



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos**

Processo: 1444/2019

Folha n° _____

Visto: _____

O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO ESTABELECEER O COMPROMISSO ENTRE AS PARTES PARA GESTÃO, GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA ÁREA DE ATENDIMENTO HOSPITALAR, REGULAÇÃO MÉDICA DAS URGÊNCIAS NO SERVIÇO AMBULATORIAL E DE URGÊNCIA A SER PRESTADO NO HOSPITAL MUNICIPAL VEREADOR GERMANO JOSÉ DE FARIA, POR ENTIDADE DE DIREITO PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA/SP, EM CONFORMIDADE COM OS ANEXOS A SEGUIR ELENCADOS, QUE INTEGRAM O PRESENTE INSTRUMENTO.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO ADMINISTRATIVO n.º XXXXXXXX/2.019

CHAMADA PÚBLICA n.º 0XX/2.019

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º XXXX/2.019

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 n.º 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 **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, cadastrada sob o CNPJ/MF n.º XXXXXXXX, com sede na cidade de XXXXXXXX, Estado de XXXXXