s) bancária(s) específica(s) e exclusiva, vinculada(s) ao MUNICÍPIO, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da **CONTRATADA**.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 7 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

5.4. As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

Elemento Despesa: 3.3.50.43.00.00.00.00.0.05.302

Código Reduzido: 263

6. **DA TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS FINANCEIROS**

- 6.1. A transferência do recurso financeiro será no valor mensal de R\$ 473.889,01 (quatrocentos e setenta e três mil, oitocentos e oitenta e nove reais e um centavo), destinado ao custeio referido no subitem 5.2, será efetuada em duas parcelas quinzenais de igual valor, sendo, a primeira até o 30º dia útil do mês da prestação do serviço, e a segunda até o 15º dia útil do mês subsequente.
- 6.2. A **CONTRATADA** deverá apresentar relatório gerencial contábil, extratos bancários das contas, bem como, as certidões de regularidade fiscal até o 15º dia útil do mês posterior à prestação de serviços;
- 6.3. A **CONTRATANTE** deverá efetuar a transferência, mediante ordem bancária, em moeda corrente, até o 15º dia útil de cada mês, mediante a apresentação de recibo;
- 6.4. Havendo atraso no desembolso previsto no cronograma de transferência, a **CONTRATADA** poderá realizar adiantamentos com recursos próprios à conta bancária indicada para recebimento das transferências mensais, tendo reconhecido as despesas efetivadas, desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não desembolsados que estejam previstos neste Contrato de Gestão;
- 6.5. Havendo saldo das parcelas de custeio este poderá ser utilizado para novos investimentos, quando necessários, desde que justificado pela **CONTRATADA** e previamente aprovado pela Comissão Técnica de Acompanhamento.

7. **DOS BENS**

- 7.1. Os bens móveis e o imóvel referente ao MUNICÍPIO têm o seu uso permitido pela **CONTRATADA**, conforme Anexo – Termo de permissão de uso.
- 7.2. A **CONTRATADA** receberá através de seu preposto os bens móveis e imóveis e os administrará em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público.
- 7.3. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do **CONTRATANTE**, após prévia avaliação e expressa autorização da **CONTRATANTE**.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 8 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.4. A **CONTRATADA** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe fora permitido, e que não sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.
- 7.5. A **CONTRATANTE** deverá acompanhar mensalmente todas as aquisições de bens efetuadas pela **CONTRATADA** e lançar os novos bens como não cotejados.
- 7.6. A **CONTRATADA** deverá identificar os equipamentos e materiais de sua propriedade, se existir, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**.

8. **DOS RECURSOS HUMANOS**

- 8.1. A **CONTRATADA** deverá realizar processo seletivo simplificado para contratação de recursos humanos, exceto para as contratações de serviços médicos quando realizadas por meio de pessoa jurídica, devendo ser observados no processo seletivo os princípios fundamentais da Administração Pública, notadamente os da impessoalidade, moralidade e publicidade, bem como, manter a guarda de todos os documentos relativos ao processo seletivo, pelo período de vigência deste Contrato de Gestão.
- 8.2. Garantir, em exercício no **MUNICÍPIO**, quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com o porte da unidade e serviços combinados, conforme estabelecido nas normas ministeriais atinentes à espécie, estando definida, como parte de sua infraestrutura técnico-administrativa nas 24 (vinte e quatro) horas/dia.
- 8.3. Desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo às Normas do Ministério da Saúde, da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT/MTE, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais, bem como, implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR – 32/2005 do MTE.
- 8.4. Utilizar como critério para remuneração dos empregados contratados o valor de mercado da região, bem como, as Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria.
- 8.5. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus empregados ou contratados, sem repasse de qualquer ônus à **CONTRATANTE**, de modo que não ocorram interrupções dos serviços prestados.
- 8.6. A **CONTRATADA** em nenhuma hipótese poderá ceder a qualquer instituição pública ou privada seus empregados, bem como, os servidores cedidos e que são remunerados com recursos deste Contrato de Gestão.
- 8.7. Adotar identificação especial (crachá) para todos os seus colaboradores, assim como assegurar a sua frequência, pontualidade e boa conduta profissional.
- 8.8. A capacitação dos servidores cedidos a **CONTRATADA** será promovida e custeada pela mesma, exceto aquela realizada pelo Ministério da Saúde, cabendo a esta autorizar a participação em eventos, observada a necessidade de registro nas respectivas pastas funcionais.

Processo: 2898/2020 Folha nº _____

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 9 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

9. DA FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

- 9.1. O **CONTRATANTE** está incumbido de realizar procedimentos de fiscalização dos termos do Contrato de Gestão, inclusive por meio de visitas "in loco", para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma do regulamento.
- 9.2. O **CONTRATANTE** emitirá, até o dia 30 (trinta) do mês respectivo, Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (RTMA) da gestão, com base no Programa de Trabalho apresentado pela **CONTRATANTE**, e o submeterá ao Conselho Municipal de Saúde para monitoramento e avaliação do Programa de Trabalho, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **CONTRATADA**.
- 9.3. Deverá constar no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (RTMA):
- descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
 - análise das atividades realizadas, do cumprimento dos indicadores, das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Programa de Trabalho;
 - o grau de satisfação do público-alvo;
 - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado;
- 9.4. Sem prejuízo da fiscalização pelo **CONTRATANTE** e demais órgãos de controle, a execução da gestão poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas da saúde, como também pelos mecanismos de controle social previstos na legislação.
- 9.5. O **CONTRATANTE** emitirá, até o dia 30 (trinta) do mês correspondente, Parecer Técnico Orçamentário (PTO) de análise de prestação de contas do Contrato de Gestão, o qual será encaminhado para a **CONTRATADA** onde deverá constar:
- valores efetivamente transferidos pelo **CONTRATANTE** e valores comprovadamente utilizados;
 - quando for o caso, os valores pagos em espécie, os custos indiretos, os remanejamentos efetuados, as sobras de recursos financeiros, incluindo as aplicações financeiras, e eventuais valores devolvidos aos cofres públicos;
 - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela **CONTRATADA** na prestação de contas;
 - análise das auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como, de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;

Processo: 2898/2020 Folha nº _____

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 10 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A **CONTRATADA** deverá prestar suas contas e obedecer os seguintes procedimentos:

- 10.1.1.** O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo os seguintes itens: Demonstrativo Financeiro Consolidado, Demonstrativo de Despesas Provisionadas, Demonstrativo de Despesas Compromissadas, Demonstrativo Consolidado de Despesas Realizadas e Demonstrativo de Despesas Realizadas por Unidade, assim como Extrato e Conciliação Bancária de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos, informação requerida pelo **CONTRATANTE**;
- 10.1.2.** O relatório de Prestação de Contas Orçamentário/Financeiro do Contrato de Gestão deverá ser entregue ao **CONTRATANTE**, até o 30º dia útil de cada mês subsequente ao mês de referência;
- 10.1.3.** No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS da **CONTRATADA**, devidamente atualizadas;
- 10.1.4.** Apresentar a Prestação de Contas Anual até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos;
- 10.1.5.** Todos os relatórios citados acima deverão ser assinados pelo representante legal da **CONTRATADA**;
- 10.1.6.** Na medida do possível, todos estes documentos deverão ser entregues em formato digital, e, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas;
- 10.1.7.** No corpo de todos os documentos originais de despesas da **CONTRATADA** deverá haver a indicação do número do contrato de gestão e do **CONTRATANTE**, extraindo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas;
- 10.1.8.** Relatório de Metas e Indicadores contendo os seguintes indicadores de Produção: número de atendimentos realizados pelas Unidades de Suporte Básico de Vida (USB), Unidades de Suporte Avançado de Vida (USA), Número de chamadas atendidas pelo telefone, número de chamadas falsas (trotes) e outros que podem ser solicitados pela Comissão Técnica de Acompanhamento;
- 10.1.9.** Relatório contendo os seguintes indicadores de Qualidade: Número geral de ocorrências atendidas no período; Tempo mínimo, médio e máximo de atendimento; Identificação dos motivos dos atendimentos; Quantitativo de atendimentos, orientações médicas, saídas de Unidade de Suporte Avançado (USA) e Unidade de Suporte Básico (USB); Indicadores de adequação da regulação (% de saídas de veículos de Suporte Avançado após avaliação realizada pela equipe de Suporte Básico); Localização das ocorrências; Idade e sexo dos usuários atendidos; Identificação dos dias da semana e horário de maior pico de atendimento; Usuários (número absoluto e percentual) referenciados aos demais

Processo: 2898/2020 Folha nº _____

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página II de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

componentes da Rede, por tipo de estabelecimento; Mortalidade hospitalar imediata dos usuários (24 horas);

- 10.1.10. Serão glosados nas prestações de contas os valores que não atenderem ao disposto neste Contrato de Gestão e Anexos e abatidos no repasse posterior;
- 10.2. A **CONTRATADA** está obrigada a prestar as contas finais da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da gestão, independentemente das prestações de contas mensais (até o 15º dia útil do mês subsequente ao repasse) e de exercício (até o dia 31 de janeiro do exercício seguinte ao repasse):
- 10.3. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas final pelo **CONTRATANTE** observará os prazos previstos no Programa de Trabalho aprovado e no Contrato de Gestão, devendo dispor sobre:
- 10.3.1. aprovação da prestação de contas;
- 10.3.2. aprovação da prestação de contas com ressalvas, quando evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte danos ao erário; ou;
- 10.3.3. rejeição da prestação de contas e a determinação da imediata instauração de tomada de contas especial;
- 10.4. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a **CONTRATADA** sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação no prazo de 30 (trinta) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que o **CONTRATANTE** possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.
- 10.5. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, o **CONTRATANTE** deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
- 10.6. O **CONTRATANTE** terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de seu recebimento, para analisar a prestação de contas final apresentado pela **CONTRATADA**, podendo ser prorrogado, no máximo, por igual período, desde que devidamente justificado.
- 10.7. As prestações de contas serão avaliadas:
- a) regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável;
 - b) regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em danos ao erário;
 - c) irregulares, quando comprovada omissão no dever de prestar contas; prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo ou antieconômico, ou de infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial; danos ao

Processo: 2898/2020 Folha nº _____

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 12 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; e desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

- 10.8. As informações mensais relativas à produção assistencial, indicadores de qualidade, movimentação de recursos econômicos e financeiros e dados do Sistema de Custos do MUNICÍPIO, serão encaminhados, na medida do possível, em arquivo eletrônico.

11. DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

- 11.1. A **CONTRATADA** é responsável pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus colaboradores e agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como, aos bens públicos móveis e imóveis sob sua responsabilidade e guarda, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.
- 11.2. A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do art. 14 da Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12. DA RESCISÃO

- 12.1. O presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:
- 12.1.1. Por ato unilateral da **CONTRATANTE**, na hipótese de descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente Contrato de Gestão, decorrentes da comprovação do mau gerenciamento, culpa e/ou dolo;
- 12.1.2. Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;
- 12.1.3. Por ato unilateral da **CONTRATADA** na hipótese de atrasos das transferências devidas pela **CONTRATANTE** superior a 90 (noventa) dias da data fixada para a transferência, cabendo à **CONTRATADA** notificar a **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;
- 12.1.4. Pela superveniência de norma legal ou evento que torne material ou formalmente inexecutável o presente instrumento, com comunicação prévia de 60 (sessenta) dias;
- 12.2. Verificada as hipóteses de rescisão contratual com fundamento no item 12.1.1, a **CONTRATANTE**, adotará todas as medidas necessárias a evitar prejuízos ao erário e à população e aplicará as sanções legais cabíveis, após a conclusão de processo administrativo que garantirá os princípios do contraditório e da ampla defesa.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br


Página 13 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

12.3. Ocorrendo à extinção ou desqualificação da **CONTRATADA** ou rescisão do Contrato de Gestão, acarretará:

12.3.1. A rescisão ou distrato do Termo de Permissão de Uso dos bens móveis e imóveis, e a imediata reversão desses bens ao patrimônio da **CONTRATANTE**, bem como os bens adquiridos com recursos financeiros recebidos em decorrência do objeto deste Contrato de Gestão e as doações;

12.3.2. A cessação das cedências e afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da **CONTRATADA**;

12.3.3. A incorporação ao patrimônio da **CONTRATANTE** dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados;

12.3.4. Disponibilização, imediata, dos arquivos referentes ao registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no MUNICÍPIO, as fichas e prontuários dos usuários;

12.4. Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATANTE**, ressalvada a hipótese de inadimplemento da **CONTRATADA**, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da denúncia do Contrato de Gestão.

12.5. A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da rescisão deste Contrato de Gestão, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **CONTRATANTE**.

12.6. Na hipótese de rescisão com fundamento no item 12.1.3, a **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela **CONTRATADA** exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à **CONTRATADA** a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora da **CONTRATANTE**.

12.7. Os valores de que trata a Clausula Quinta serão revertidos ao patrimônio da **CONTRATANTE** em 05 (cinco) anos contados da rescisão ou enquanto perdurarem pendências judiciais, sempre mantidos em conta específica para esse fim, com as devidas aplicações financeiras. Caso não haja pendências judiciais os valores deverão ser revertidos ao patrimônio da **CONTRATANTE** imediatamente.

13. DAS PENALIDADES

13.1. A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato de Gestão e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa, aplicar as penalidades abaixo:

a) Advertência por escrito.

b) Multa por descumprimento de cláusula contratual: 2% (dois por cento) do valor do contrato.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 14 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

- c) Multa por inexecução parcial do contrato: 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- d) Multa por inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- e) Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização: 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato.
- f) As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui outras.
- g) As multas estabelecidas nesta cláusula poderão ser aplicadas concomitantemente e, ainda, não excluem a aplicação de quaisquer outras providências previstas neste contrato, nem a responsabilidade da **CONTRATADA**, por perdas e danos que sejam comprovadamente causados à **CONTRATANTE**.

Parágrafo Único: O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança pela **CONTRATADA** à critério da Administração e em sendo possível, o valor será descontado do repasse que a **CONTRATADA** tenha a receber da **CONTRATANTE**. Não havendo pagamento pela **CONTRATADA**, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a **CONTRATADA** a processo executivo.

- 13.2. A imposição das penalidades previstas nestas cláusulas dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a **CONTRATADA**.
- 13.3. Da aplicação das penalidades a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso dirigido ao Diretor de Saúde da **CONTRATANTE**, e este terá o mesmo prazo para responder.
- 13.4. O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à **CONTRATADA**, e quando possível, o respectivo montante poderá ser descontado das transferências devidas em decorrência da execução do objeto contratual ou de outros créditos da **CONTRATADA**, garantindo-lhe pleno direito de defesa.
- 13.5. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a **CONTRATANTE** exigir indenização integral dos 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.

DA PUBLICAÇÃO

- 13.6. O presente Contrato de Gestão será publicado integralmente no sítio eletrônico e Diário Oficial do Município da **CONTRATANTE** (www.nazarepaulista.sp.gov.br).

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

14. DA OMISSÃO

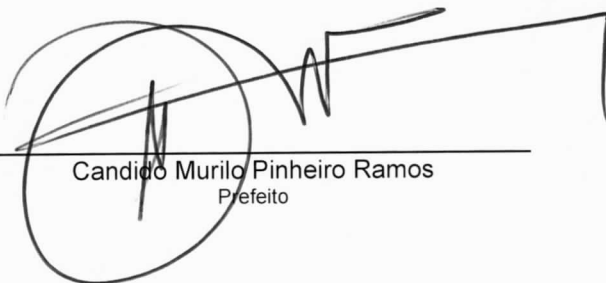
14.1. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste instrumento, em decorrência de sua execução, serão dirimidas através do Processo Administrativo 2898/2020, seus Anexos, Termo de Referência ou mediante acordo entre as partes, bem como, pelas normas que regem o Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

15. DO FORO

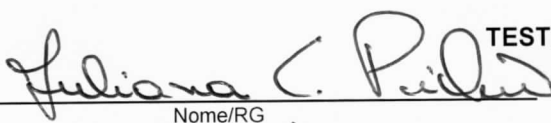
15.1. Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Nazaré Paulista, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

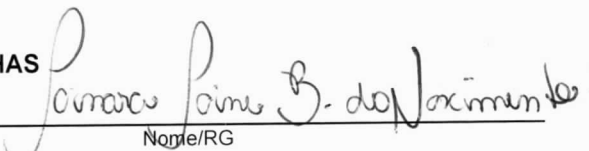
Nazaré Paulista, 23 de dezembro de 2.020.


Candido Murilo Pinheiro Ramos
Prefeito


Roberto Gonella Junior
Beneficiária Hospitalar de Cesário Lange


Nome/RG
35.210.580-X

TESTEMUNHAS


Nome/RG
52.182.805-X

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO – I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Organizar e Administrar o Serviço de Atendimento Ambulatorial e Hospitalar do Município, devidamente articulado com a Rede de Atenção às Urgências do Sistema Único de Saúde (SUS).

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 2.1. Operacionalizar o sistema regionalizado e hierarquizado de saúde, no que concerne às urgências, equilibrando a distribuição da demanda de urgência e proporcionando resposta adequada e adaptada às necessidades do cidadão, através de orientação ou pelo envio de equipes, visando atingir todos os municípios da região de abrangência;
- 2.2. Realizar a coordenação, a regulação e a supervisão médica, direta ou à distância, de todos os atendimentos hospitalares de urgência;
- 2.3. Realizar o atendimento médico hospitalar de urgência, tanto em casos de traumas como em situações clínicas, prestando os cuidados médicos de urgência apropriados ao estado de saúde do cidadão e, quando se fizer necessário, transportá-lo com segurança e com o acompanhamento de profissionais do sistema até o hospital referenciado;
- 2.4. Regular e organizar as transferências inter-hospitalares de pacientes graves internados pelo Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito regional, ativando equipes apropriadas para as transferências de pacientes;
- 2.5. Participar dos planos de organização de socorros em caso de desastres ou eventos envolvendo múltiplas vítimas;
- 2.6. Prover banco de dados atualizado no que diz respeito a atendimentos de urgência e de transferência inter-hospitalar de pacientes graves;
- 2.7. Identificar, através do banco de dados da Central de Regulação, ações que precisam ser desencadeadas dentro da própria área da saúde e de outros setores, como trânsito, planejamento urbano, educação dentre outros.
- 2.8. Realizar o atendimento médico ambulatorial de pacientes referenciados pelo Departamento Municipal de Saúde, nos ambulatórios médicos implantados neste plano de trabalho.
- 2.9. Realizar o atendimento por equipe multidisciplinar integral aos usuários assistidos, incluindo atendimento de enfermagem, fisioterapia e reabilitação, assistência psicológica, exames laboratoriais e de imagem.

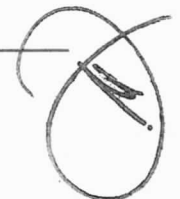
3. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

3.1. SERVIÇO DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA

- 3.1.1. O HOSPITAL disponibilizará atendimento hospitalar de Urgência e Emergência após ter ocorrido um agravo a sua saúde (de natureza clínica, cirúrgica, traumática, inclusive às psiquiátricas) que possam levar ao sofrimento, sequelas ou mesmo a morte, prestando-lhe atendimento e/ou transporte adequado a um serviço de saúde, devidamente hierarquizado e integrado ao Sistema Único de Saúde, com funcionamento ininterrupto nas 24 horas;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista -
SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br



4



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

3.1.2. O HOSPITAL deverá possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos de intervenção médica hospitalar, médico e de enfermagem, protocolos de regulação médica de urgência, POP's e manual de CME atualizados e assinados pelo Responsável Técnico. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos;

3.1.3. O HOSPITAL deverá adotar Ficha de Atendimento do Usuário, com as informações completas do local da ocorrência, tipo de ocorrência, quadro clínico e sua evolução e intervenções todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, profissional de enfermagem). As fichas deverão estar devidamente ordenadas no arquivo da unidade. Poderá a Entidade implementar registro informatizado, desde que atenda as exigências de prontuário eletrônico definidas pelo CFM;

3.1.4. O HOSPITAL deverá dispor obrigatoriamente de serviços de informática com sistema de gestão com capacidade para atender 100% (cem por cento) do Município de Nazaré Paulista, que contemple no mínimo: horário do atendimento, informação do solicitante, tempo resposta, tempo de atendimento, tipos de ocorrência/chamados, quantificação do número de chamadas, check list da ambulância, georreferenciamento e sistema de gravação das chamadas. Propiciar a integridade da conduta profissional, a imparcialidade no manejo dos casos e o sigilo ético-profissional das informações;

3.1.5. Sistema de telefonia com número suficiente de linhas disponíveis à população, número de aparelhos telefônicos e equipamento de fax adequados ao número de postos de trabalho de médicos e auxiliares de regulação;

3.1.6. Alimentar o Sistema de gestão informatizado para arquivamento dos registros gerados pela regulação;

4. ATIVIDADES CONTRATADAS

4.1. São aquelas estabelecidas nos Anexos de I a VI deste contrato, que são partes integrante do mesmo.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista -
SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 2 de 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – SISTEMA DE REPASSE, FISCALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. CONDIÇÕES GERAIS

1.1. Para o repasse dos recursos previstos no Contrato de Gestão, a **CONTRATADA** deverá seguir os seguintes critérios:

- a) Possuir uma conta corrente única e exclusiva para as movimentações bancárias, zelando pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro;
- b) Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;
- c) Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias anuais realizadas por empresas externas, e aos órgãos de controle dos poderes legislativo, executivo e judiciário.

1.2. Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da comissão própria, responsável pelo acompanhamento e monitoramento do Contrato de Gestão.

1.3. Os recursos transferidos pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** serão mantidos por esta em conta exclusiva e especialmente aberta para a execução do presente Contrato de Gestão em instituição financeira (Banco) oficial e os respectivos saldos, cuja previsão de uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsto no artigo 116 § 4º da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

2. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

2.1. O desembolso do repasse será feito em 4 (quatro) parcelas fixas quinzenais; na hipótese de aceitação por parte do **CONTRATANTE** de projeto de reforma das unidades e ou de aquisição de equipamentos, será formalizado, se necessário termo aditivo ao contrato de gestão o qual definirá a sistemática de repasse do recurso.

3. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

3.1. A **CONTRATADA** deverá manter, por 10 (dez) anos, em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

3.2. As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas ao **CONTRATANTE**, através do Relatório de Prestação de Contas, assinado pelo responsável da **CONTRATADA** por meio

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista -

SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:

www.nazarepaulista.sp.gov.br

Processo: 2898/2020 Folha n°



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

eletrônico, quando possível.

- 3.3. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da **CONTRATADA** e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.
- 3.4. As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da **CONTRATADA**, bem como, a data e a assinatura de seu preposto.
- 3.5. Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do Contrato de Gestão e de seus respectivos termos aditivos.

4. **DESTINAÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES**

- 4.1. Ao final do Contrato de Gestão os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato, bem como, os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, deverão ser incorporados ao patrimônio do **CONTRATANTE**.
- 4.2. Em caso de extinção ou desqualificação da **CONTRATADA** os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato, bem como, os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, deverão ser incorporados ao patrimônio de outra **CONTRATADA** qualificada no município **CONTRATANTE**, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do próprio **CONTRATANTE**.

5. **RETENÇÃO DO REPASSE**

- 5.1. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:
 - a) Quando houver fundados indícios de não ter ocorrido boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive quando aferidos em procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão repassador dos recursos e pelos órgãos de controle interno e externo da administração pública;
 - b) Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública nas contratações e demais atos praticados na execução do Contrato de Gestão pela Organização Social com relação a outras cláusulas básicas;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista -
SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br



Página 2 de 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

- c) Quando a organização social deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
- 7.2. No caso de o Programa de Trabalho e o cronograma de desembolso preverem mais de 1 (uma) parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela, a **CONTRATADA** deverá:
- Ter preenchido os requisitos exigidos para celebração do Contrato de Gestão;
 - Apresentar a prestação de contas da parcela anterior;
 - Estar em situação regular com a execução do Programa de Trabalho.
- 6. DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS**
- 6.1.** Os recursos recebidos em decorrência do Contrato de Gestão e não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando o prazo previsto para sua utilização for igual ou inferior a 1 (um) mês.
- 6.2.** Os rendimentos das aplicações financeiras, quando autorizados, serão obrigatoriamente aplicados no objeto da gestão, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
- 6.3.** Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da gestão, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **CONTRATANTE** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.
- 6.4.** Toda a movimentação de recursos no âmbito da gestão será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.
- 7. DOS PAGAMENTOS EM ESPÉCIE**
- 7.1.** Em casos excepcionais, a realização de pagamentos em espécie poderá ser autorizada nos seguintes termos:
- Os pagamentos em espécie estarão restritos, em qualquer caso, ao limite individual de R\$

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista -
SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 3 de 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

800,00 (oitocentos reais) por beneficiário e ao limite global de 10% (dez por cento) do valor total da parceria, ambos calculados levando-se em conta toda a duração da parceria;

b) Os pagamentos em espécie deverão estar previstos no Programa de Trabalho, que especificará os itens de despesa passíveis desse tipo de execução financeira, a natureza dos beneficiários a serem pagos nessas condições e o cronograma de saques e pagamentos, com limites individuais e total definidos acima;

c) Os pagamentos em espécie serão realizados por meio de saques realizados na conta do termo de fomento, ficando por eles responsáveis as pessoas físicas que os realizarem, as quais:

c.1) Prestarão contas à **CONTRATADA** do valor total recebido, em até 30 (trinta) dias a contar da data do último saque realizado, por meio da apresentação organizada das notas fiscais ou recibos que comprovem os pagamentos efetuados e que registrem a identificação do beneficiário final de cada pagamento;

c.2) Devolverão à conta do termo de fomento, mediante depósito bancário, a totalidade dos valores recebidos e não aplicados à data a que se refere a alínea a deste inciso;

7.2. A responsabilidade perante o **CONTRATANTE** pela boa e regular aplicação dos valores aplicados nos termos deste artigo permanece com a **CONTRATADA** e com os respectivos responsáveis consignados no Contrato de Gestão, podendo estes agir regressivamente em relação à pessoa física que, de qualquer forma, houver dado causa à irregularidade na aplicação desses recursos;

7.3. A regulamentação poderá substituir o saque à conta do Contrato de Gestão pelo crédito do valor a ser sacado em conta designada pela entidade, hipótese em que a responsabilidade pelo desempenho das atribuições deste artigo recairá integralmente sobre os responsáveis pela **CONTRATADA** consignados no Contrato de Gestão, mantidas todas as demais condições previstas neste artigo;

7.4. Será considerado irregular, caracterizará desvio de recursos e deverá ser restituído ao **CONTRATANTE** qualquer pagamento, nos termos deste artigo, de despesas não autorizadas no Programa de Trabalho, de despesas nas quais não esteja identificado o beneficiário final ou de despesas realizadas em desacordo com qualquer das condições ou restrições estabelecidas neste artigo.

8. DAS ALTERAÇÕES

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista -
SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

8.1. Toda e qualquer alteração prescinde de aprovação de novo Programa de Trabalho pela administração pública, mas não da análise jurídica prévia da minuta do termo aditivo da parceria e da publicação do extrato do termo aditivo em meios oficiais de divulgação.

9. **DO REMANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO**

9.1. O **CONTRATANTE** poderá autorizar o remanejamento de recursos do plano de aplicação, durante a vigência do Contrato de Gestão, para consecução do objeto pactuado, de modo que, separadamente para cada categoria econômica da despesa, corrente ou de capital, a **CONTRATADA** remaneje, entre si, os valores definidos para os itens de despesa, desde que, individualmente, os aumentos ou diminuições não ultrapassem 25% (vinte e cinco por cento) do valor originalmente aprovado no Programa de Trabalho para cada item. O remanejamento dos recursos de que trata o caput somente ocorrerá mediante prévia solicitação, com justificativa apresentada pela **CONTRATADA** e aprovada pelo **CONTRATANTE**. Havendo relevância para o interesse público e mediante aprovação do **CONTRATANTE** pela alteração no Programa de Trabalho, os rendimentos das aplicações financeiras e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela **CONTRATADA** na ampliação de metas do objeto da gestão, desde que essa ainda esteja vigente.

10. **DAS DESPESAS VEDADAS**

10.1. Estão vedadas as seguintes despesas no Contrato de Gestão:

- 10.1.1. taxa de administração, de gerência ou similar;
- 10.1.2. pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à gestão, salvo nas hipóteses de cessão de servidor público autorizada por lei municipal, estadual ou federal;
- 10.1.3. modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;
- 10.1.4. utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- 10.1.5. realizar despesa em data anterior à vigência do Contrato de Gestão;
- 10.1.6. efetuar pagamento em data posterior à vigência do Contrato de Gestão, salvo se expressamente autorizado pelo **CONTRATANTE** e devidamente justificado;
- 10.1.7. transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista -
SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

- 10.1.8.a redistribuição dos recursos repassados à **CONTRATADA**;
- 10.1.9.o pagamento de multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos dos entes consorciados e do Ministério da Saúde na liberação de recursos financeiros;
- 10.1.10.pagamento de publicidade, salvo as previstas no Programa de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da gestão, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
- 10.1.11.pagamento de pessoal contratado pela **CONTRATADA** que não estejam vinculados ao objeto deste Contrato de Gestão e Programa de Trabalho ou aqueles autorizados por Lei;
- 10.1.12.obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas, exceto aquelas aprovadas pelo **CONTRATANTE** e devidamente firmadas em termo aditivo ao Contrato de Gestão.

Processo: 2898/2020 Folha nº _____

11. DA FISCALIZAÇÃO

- 11.1. O **CONTRATANTE** está incumbido de realizar procedimentos de fiscalização dos termos do Contrato de Gestão antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas "in loco", para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma do regulamento. O **CONTRATANTE** também emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (RTMA) da gestão e o submeterá ao Conselho Municipal de Saúde para monitoramento e avaliação do Programa de Trabalho, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **CONTRATADA**.

12. DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (RTMA)

- 12.1. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (RTMA) da gestão, sem prejuízo de outros elementos, será emitido trimestralmente até o dia 30 (trinta) do último mês do trimestre correspondente a fiscalização dos indicadores e serviços prestados e deverá conter:
- Descrição sumária das atividades estabelecidas;
 - Análise das atividades realizadas, do cumprimento dos indicadores, e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Programa de Trabalho;
 - O grau de satisfação do público-alvo;
 - A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista -
SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br



4



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

12.2. Sem prejuízo da fiscalização pelo **CONTRATANTE** e demais órgãos de controle, a execução da gestão poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas da saúde, em cada esfera de governo, como também aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

13. **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

13.1. Execução Orçamentária e Prestação de Contas: A **CONTRATADA** deverá prestar suas contas e obedecer os seguintes procedimentos:

a) O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo os seguintes itens: Demonstrativo Financeiro Consolidado, Demonstrativo de Despesas Provisionadas, Demonstrativo de Despesas Compromissadas, Demonstrativo Consolidado de Despesas Realizadas e Demonstrativo de Despesas Realizadas por Unidade, assim como Extrato e Conciliação Bancária de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos, informação requerida pelo **CONTRATANTE**;

b) O relatório de Prestação de Contas do Contrato de Gestão deverá ser entregue ao **CONTRATANTE**, até o 30º dia útil de cada mês subsequente ao mês de referência;

c) No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS da **CONTRATADA**, devidamente atualizadas;

d) Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a **CONTRATADA** deverá submeter ao **CONTRATANTE** o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última;

e) apresentar a Prestação de Contas Anual até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos;

e) todos os relatórios citados acima deverão ser assinados pelo representante legal da **CONTRATADA**;

f) na medida do possível, todos estes documentos deverão ser entregues em formato digital, e, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas;

g) no corpo de todos os documentos originais de despesas da **CONTRATADA** deverá haver a indicação do número do contrato de gestão e do **CONTRATANTE**, extraído-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista -

SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:

www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

h) Relatório contendo os seguintes indicadores de Produção: número de atendimentos realizados pela Unidade nos atendimentos ambulatoriais e de pronto socorro, número de exames laboratoriais e de imagem realizados;

i) Relatório contendo os seguintes indicadores de Produção: Número geral de internações ocorridas no período; Tempo mínimo, médio e máximo de internação; número geral de transferências realizadas;

13.2. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas neste Contrato de Gestão e Anexos, além de prazos e normas de elaboração constantes do Contrato de Gestão e do Programa de Trabalho apresentado pela **CONTRATADA**. A prestação de contas apresentada pela **CONTRATADA** deverá conter elementos que permitam ao **CONTRATANTE** avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

13.3. Das despesas glosadas: Serão glosadas nas prestações de contas os valores que não atenderem ao disposto neste Contrato de Gestão e Anexos e abatidos no repasse posterior.

13.4. Dos dados financeiros: Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados. A prestação de contas observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos neste Contrato de Gestão e Anexos e Programa de Trabalho.

13.5. Do Parecer Técnico Orçamentário (PTO): O **CONTRATANTE** emitirá, trimestralmente até o dia 30 (trinta) do último mês do trimestre correspondente, Parecer Técnico Orçamentário (PTO) de análise de prestação de contas do Contrato de Gestão, o qual será encaminhado para os entes consorciados e para a **CONTRATADA**, onde deverá constar:

a) Valores efetivamente transferidos pelo **CONTRATANTE** e valores comprovadamente utilizados;

b) Quando for o caso, os valores pagos em espécie, os custos indiretos, os remanejamentos efetuados, as sobras de recursos financeiros, incluindo as aplicações financeiras, e eventuais valores devolvidos aos cofres públicos;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista -
SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 8 de 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

- c) Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela **CONTRATADA** na prestação de contas;
- d) Análise das auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como, de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
- 13.6.** Da prestação de contas final: A **CONTRATADA** está obrigada a prestar as contas finais da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da gestão, independentemente das prestações de contas mensais (até o 30º dia útil do mês subsequente ao repasse) e de exercício (até o dia 31 de janeiro do exercício seguinte ao repasse). A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas final pelo **CONTRATANTE** observará os prazos previstos no Programa de Trabalho aprovado e no Contrato de Gestão, devendo dispor sobre:
- a) Aprovação da prestação de contas;
- b) Aprovação da prestação de contas com ressalvas, quando evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário; ou
- c) Rejeição da prestação de contas e a determinação da imediata instauração de tomada de contas especial.
- 13.7.** Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a **CONTRATADA** sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação no prazo de 30 (trinta) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que o **CONTRATANTE** possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, o **CONTRATANTE** deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
- 13.8.** Do prazo para apreciação das contas finais: O **CONTRATANTE** terá o prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de seu recebimento, para analisar a prestação de contas final apresentado pela **CONTRATADA**, podendo ser prorrogado, no máximo, por igual período, desde que devidamente justificado.
- 13.9.** Da avaliação das prestações de contas:
- 13.9.1.** As prestações de contas serão avaliadas:

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista -
SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 9 de 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável;
- b) Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em danos ao erário;
- c) Irregulares, quando comprovada omissão no dever de prestar contas; prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo ou antieconômico, ou de infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial; danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; e desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

13.10. A autoridade competente para assinar o Contrato de Gestão é a responsável pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas, tendo como base os pareceres técnico e financeiro, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação

Processo: 2898/2020 Folha n°



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III – INDICADORES DE EFICIÊNCIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS

1. INTRODUÇÃO: Este documento descreve os indicadores que serão avaliados pela **CONTRATANTE** na análise para do Contrato de Gestão em seus respectivos trimestres de avaliação. A análise de cada indicador será mensal e a valoração financeira trimestral.

1.1. AVALIAÇÃO DA PARTE QUALITATIVA: Para a avaliação dos indicadores referentes à parte qualitativa, a **CONTRATADA** deverá atingir os indicadores definidos conforme o seguintes:

- a) Tempo médio de espera no pronto socorro para atendimento médico;
- b) Tempo médio total da regulação do caso;
- c) Tempo médio das internações realizadas;
- d) Tempo médio de espera por consulta ambulatorial;
- e) Tempo médio de espera para realização de exames laboratoriais;
- f) Atenção ao Usuário;
- g) Capacitação de Pessoal.

1.2. Os Indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários do MUNICÍPIO e medem aspectos relacionados à efetividade do gerenciamento e ao desempenho da **CONTRATADA**.

1.3. Trimestralmente, serão reavaliados os Indicadores de Qualidade podendo os mesmos ser alterados ou introduzidos novos parâmetros e metas, sendo que o alcance de um determinado indicador no decorrer de certo período, torna esse indicador um pré-requisito para que outros indicadores mais complexos possam ser avaliados; desta forma, os indicadores que são pré-requisitos para os demais continuam a ser monitorados e avaliados, porém já não têm efeito financeiro.

1.4. Os indicadores constantes da proposta de trabalho constituem obrigação contratual.

1.5. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar a totalidade dos indicadores de qualidade previstos na sua Proposta de Trabalho, mantendo em pleno funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões:

- a) CIPA;
- b) COMISSÃO DE ÉTICA DE ENFERMAGEM;
- c) COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA;
- d) COMISSÃO DE FARMÁCIA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

- e) COMISSÃO DE ARQUIVOS;
- f) COMISSÃO DE RESÍDUOS;

2. DESCRIÇÕES E METODOLOGIA DE CÁLCULO: Para fins de aferição correspondente à parte qualitativa serão observados os seguintes indicadores:

- 2.1. Tempo médio de espera no pronto socorro para atendimento médico: Compreende o tempo entre a realização da triagem e o atendimento médico. A meta a ser atingida é manter o tempo médio total de atendimento inferior ou igual à 60 minutos e envio de relatório mensal em formato definido em conjunto com a **CONTRATADA**, contendo o volume de produção e o tempo médio de espera por atendimento. O relatório deverá conter o indicador total.
- 2.2. Tempo médio total da regulação do caso: Corresponde ao tempo médio de entrada da ligação, definição do grau de urgência e o recurso necessário para o atendimento, pelo médico regulador e o acionamento pelo Rádio Operador (RO) ou encerramento da ligação pelo médico regulador. A meta a ser atingida é manter o tempo médio total de regulação menor ou igual a 30 (trinta) minutos.
- 2.3. Tempo médio das internações realizadas: Compreende o período total de internação, A meta a ser atingida é manter o tempo total de internação de acordo com a indicação da patologia para emissão das guias de faturamento. Envio de relatório mensal em formato definido em conjunto com a **CONTRATADA**, contendo o volume de internações realizadas e o tempo médio. O relatório deverá conter o indicador total.
- 2.4. Tempo médio de espera por consulta ambulatorial: Corresponde ao tempo médio de espera para agendamento de consultas ambulatoriais com especialidades médicas. A meta a ser atingida é manter o tempo de espera total menor que 60 (sessenta) dias.
- 2.5. Tempo médio de espera para realização de exames laboratoriais: Corresponde ao tempo médio de espera para agendamento de exames laboratoriais. A meta a ser atingida é manter o tempo de espera total menor que 60 (sessenta) dias.
- 2.6. Atenção ao usuário: A resolução de queixas e consolidado da pesquisa de satisfação do usuário. Entende-se por queixa o conjunto de reclamações recebidas por qualquer meio, necessariamente com identificação do autor, e que deve ser registrada adequadamente. Entende-se por resolução o conjunto de ações geradas por uma queixa no sentido de solucioná-la e que possa ser encaminhado ao seu autor como resposta ou esclarecimento ao problema apresentado.
- 2.7. A pesquisa de satisfação do usuário sobre o atendimento do MUNICÍPIO destina-se à avaliação da percepção de qualidade do serviço pelos usuários. Em cada trimestre será avaliada a pesquisa de satisfação do usuário, por meio dos questionários específicos, que deverão ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

aplicados mensalmente em 10% do total de usuários atendidos. A meta a ser atingida no primeiro trimestre de funcionamento é a estruturação do serviço com o envio de relatório. A meta para os demais trimestres é a resolução de no mínimo 80% das queixas recebidas, é o envio da planilha de pesquisa de satisfação mensal do número de ocorrências registradas por tipo de procedência e tipo de queixa e providências adotadas até o dia 15 do mês subsequente. O relatório deverá descrever o indicador total.

2.8. Capacitação de Pessoal: Realização de atividades de educação permanente dos profissionais, documentado através de apresentação de Relatório mensal, contendo pelo menos:

- a) Atividades realizadas;
- b) Previsão dessas atividades no Projeto de Educação Permanente Vigente;
- c) Número de profissionais atendidos em cada atividade.

Obs: No primeiro trimestre de vigência do Contrato de Gestão, a **CONTRATADA** deverá apresentar projeto de Educação Permanente dos seus profissionais.

A meta a ser atingida é o envio do relatório mensal das atividades desenvolvidas até o dia 30 do mês imediatamente subsequente. O relatório deverá descrever o indicador total

Processo: 2898/2020 Folha n°



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

**RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PELOS ATOS DE SEUS
EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS/ CUSTOS DA
UNIDADE E SISTEMA DE TRANSFERENCIA**

A CONTRATADA será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes ao CONTRATANTE ou a terceiros na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A CONTRATADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços;

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

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

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

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

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

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

O DMS poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

O conhecimento do DMS acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONTRATADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão;

A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista;

Todos os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de funções nas dependências da Unidade Hospitalar, após aprovação do DMS quanto ao desenho e *layout*;

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

A seleção de pessoal pela CONTRATADA deve ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado por ela;

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

Todos os profissionais deverão passar por cursos de reciclagem com comprovação de frequência e/ou certificado.

1. No que tange à assistência multiprofissional:

- 1.1. Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutive e humana.
- 1.2. Garantir a realização de atendimento multidisciplinar integral aos usuários assistidos, com equipe multidisciplinar especializada da CONTRATADA, conforme estabelecida nas RDC, portarias e outras normas técnicas, de forma ininterrupta nas unidades hospitalares de internação e durante os horários de atendimento dos ambulatórios.
- 1.3. Realizar tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação.
- 1.4. Realizar tratamento de complicações e intercorrências que possam ocorrer ao longo do processo assistencial.
- 1.5. Realizar tratamentos concomitantes diferentes daquele classificado como principal que motivou a internação do usuário e que podem ser necessários devido às condições

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

- especiais do usuário, entre outras causas, dentro de seu perfil e capacidade operacional.
- 1.6. Executar procedimentos cirúrgicos necessários ao adequado tratamento de usuários de acordo com o perfil da Unidade.
 - 1.7. Realizar procedimentos especiais de fisioterapia, suporte psicológico, nutrição e outros que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do usuário, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade da Unidade.
 - 1.8. Prover acompanhamento ambulatorial na instituição até efetivar-se a contra referência do usuário para tratamento na rede de atenção pública à saúde ou até que haja a alta ambulatorial.

2.1. Fornecer:

- 2.1.1. Atendimento Médico;
- 2.1.2. Assistência de Enfermagem;
- 2.1.3. Assistência fisioterápica e de reabilitação;
- 2.1.4. Assistência nutricional a pacientes e funcionários;
- 2.1.5. Assistência psicológica ao usuário e, quando necessário, aos familiares;
- 2.1.6. Sangue e hemoderivados;
- 2.1.7. Exames laboratoriais, anátomo-patológicos e de imagem;
- 2.1.8. Realizar tratamento medicamentoso requerido durante o processo de internação.
- 2.1.9. Transferir para outras unidades de serviços especializados usuários com necessidade de tratamento fora do perfil desta Unidade, com vaga assegurada pela SES/SP ou outros mecanismos de regulação de usuários, fornecendo ambulância adequada ao perfil do usuário.
- 2.1.10. Instituir as comissões abaixo listadas em até 2 (dois) meses após o início das atividades e mantê-las conforme legislação e regulamentação vigentes, assim como quaisquer outras que venham a se tornar legalmente obrigatórias ou necessárias.
- 2.1.11. Comissão de Ética Médica;
- 2.1.12. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);
- 2.1.13. Comissão de Verificação de Óbitos;
- 2.1.14. Comissão de Revisão de Prontuários;
- 2.1.15. Comissão de Vigilância Epidemiológica;
- 2.1.16. Comissão de Farmácia e Terapêutica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.2.** Implantar Diretrizes Clínicas, Normas, Rotinas Básicas e Procedimentos, em até dois meses após o início das atividades, de acordo com os seguintes preceitos:
- 2.2.1.** Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutive e humana;
- 2.2.2.** Programar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos pelo CFM, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS);
- 2.2.3.** As rotinas técnicas e assistenciais da Unidade Hospitalar deverão ser apresentadas ao DMS;
- 2.2.4.** Revisar e ajustar, após a implantação, as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional;
- 2.2.5.** Quaisquer mudanças nos procedimentos e rotinas de funcionamento da Unidade Hospitalar deverão ter a anuência do DMS.
- 2.3.** Realizar todos os atendimentos médicos necessários ao usuário, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação.
- 2.4.** Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, laudos dos exames, procedimentos e assistência realizados pela sua equipe médica.
- 2.5.** Cumprir normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme CFM, MS e outras entidades e sociedades que normatizam as especialidades atendidas.
- 2.6.** Realizar acompanhamento médico diário de todos os usuários internados, compreendendo: internação e alta, evolução e prescrição, solicitação e verificação do resultado de exames, execução de procedimentos competentes à especialidade e parecer clínico a outras clínicas, quando solicitado.
- 2.7.** Manter responsável técnico, coordenador de cada serviço e médicos diaristas, com título de especialista em suas respectivas áreas, o médicos plantonistas com residência médica ou pós-graduação em especialidade clínica ou pertinente concluída, ou com, no mínimo, 2 anos, após a graduação, de experiência comprovada no atendimento ao usuário na área pertinente, nas atividades contempladas neste termo de referência, para prestar o atendimento pleno ao usuário. Devem ser cumpridas rigorosamente as determinações emanadas pelos respectivos órgãos responsáveis e fiscalizadores da atividade inerente, responsabilizando-se os profissionais pelos seus atos em todos os aspectos e seguindo os preceitos de humanização do SUS.
- 2.8.** Garantir atendimento por profissionais médicos especialistas sob a forma de parecer,



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

sempre que necessário.

- 2.9. Garantir atendimento por profissionais médicos especialistas nas áreas de diagnose e terapêutica sempre que necessário.
- 2.10. Comunicar ao órgão competente todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam diagnosticados na Unidade.

3. No que tange ao aspecto institucional:

- 3.1. Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde - oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte de pagamento que não o SUS.
- 3.2. Observar, durante todo o Prazo do Contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado.
- 3.3. Acolher os usuários de acordo com os princípios da Humanização. Para tanto deverá desenvolver e implantar a Política Interna de Humanização previamente aprovada pelo DMS.
- 3.4. Empregar seus melhores recursos, tanto humanos quanto técnicos, na implantação dos serviços discriminados, devendo para tanto, cumprir as condições aqui estabelecidas.
- 3.5. Observar:
 - 3.5.1. Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
 - 3.5.2. Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
 - 3.5.3. 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;
 - 3.5.4. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
 - 3.5.5. Garantia do atendimento do usuário no acolhimento apenas por profissional de saúde de nível superior ou médio, para toda e qualquer informação;
 - 3.5.6. Esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos;
 - 3.5.7. Utilização obrigatória da grade de medicamentos padronizada pelo DMS para os medicamentos dispensados. O elenco de medicamentos padronizados está disponibilizado na farmácia da unidade.
- 3.6. Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes.
- 3.7. Adotar o símbolo e o nome designativo da Unidade cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

condição.

- 3.8. Adotar nos impressos, sinalizações, uniformes, enxoval e demais itens a padronização que será orientada pelo DMS.
- 3.9. Participar das ações determinadas pelo DMS na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a revisão do Contrato de Gestão, visando o equilíbrio econômico-financeiro, se houver necessidade.

4. No que tange ao aspecto operacional:

- 4.1. Garantir o funcionamento ininterrupto da Unidade Hospitalar.
- 4.2. Garantir que a Unidade Hospitalar esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do SCNES (Serviço de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde), conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS/ SAS 376, de 03 de outubro de 2000, publicada no Diário Oficial da União de 04 de outubro de 2000.

5. No que tange à gestão de pessoas:

- 5.1. Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade.
- 5.2. Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.
- 5.3. Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades.
- 5.4. Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável.
- 5.5. Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores.
- 5.6. Acordar previamente com o DMS qualquer proposta de alteração no quadro de direção geral e técnica da Unidade Hospitalar.
- 5.7. Garantir a contratação de médicos e outros colaboradores qualificados para atender os usuários, de forma a oferecer serviços assistenciais de excelência.
- 5.8. Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde na Unidade estejam cadastrados no SCNES.
- 5.9. Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para pagamentos de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigentes e funcionários da Unidade Hospitalar.
- 5.10. Manter os colaboradores permanentemente capacitados e atualizados, oferecendo cursos de educação permanente. Os programas e escalas de capacitação da equipe devem ser informados ao DMS sempre que solicitados. Responsabilizar-se pela contratação de serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio, sempre que necessário, arcando pelos encargos daí decorrentes.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.11.** Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência em atos praticados por profissionais subordinados à Unidade Hospitalar no desenvolvimento de suas atividades.
- 5.12.** Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais em serviço na Unidade, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado de gestão disponibilizado pelo DMS.
- 5.13.** Responsabilizar-se pela contratação dos serviços necessários às atividades da Unidade Hospitalar, ficando a CONTRATADA como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando o DMS de quaisquer obrigações, presentes ou futuras. Apresentar mensalmente ao DMS relação dos profissionais da Unidade Hospitalar responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação.
- 5.14.** Somente o DMS poderá autorizar estágio de Graduação ou Pós Graduação na Unidade.
- 5.15.** Preencher os sistemas de informação nacionais do DATASUS com equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações.
- 5.16.** Treinar e capacitar continuamente a equipe na utilização dos equipamentos visando melhorar os processos e procedimentos e minimizando prejuízos ao usuário.
- 5.17.** Implantar e manter as normas de atendimento a Acidentes Biológicos. Fornecer Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA) aos seus profissionais, conforme Portarias e Resoluções da ANVISA e Ministério do Trabalho.
- 6. No que tange aos bens:**
- 6.1.** Administrar, manter e conservar os bens móveis e equipamentos públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato, até sua restituição ao DMS.
- 6.2.** Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público.
- 6.3.** Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias.

7. No que tange à tecnologia de informação:

- 7.1.** Operacionalizar serviços de informática com sistema para gestão que contemple no



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

mínimo:

- Assegurar ao Departamento Municipal de Saúde o acesso irrestrito e em tempo real aos sistemas de informação utilizados.
- Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pelo Departamento Municipal de Saúde, com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS.
- Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pelo Departamento Municipal de Saúde.
- Implantar hardware e links adequados ao pleno funcionamento do sistema informatizado de gestão, conforme estabelecido pelo Departamento Municipal de Saúde.
- Utilizar os sistemas informatizados de gestão, inclusive de pessoal, disponibilizados ou indicados pelo Departamento Municipal de Saúde e alimentá-los continuamente com as informações requeridas, sob pena de inviabilizar a apuração da produção.
- Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pelo DMS com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS.
- Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pelo DMS.

8. No que tange à prestação de contas:

8.1. CONDIÇÕES GERAIS - Para o repasse dos recursos previstos no Contrato de Gestão, a CONTRATADA deverá seguir os seguintes critérios:

- a) Possuir uma conta corrente única e exclusiva para as movimentações bancárias, zelando pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro.
- b) Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos.
- c) Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias anuais realizadas por empresas externas, e aos órgãos de controle dos poderes legislativo, executivo e judiciário.
 - Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da comissão própria, responsável pelo acompanhamento e monitoramento do Contrato de Gestão.
 - Os recursos transferidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA serão mantidos por esta em conta exclusiva e especialmente aberta para a execução do presente Contrato de Gestão em instituição financeira (Banco) oficial e os respectivos

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

saldos, cuja previsão de uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsto no artigo 116 § 4º da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

9.1. O desembolso do repasse será feito em 24 (vinte e quatro) parcelas fixas quinzenais; na hipótese de aceitação por parte do CONTRATANTE de projeto de reforma das unidades e ou de aquisição de equipamentos, será formalizado, se necessário termo aditivo ao contrato de gestão o qual definirá a sistemática de repasse do recurso.

10. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

10.1. A CONTRATADA deverá manter, por 10 (dez) anos, em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

10.2. As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas ao CONTRATANTE, através do Relatório de Prestação de Contas, assinado pelo responsável da CONTRATADA por meio eletrônico, quando possível.

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

10.4. As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da CONTRATADA, bem como, a data e a assinatura de seu preposto.

10.5. Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do Contrato de Gestão e de seus respectivos termos aditivos.

11. DESTINAÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES

11.1. Ao final do Contrato de Gestão os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato, bem como, os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, deverão ser incorporados ao patrimônio do CONTRATANTE.

11.2. Em caso de extinção ou desqualificação da CONTRATADA os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato, bem como, os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, deverão ser incorporados ao patrimônio de outra CONTRATADA qualificada no município CONTRATANTE, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do próprio CONTRATANTE.

12. RETENÇÃO DO REPASSE

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

- 12.1.** As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:
- 12.1.1.** Quando houver fundados indícios de não ter ocorrido boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive quando aferidos em procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão repassador dos recursos e pelos órgãos de controle interno e externo da administração pública.
- 12.1.2.** Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública nas contratações e demais atos praticados na execução do Contrato de Gestão pela Organização Social com relação a outras cláusulas básicas.
- 12.1.3.** Quando a organização social deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
- 12.2.** No caso de o Programa de Trabalho e o cronograma de desembolso preverem mais de 1 (uma) parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela, a CONTRATADA deverá:
- 12.2.1.** Ter preenchido os requisitos exigidos para celebração do Contrato de Gestão.
- 12.2.2.** Apresentar a prestação de contas da parcela anterior.
- 12.2.3.** Estar em situação regular com a execução do Programa de Trabalho.

13. DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

- 13.1.** Os recursos recebidos em decorrência do Contrato de Gestão e não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando o prazo previsto para sua utilização for igual ou inferior a 1 (um) mês.
- 13.2.** Os rendimentos das aplicações financeiras, quando autorizados, serão obrigatoriamente aplicados no objeto da gestão, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
- 13.3.** Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da gestão, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao CONTRATANTE no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.
- 13.4.** Toda a movimentação de recursos no âmbito da gestão será realizada mediante

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

14. DOS PAGAMENTOS EM ESPÉCIE

14.1. Em casos excepcionais, a realização de pagamentos em espécie poderá ser autorizada nos seguintes termos:

14.1.1. Os pagamentos em espécie estarão restritos, em qualquer caso, ao limite individual de R\$ 800,00 (oitocentos reais) por beneficiário e ao limite global de 10% (dez por cento) do valor total da parceria, ambos calculados levando-se em conta toda a duração da parceria.

14.1.2. Os pagamentos em espécie deverão estar previstos no Programa de Trabalho, que especificará os itens de despesa passíveis desse tipo de execução financeira, a natureza dos beneficiários a serem pagos nessas condições e o cronograma de saques e pagamentos, com limites individuais e total definidos acima.

14.1.3. Os pagamentos em espécie serão realizados por meio de saques realizados na conta do termo de fomento, ficando por eles responsáveis as pessoas físicas que os realizarem, as quais:

14.1.3.1. Prestarão contas à CONTRATADA do valor total recebido, em até 30 (trinta) dias a contar da data do último saque realizado, por meio da apresentação organizada das notas fiscais ou recibos que comprovem os pagamentos efetuados e que registrem a identificação do beneficiário final de cada pagamento.

14.1.3.2. Devolverão à conta do termo de fomento, mediante depósito bancário, a totalidade dos valores recebidos e não aplicados à data a que se refere a alínea 'a' deste inciso.

14.2. A responsabilidade perante o CONTRATANTE pela boa e regular aplicação dos valores aplicados nos termos deste artigo permanece com a CONTRATADA e com os respectivos responsáveis consignados no Contrato de Gestão, podendo estes agir regressivamente em relação à pessoa física que, de qualquer forma, houver dado causa à irregularidade na aplicação desses recursos.

14.3. Será considerado irregular, caracterizará desvio de recursos e deverá ser restituído ao CONTRATANTE qualquer pagamento, nos termos deste artigo, de despesas não autorizadas no Programa de Trabalho, de despesas nas quais não esteja identificado o beneficiário final ou de despesas realizadas em desacordo com qualquer das condições ou restrições estabelecidas neste artigo.

15. DO REMANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

15.1. O CONTRATANTE poderá autorizar o remanejamento de recursos do plano de



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

aplicação, durante a vigência do Contrato de Gestão, para consecução do objeto pactuado, de modo que, separadamente para cada categoria econômica da despesa, corrente ou de capital, a CONTRATADA remaneje, entre si, os valores definidos para os itens de despesa, desde que, individualmente, os aumentos ou diminuições não ultrapassem 25% (vinte e cinco por cento) do valor originalmente aprovado no Programa de Trabalho para cada item. O remanejamento dos recursos de que trata o caput somente ocorrerá mediante prévia solicitação, com justificativa apresentada pela CONTRATADA e aprovada pelo CONTRATANTE. Havendo relevância para o interesse público e mediante aprovação do CONTRATANTE pela alteração no Programa de Trabalho, os rendimentos das aplicações financeiras e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela CONTRATADA na ampliação de metas do objeto da gestão, desde que essa ainda esteja vigente.

16. DAS DESPESAS VEDADAS

16.1. Estão vedadas as seguintes despesas no Contrato de Gestão:

- 16.1.1. Taxa de administração, de gestão ou similar;
- 16.1.2. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à gestão, salvo nas hipóteses de cessão de servidor autorizada por lei municipal, estadual ou federal;
- 16.1.3. Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;
- 16.1.4. Utilizar ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- 16.1.5. Realizar despesa em data anterior à vigência do Contrato de Gestão;
- 16.1.6. Efetuar pagamento em data posterior à vigência do Contrato de Gestão, salvo se expressamente autorizado pelo CONTRATANTE e devidamente justificado;
- 16.1.7. Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- 16.1.8. A redistribuição dos recursos repassados à CONTRATADA;
- 16.1.9. O pagamento de multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos dos entes consorciados e do Ministério da Saúde na liberação de recursos financeiros;
- 16.1.10. Pagamento de publicidade, salvo as previstas no Programa de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da gestão, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
- 16.1.11. Pagamento de pessoal contratado pela CONTRATADA que não estejam vinculados ao objeto deste Contrato de Gestão e Programa de Trabalho ou aqueles autorizados por Lei;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

16.1.12. Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas, exceto aquelas aprovadas pelo CONTRATANTE e devidamente firmadas em termo aditivo ao Contrato de Gestão.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. O CONTRATANTE está incumbido de realizar procedimentos de fiscalização dos termos do Contrato de Gestão antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas “in loco”, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma do regulamento. O CONTRATANTE também emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (RTMA) da gestão e o submeterá ao Conselho Municipal de Saúde para monitoramento e avaliação do Programa de Trabalho, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela CONTRATADA.

18. DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO (RTMA)

18.1. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (RTMA) da gestão, sem prejuízo de outros elementos, será emitido quadrimestralmente até o dia 30 (trinta) do último mês do quadrimestre correspondente a fiscalização dos indicadores e metas do serviço prestado e deverá conter.

18.1.1. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas,

18.1.2. Análise das atividades realizadas, do cumprimento dos indicadores, das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Programa de Trabalho.

18.1.3. O grau de satisfação do público-alvo.

18.1.4. A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

18.2. Sem prejuízo da fiscalização pelo CONTRATANTE e demais órgãos de controle, a execução da gestão poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas da saúde, em cada esfera de governo, como também aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

19. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

19.1. Execução Orçamentária e Prestação de Contas – A CONTRATADA deverá prestar suas contas e obedecer os seguintes procedimentos:

19.1.1. O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo os seguintes itens: Demonstrativo Financeiro Consolidado, Demonstrativo de Despesas Provisionadas, Demonstrativo de Despesas Compromissadas, Demonstrativo da Produção da

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

Unidade, Demonstrativo Consolidado de Despesas Realizadas e Demonstrativo de Despesas Realizadas por Unidade, assim como Extrato e Conciliação Bancária de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos, informação requerida pelo CONTRATANTE.

- 19.1.2. O relatório de Prestação de Contas do Contrato de Gestão deverá ser entregue ao CONTRATANTE, **até o último dia útil de cada mês subsequente ao mês de referência.**
 - 19.1.3. No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS da CONTRATADA, devidamente atualizadas.
 - 19.1.4. Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a CONTRATADA deverá submeter ao CONTRATANTE o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última.
 - 19.1.5. Apresentar a Prestação de Contas Anual até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos.
 - 19.1.6. Todos os relatórios citados acima deverão ser assinados pelo representante legal da CONTRATADA.
 - 19.1.7. Na medida do possível, todos estes documentos deverão ser entregues em formato digital, e, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.
 - 19.1.8. No corpo de todos os documentos originais de despesas da CONTRATADA deverá haver a indicação do número do contrato de gestão e do CONTRATANTE, extraíndo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas.
 - 19.1.9. Relatório contendo os seguintes indicadores de Produção: Número de atendimentos realizados no Pronto Socorro; Número de atendimentos realizados nos ambulatórios médicos; número de exames realizados nos setores de Raio X, Laboratório e Ultrassonografia; número de internações realizadas; Numero de pacientes contra-referenciados para as referencia regionais; e outros que podem ser solicitados pela Comissão Técnica de Acompanhamento.
 - 19.1.10. Relatório contendo os seguintes indicadores de Qualidade: Número de óbitos; Número de prontuários revisados; Relatório produzidos pela Comissão de Infecção Hospitalar; Relatórios de reuniões da Comissão de Ética Médica e das Políticas de Humanização e Nacional de Medicamentos; Relatórios do CAT; Relatórios de faturamento; das Políticas de Recursos Humanos e de Educação Continuada.
- 19.2. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas neste Contrato de Gestão e Anexos, além de prazos e normas de elaboração constantes do Contrato de Gestão e do Programa de Trabalho apresentado pela CONTRATADA. A prestação de contas apresentada pela CONTRATADA deverá conter elementos que permitam ao CONTRATANTE avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

- 19.3.** Das despesas glosadas: Serão glosados nas prestações de contas os valores que não atenderem ao disposto neste Contrato de Gestão e Anexos e abatidos no repasse posterior.
- 19.4.** Dos dados financeiros: Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados. A prestação de contas observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos neste Contrato de Gestão, Anexos e Programa de Trabalho.
- 19.5.** Do Parecer Técnico Orçamentário (PTO): O CONTRATANTE emitirá, quadrimestralmente até o dia 30 (trinta) do último mês do quadrimestre correspondente, Parecer Técnico Orçamentário (PTO) de análise de prestação de contas do Contrato de Gestão, o qual será encaminhado para os entes consorciados e para a CONTRATADA, onde deverá constar:
- 19.5.1.** Valores efetivamente transferidos pelo CONTRATANTE e valores comprovadamente utilizados.
- 19.5.2.** Quando for o caso, os valores pagos em espécie, os custos indiretos, os remanejamentos efetuados, as sobras de recursos financeiros, incluindo as aplicações financeiras, e eventuais valores devolvidos aos cofres públicos.
- 19.5.3.** Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela CONTRATADA na prestação de contas.
- 19.5.4.** Análise das auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como, de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
- 19.6.** Da prestação de contas final: A CONTRATADA está obrigada a prestar as contas finais da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da gestão, independentemente das prestações de contas mensais (até o último dia útil do mês subsequente ao repasse) e de exercício (até o dia 31 de janeiro do exercício seguinte ao repasse). A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas final pelo CONTRATANTE observará os prazos previstos no Programa de Trabalho aprovado e no Contrato de Gestão, devendo dispor sobre:
- 19.6.1.** Aprovação da prestação de contas;
- 19.6.2.** Aprovação da prestação de contas com ressalvas, quando edivenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário; ou

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

- 19.6.3.** Rejeição da prestação de contas e a determinação da imediata instauração de tomada de contas especial.
- 19.7.** Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a CONTRATADA sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação no prazo de 30 (trinta) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que o CONTRATANTE possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, o CONTRATANTE deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
- 19.8.** Do prazo para apreciação das contas finais: O CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de seu recebimento, para analisar a prestação de contas final apresentado pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado, no máximo, por igual período, desde que devidamente justificado.
- 19.9.** Da avaliação das prestações de contas:
- 19.9.1.** As prestações de contas serão avaliadas:
- 19.9.1.1.** Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável;
- 19.9.1.2.** Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em danos ao erário;
- 19.9.1.3.** Irregulares, quando comprovada omissão no dever de prestar contas; prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo ou antieconômico, ou de infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial; danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; e desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- 19.10.** A autoridade competente para assinar o Contrato de Gestão é a responsável pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas, tendo como base os pareceres técnico e financeiro, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

20. PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO.

- 20.1.** Se, ao longo da vigência do contrato com a entidade, de comum acordo entre o Departamento Municipal de Saúde (DMS), surgir à necessidade da unidade realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades poderão ser previamente autorizadas pelo DMS, após análise técnica, sendo

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao contrato.

20.2. Da mesma forma, caso haja adequação ou redução da estrutura física atual, que altere o perfil atual da unidade com reorganização de outros serviços assistenciais, a Organização Social (OS) selecionada deverá manter entendimento com o Contratante para eventuais alterações contratuais cabíveis.

20.3. O local de prestação dos serviços descritos neste Plano Operativo poderá ser alterado em caso de necessidade e a critério da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista sem nenhum ônus tanto para a OS contratada quanto para o município de Nazaré Paulista.

21. ESTIMATIVA DE PRODUÇÃO E CUSTO DA UNIDADE.

21.1. O custo estimado da contratação de todos os serviços propostos neste plano de trabalho e os respectivos valores máximos apurados mediante pesquisas de preços praticados no mercado, tendo como valor máximo R\$ 947.778,02 (novecentos e quarenta e sete mil, setecentos e setenta e oito reais e dois centavos), pelo período de 60 (sessenta) dias.

ITEM	SERVIÇOS	ESTIMATIVA	ESTIMATIVA
		MENSAL	ANUAL
1	Contratação de mão-de-obra e serviços em geral (Médicos, Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem, e demais profissionais de saúde, mais encargos sociais; Serviço de Apoio e Diagnóstico;	R\$ 473.889,01	R\$ 947.778,02

* Valor estimado com possível inclusão do cálculo do 13º, 1/3 férias, INSS patronal, PIS, FGTS, e provisão para verbas rescisórias (40% FGTS + Aviso prévio).

21.2. Destacamos que as informações retro se referem a todas as despesas necessárias ao funcionamento da unidade, relacionadas à pessoal, serviços de concessionárias, além dos contratos de locação diversos.

22. SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. Transferência mensal de recursos.

22.1.1. O cálculo do valor da Transferência Mensal de Recursos equivalerá a 1/12 do Valor Total do Contrato de Gestão.

22.1.2. A comprovação da utilização dos recursos transferidos deverá ser apresentada mensalmente até o dia 25 do mês subsequente.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

- 22.1.3.** Ao final de cada mês, serão apurados os indicadores quantitativos a fim de determinar o valor da Transferência Mensal de Recursos devida.
- 22.1.4.** O mês 1 do Contrato é destinado à fase de implantação, devendo a Planilha de Custeio e Investimento neste mês contemplar as despesas correspondentes.
- 22.1.5.** A transferência de recursos orçamentários será realizada de acordo com a apresentação de relatório de prestação mensal de contas, obedecendo ao calendário do DMS.
- 22.1.6.** As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente.
- 22.1.7.** Deverá ser restituído ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação da Organização Social.
- 22.1.8.** No caso do item anterior, a Unidade Hospitalar deverá transferir, integralmente, a Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista os legados ou doações que lhe foram destinados, bens móveis e imobilizados instalados na unidade, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido.

22.2. Cronograma de transferência de recursos orçamentários.

- 22.2.1.** Quando da assinatura do Contrato de Gestão, serão autorizadas as Transferências de Recursos em duas parcelas de igual valor com vencimento da primeira quinzena até o quinto dia útil e da segunda quinzena até o vigésimo quinto dia do mês subsequente a prestação dos serviços.
- 22.2.2.** As transferências das demais parcelas previstas no Contrato só serão efetuadas mediante a demonstração do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas aos empregados vinculados ao contrato, referentes ao mês anterior à data do pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V – TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóveis que entre si celebram o Município de Nazaré Paulista e a Beneficência Hospitalar de Cesário Lange, qualificada como Organização Social, com o objetivo de autorizar o uso de bem imóvel na implantação dos serviços de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no Hospital Municipal Germano José de Faria para os fins que se destina.

Processo: 2898/2020 Folha n° _____

PERMITENTE:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA, inscrito no CNPJ nº 45.279.643/0001-54, com sede na Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16, Centro, Nazaré Paulista/ SP, CEP 12.960-000, neste ato representada pelo senhor prefeito CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS, portador do RG nº 34.324.977-7 SSP/SP, e CPF nº 281.982.998-82, residente nesta cidade, doravante denominada PERMITENTE.

PERMISSIONÁRIO:

A BENEFICIÊNCIA HOSPITALAR DE CESÁRIO LANGE, inscrita do CNPJ nº 50.351.626/0001-10, com sede a Av. São Paulo, 340, Vila Nova, Cesário Lange/SP, neste ato representada pelo senhor Roberto Gonella Junior, portador do RG nº 12.249.262-2 SSP/SP, CPF nº 048.461.708-70, neste ato denominado PERMISSIONÁRIO.

Considerando o disposto no Contrato de Gestão nº 101/2020, firmado entre a Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista e a Beneficência Hospitalar de Cesário Lange, cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, no Hospital Municipal Germano José de Faria, localizado na cidade de Nazaré Paulista/SP.

Considerando tudo que consta no processo administrativo nº 2898/2020, RESOLVEM as partes firmar o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

1. O OBJETO: O presente instrumento tem por objeto a cessão e permissão de uso dos bens

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

móveis e do imóvel, situado na Rua Ezau Avelino Pinheiro, 100, Bairro Vicente Nunes, Nazaré Paulista/SP, onde funciona o Hospital Municipal Germano José de Faria, com área construída de 2.171,08m², mais anexo externo de 74,67m², totalizando 2.245,75m². Este Termo de Permissão de Uso é parte integrante do Contrato de Gestão nº 101/2020 e a Relação dos bens móveis encontram-se no Anexo VI, que também integra o contrato.

2. DA DESTINAÇÃO E USO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEL: O PERMISSIONÁRIO se compromete a utilizar os bens cedidos exclusivamente para atender ao Sistema Único de Saúde – SUS, não poderá dar qualquer outra destinação aos mesmos, que não seja o funcionamento da Unidade Hospitalar, sob pena de responder por perdas e danos. O imóvel cedido é inalienável pelo PERMISSIONÁRIO.
3. A **PERMISSIONÁRIA** se compromete a não emprestar, ceder, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente, os direitos de uso dos bens móveis e imóveis cedidos, assim como seus acessórios, manuais ou quaisquer partes, exceto se houver o prévio e expreso consentimento da **PERMITENTE**
4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

4.1. O PERMITENTE se compromete a:

- 4.1.1. Por força do presente instrumento, dar em cedência e permitir uso, a título gratuito, todos bens móveis e o imóvel descrito na cláusula primeira deste termo.
- 4.1.2. Fazer o acompanhamento de todos os bens objeto deste instrumento, a fim de que tenha o controle de sua localização e forma de utilização.
- 4.1.3. Ao final do contrato de gestão a PERMITENTE deverá conferir e receber todos os bens permitidos em uso, bem como, o imóvel, adotando todos os procedimentos necessários para que se cumpra o presente instrumento.

4.2. O PERMISSIONÁRIO se compromete a:

- 4.2.1. Vistoriar os bens e o imóvel ora cedidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a outorga do Contrato de Gestão, emitindo Termo de Vistoria atestando seu bom estado de conservação.
- 4.2.2. Emitir laudo, Termo de Vistoria, atestando o bom estado de conservação e manutenção dos bens cedidos.
- 4.2.3. Conservar e zelar pelo perfeito estado dos bens móveis e do imóvel objeto deste termo, utilizando-o como se lhe pertencessem, conservando-os e fazendo com que seu uso e gozo sejam pacíficos e harmônicos, principalmente com vizinhos, e utilizá-lo de acordo com o estabelecido na cláusula segunda.
- 4.2.4. Assumir encargos e ônus decorrente da guarda e manutenção dos bens móveis e do imóvel, incluindo as benfeitorias que se fizerem necessárias.
- 4.2.5. Responsabilizar-se por quaisquer despesas relacionadas ao uso e gozo dos bens móveis e do imóvel, sejam despesas de água, luz, impostos, taxas, contribuições de melhoria, enquanto o presente instrumento estiver vigente.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Processo: 2898/2020 Folha n° _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

- 4.2.6. No caso de rescisão ou extinção do Contrato de Gestão nº 101/2020, restituir os bens móveis e o imóvel cedido nas mesmas condições em que o recebeu, respeitadas sua depreciação natural e o Termo de Vistoria.
- 4.2.7. Não emprestar, ceder, locar ou de qualquer outra forma repassar a terceiros os bens móveis e o imóvel objeto deste termo, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento do PERMITENTE.
- 4.2.8. Apresentar Boletim de Ocorrência à PERMITENTE, devidamente registrado em unidade policial, caso ocorra furto ou roubo dos bens dados em permissão de uso.
- 4.2.9. Em caso de avaria provocada por terceiros, culposa ou dolosa, deverá ser imediatamente comunicado à PERMITENTE, com a descrição pormenorizada do fato e identificação do agente causador do dano. Para o caso de dano provocado intencionalmente deverá ser registrado Boletim de Ocorrência pelo crime de dano contra o autor do fato delituoso.
- 4.2.10. Declarar-se ciente que este termo se tornará nulo, independentemente de ato especial, sem que lhe seja devida qualquer indenização, caso haja necessidade e comprovado interesse público, de dar destinação diversa da prevista neste instrumento aos bens móveis e o imóvel ora cedido.
5. **DA VIGENCIA, ALTERAÇÃO E PUBLICAÇÃO:** O presente instrumento vigorará enquanto vigor o Contrato de Gestão nº 101/2020. Este instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, por meio de termo aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitado o interesse público e o objeto do presente termo de permissão.
6. **DAS BENFEITORIAS, VISTORIA E RESSARCIMENTO:** As benfeitorias realizadas pelo PERMISSIONÁRIO serão incorporadas ao imóvel, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário. O PERMITENTE deverá proceder à vistoria nos bens móveis e no imóvel cedido, a fim de constatar o cumprimento, pelo PERMISSIONÁRIO, das obrigações assumidas neste instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.
- 6.1. Ocorrendo avaria em qualquer dos bens móveis cedidos, e , sendo desaconselhável economicamente o seu conserto ou na hipótese do seu desaparecimento por furto, roubo ou extravio dos mesmos, a PERMISSIONÁRIA deverá:
- 6.1.1. Ressarcir a PERMITENTE no valor demarcado dos bens, em 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do fato.
- 6.1.2. Adquirir outro bem, de igual valor e forma para substituir o bem avariado, furtado ou roubado, que passam a integrar o patrimônio do município, após prévia avaliação e expressa autorização da PERMITENTE.
7. **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES:** Os casos omissos ou excepcionais, assim como as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste termo, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes por meio da Comissão Interna dos

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



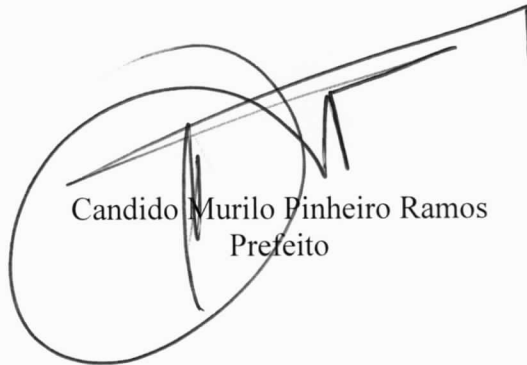
PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

Contratos de Gestão em Serviços de Saúde, juntamente com a Gerência de Patrimônio da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista, bem como, pelas regras e princípios do Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

8. DA RESCISÃO: Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, retornando o bem ao *status quo ante*. Poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexecutável.
9. DO FORO: As partes elegem o foro de Nazaré Paulista como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente Termo de Permissão de Uso, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

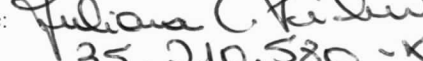
E por estarem de acordo as partes firmam o presente instrumento em 3 vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas *in fine* indicadas.

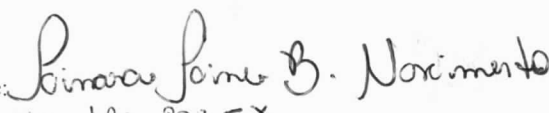
Nazaré Paulista, 23 de dezembro de 2020.


Candido Murilo Pinheiro Ramos
Prefeito


Roberto Gonella Junior
Beneficiária Hospitalar de Cesário Lange

TESTEMUNHAS:

Nome: 
RGn. 35.210.580 - X
CPFn.

Nome: 
RGn. 52.282.803 - X
CPFn.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI – Inventário dos Equipamentos e Materiais

Administração		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Estande de aço 7 prateleiras	
1	Armário de aço com duas portas	
2	Mesas de escritório simples	
1	Longarina 03 lugares	
1	Mesa de computador simples	
2	Monitor LG	
2	Teclado	
2	CPU	
2	Mouses	
2	Estabilizadores de energia	
1	Central de monitoramento (computador, teclado, gravador, noobreak)	
2	Cadeira tipo secretaria com rodas	

Berçário Interno		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
3	Capacete 016 Mod. 016/2	3818-3819-3820
1	Balança antropométrica infantil digital	4704
2	Isoletes	1234
1	Berço Aquecido	1492
1	Carrinho Auxiliar	1477
1	Eletro	2714
1	Monitor cardiaco	2850

Fototerapia		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Diva Clinico Adulto c/estofado e cabeceira móvel	1534
1	Bilitran	
1	Desfibrilador Cardiaco, Mod HS 01, Marca Instramed	2851
1	Fototerapia Eletrônica Microprocessada Super LED-HAD25870	3480
1	Berço Aquecido com sensor de pele mod.	2951
1	Mesa de Mayo	1486

Centro Cirurgico		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
3	Focos cirurgicos de Teto c/ Duas Cúpulas	3507
1	Oxímetro de Pulso Neocor c/ sensor	798



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

2	Mesa de Mayo	3501-3502
2	Carrinho de Hamper	1489-1490
3	Suporte de soro movel	2847-2848- 2849
2	Mesa cirurgica motorizada BF - 683 base T aço inox tampo acrilico	3993
1	Carrinho de anestesia TAKAOKA	0796-
5	Mesas auxiliares	3936-3937- 3938
1	Bisturi Eletrônico	3476
1	Bisturi Eletrico c/ caneta longa	658
1	Monitor de Raio-x	0657-
1	Aparelho de Anestesia Mod. Nikkei - Marca K Takaoka	3506
1	Monitor de Ritmo Cardiac Mod. X-10	0797-
1	Carpinógrafo- Moinitor de sinais vitais	0657-
1	Geladeira	1627

Central de Materiais Esterelizados (CME)

Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Autoclave Elétrico/Vapor	4758
1	Seladora/Plastificadora	3536
3	Mesas auxiliar	1487-1545-
2	Estantes em aço	2081-2082
1	Mesa de mayo	1480
2	Diva Clinico Adulto c/estofado e cabeceira móvel	3812-3807
1	Mocho	3234

Conforto Médico

Quantidade	Descrição	Patrimônio
2	Mesas auxiliar	1478-1479
2	Comoda	3543-6162
1	Beliche	6161
1	Geladeira	1627
1	Cadeira	1663
1	Telefone de mesa	2125
1	Ventilador de parede	4595

Consultório 1

Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Mesa auxiliar	0383
1	Divã	1497

Consultório 2



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Mesa auxiliar	0384
1	Divã	1498

Consultório Fono

Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Armários de madeira	3541
1	Mesa	3428
3	Cadeiras	3438-3439- 3440
1	Armário de aço com porta	2113
1	Estante em aço	3452

Consultório GO

Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Mega Ginecológica Luxal	4736
1	Mesa	3429
3	Cadeiras	3711-3712- 3713
1	Detector Fetal Digital	2715
1	Detector Fetal Portátil	3482
2	Foco	3726-3727
1	Negatoscopio	3889

Consultório Ortopedia

Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Mesa	4011
3	Cadeiras	3443-3444- 3445
1	Divã Clinico adulto c/ estofado e cabeceira móvel	3805
1	Escada com 2 degraus	3367
1	Foco	1491
1	Mesa auxiliar	
1	Negatoscópio	3890

Consultório Pediatria

Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Mesa	158
4	Cadeiras	1906-3441- 3442-3446
1	Divã Clinico adulto c/ estofado e cabeceira móvel	1508
1	Escada com 2 degraus	3891

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

Consultório Psicologia		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Mesa	3072
2	Cadeiras	3077-3078
1	Armário de aço com 4 prateleiras 2 portas	3074

Consultório US		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Mesa	3183
1	Cadeira giratória	3191
1	Cadeira	3447
1	Diva Clinico adulto c/ estofado e cabeceira móvel	3808
1	Escada com 2 degraus	1509
1	Ventilador de parede	4596
1	Negatoscópio	3892

Cozinha		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Freezer	5278
4	Geladeiras	1636-2087-6216
1	Estantes de aço	3929-3930-4722-4723
1	Fogão industrial 5 bocas 3QS 3QD c/ forno	4608
1	Mesa	3185
1	Extrator de sucos Iron ¼ HP	4160
1	Batedeira Planetária Gastromac cap. 6 litros	4161
1	Liquidificador Industrial Trow cap. 2 litros	4168
2	Cadeiras	3194-3195

Copinha		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Geladeira	1897

Almoxarifado Cozinha		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
2	Estantes de aço c/ 6 bandejas	892-890
1	Armário com vidro com 2 portas	3504

Refeitório		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
11	Cadeiras	3196-3197-3198-3199-

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

		3200-3201- 3434-3435- 3436-3437
1	Bebedouro completo pressão Inox – 127V	6121
1	Fogão de 4 bocas	2173

DML		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Estantes de aço	2083
1	Tanque elétrico	2156

Externo – fora do hospital		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Antena parabólica e suporte de TV's	6333

Farmácia – Dispensação de Medicamentos		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Rack suspenso	6327
4	Mesas	4003-4004- 4005-4006
3	Cadeiras	3997-3998- 3999
1	Monitor Samsung	
1	Teclado Itautec	
6	Estantes de ferro	3204-3205- 3206-3452- 3453-3454
1	Ventilador de parede	3906

Almoxarifado Farmácia – Dispensação de medicamentos		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
4	Câmeras de segurança externa	6298-6299- 6300

Farmácia Hospitalar		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
2	Armários de aço com 4 prateleiras e 2 portas	3208-3209
2	Mesa	3186-3187
1	Cadeira	3911
7	Estantes de ferro	3893-3894- 3895-3896- 3897-3898- 3899

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Processo: 2898/2020 Folha n°



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

Hall de entrada		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
26	Longarias	3775-3776- 3777-3778- 3779-3780- 3781-3782- 3783-3784- 3785-3786- 3787-3788- 3789-3790- 3973-3974- 3975-3976- 3977-3978- 3979-3980- 3981-3982
1	Bebedouro de chão adulto/criança	4504

Internação/Leitos		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
10	Cama/leito	1233-3484- 3485-3486- 3487-3488- 3489-3490- 3491-3492
7	Suporte de soro parede	1523
5	Suporte de soro móvel	1474-1475- 2844-2845- 2846
7	Mesa de refeição	3792-3793- 3794-3795- 3796-3797- 3798
4	Longarina	3983-3984- 3985-3986
9	Mesa de Mayo	3494-3495- 3496-3497- 3498-3499- 3500-3501- 3502
9	Mesa auxiliar	0387
12	Escada com 2 degraus	2956-2957- 2958-2959- 2960-2961-

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

		2962-2963- 2964-2965
--	--	-------------------------

Laboratório		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	CPU	
1	Monitor	
1	Mouse	
1	Estufa de secagem e esterelização 515/2C	3477
1	Suporte p/ Coletor Perfuro 13Lts	3469
1	Centrifuga combate nº série 7321	4627
1	Mesa de Mayo	1481
1	Centrífuga Excelsa Baby II 206-BL	3982
1	Microscópio Binocular 1600X Bivolt	3603
1	Microscópio Binocular	799
1	Controlador de temperatura banho maria	3728

Sala de Coleta Laboratorial		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
2	Cadeiras	3996-3997
2	Braçadeiras	3756-3757
2	Estante em aço com 5 prateleiras	2309-891
1	Diva Clínico Adulto c/ estofado e cabeceira	3809
1	Escada com 2 degraus	1512
1	Mesa auxiliar	1502

Sala de Expurgo/ Laboratório		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
2	Estantes de aço c/ 6 bandejas	0819-893
1	Armário em aço 2 portas 4 prateleiras	2114

Lavanderia		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
2	Armário de aço com 4 prateleiras e 2 portas	2113-211
1	Armário de vidro c/ 2 portas	3505
1	Carrinho para transporte com tamá	6015
1	Secadora de roupas cap 20kg	3475
1	Lavadora com barreiras	1048
1	Lavadora Hor. Hospitalar cap 20 kg	3474
1	Tanquinho elétrico p/ roupas	6321

Limpeza		
Quantidade	Descrição	Patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

ESTADO DE SÃO PAULO

2	Carrinhos de limpeza	5963-5964
2	Carrinhos de lixo	6013-6014

Material de Emergência

Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Aspirador	1519
1	Carrinho de medicação	2771

Observação 1

Quantidade	Descrição	Patrimônio
2	Cama/leito	1229-1230
2	Mesa auxiliar	1503-1504
2	Escadas com degraus	1513-1514
1	Suporte de soro	1493

Observação 2

Quantidade	Descrição	Patrimônio
2	Cama/leito	1231-1232
2	Mesa p/ refeição	1482-1484
2	Escadas com degraus	1513-1514
1	Longarina	3987

Posto de Enfermagem - Internação

Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Cadeira	3715
1	Estante de aço	3900
1	Armário com 4 prateleiras e 2 portas	3915
1	Armário de vidro	3505
1	Geladeira 80 Lts	1548

Raio X

Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Arquivo de aço de 4 gavetas	3931
1	Cadeira giratória	3714
1	Mesa de computador	3607
1	Impressora Matricial Epson LX 300	4223
1	Chassi p/ Raio X 35x43	659
1	Processador de filmes Macrotec	3538
1	Negatoscópio	3888
1	Ampola de Raio X CLM	
1	Painel de Raio X Intecal (Aparelho de Raio X)	3524

Recepção Ambulatório

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

Quantidade	Descrição	Patrimônio
4	Mesas Cadeiras	4007-4008-4009-4010
5	Monitor STI	4000-4001-4002
1	Monitor AOC	
1	Monitor LG	
1	Estabilizador	4119
1	Fax Intelbrás Line Bivolt	3602
1	Impressora HP	
1	DVD AHD 40 canais suport 1 HD 4TB, 1 Entr. Audio	6297
2	Teclados	
4	Estantes de aço	173-175-176-2787
1	Display de senha guichê c/4 controles + kit dispenser	6305

Recepção Pronto Socorro

Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Balcão 3,50x0,70	4132

Sala Administração

Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Mesa em "L"	3916-3917-3919-3921
1	Mesa	2992
1	Cadeiras giratórias	3076
1	Cadeiras	3542
1	Estabilizador SMS	
1	Monitor LG	
1	Teclado Solid	
1	Mousa	
3	Armários com 4 gavetas e 2 portas	3081-3450-3451
1	Impressora colorida Epson L375	6176

Sala de Armazenamento de Materiais

Quantidade	Descrição	Patrimônio
2	Estantes de ferro	3202-3203
1	Amário em aço com 4 prateleiras em 2 portas	3207
1	Carrinho	3370

Sala de Curativo

Quantidade	Descrição	Patrimônio
------------	-----------	------------

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

1	Diva Clínico adulto c/ estofado	3811
1	Escada com 2 degraus	1515

Sala de Faturamento		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Mesa em "L"	
3	CPU's Intel	
2	Estabilizadores	
2	Mouse	
1	Nobreak	
1	Ar condicionado	
1	Monitor Philips 20"	
1	Impressora colorida Epson	
3	Mesas	3430-3431
1	Mesa para computador	
1	Monitor AOC 20"	
1	CPU Asus	
2	Teclados Multilaser	
1	Armário de aço 4 prateleiras com 2 portas	
2	Cadeira fixa pé palito modelo secretária	6339

Sala de Fisioterapia		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
2	Escadas com 2 degraus	1510-1511
1	Armário de aço com 4 prateleiras e 2 portas	2116
1	Diva Clínico adulto c/ estofado	3813
1	Ventilador de parede	4593
1	Cadeira giratória	3075

Sala de Gesso		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Diva clínico adulto c/ estofado	3814
2	Escadas com 2 degraus	1516-1517

Sala de Medicação		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Cadeira	3912
1	Armário de vidro com 2 portas	3503
1	Mesa de Mayo	3493
2	Braçadeiras	3758-3759

Sala de Nebulização		
Quantidade	Descrição	Patrimônio



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

1	Longarina	3079
1	Mesa auxiliar	3493
1	Armário de vidro	3799
1	Suporte p/ coletor perfuro 13 Lts	3470

Sala de Nutrição

Quantidade	Descrição	Patrimônio
2	Mesa	1659-1660
1	Mesa de computador	3073
2	Cadeiras Giratórias	3192-3193
1	Cadeira	3996
1	Ventilador de chão	3905
1	Armário de aço com 4 prateleiras e 2 portas	4302
1	CPU	
1	Monitor Philips	
1	Impressora HP	

Sala de Sutura

Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Diva p/ exames	3467
1	Mesa de mayo	1408
1	Armário de 3 portas	3541

Sala de Triagem

Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Diva com cabeceira móvel	1472
1	Mesa	3184
1	Balança digital	0655
1	Ventilador de parede	4594

Sala de Urgencia

Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Diva com cabeceira móvel	1473
1	Monitor Cardíaco	1494
1	Respirador	
2	Aparelhos de ECG	
1	Cardioversor	
1	Mesa de urgência	2771
1	Desfibrilador	4501

SAMU

Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Colchão solteiro Light SP D.33	4474

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

1	Cama Solteiro LS	4475
1	Fogão 1562 2-bocas Tron	4476
3	Reanimador Manual Tipo Ambu Silicone – Adulto	4478-4479- 4480
1	Aspirador Cirurgico	4481
2	Cama Solteiro Luke M	4483-4484
2	Colchão Light s/ Pulma Sol	4486
1	Mesinha 4 cadeiras	4487
1	Refrigerador CRP28C Branca 110	4488
1	Microondas MEF33 110V	4494
1	Sofá cama Hebe suede amassado	6337
1	Mesa 1,20 X 0,70 med 1,20 X 0,60 02 Gav. 15 mm	6338
1	Roupeiro aço Chapa 26 1 corpo mod. GRP 2/4/	6340
3	Cama 0,78m praia pad amendoa	6341-6342- 6343
1	Oxímetro de Pulso Portátil	4732

Processo: 2898/2020 Folha n° _____

Central de Informatização		
Quantidade	Descrição	Patrimônio
1	Switch 24 portas 10/100	6272
1	Computador servidor torre Lenovo TS	6322
2	Computador Intel, 775 teclado	6324-6325
1	Nobreak save home 500 STD	6326
1	Rack 24U 19 polegadas e régua	6327
1	Multifuncional Samsung laser mono	6328
1	Mini Rack BA	6334
1	Informatica rack piso b24U 19p	6344
1	Mini Rack 16UX19X670MM	6345
1	Impressora Multifuncional Samsung SCX-5530FN	6363
1	EZ Thermshake 220v e Leitor read400	6364

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br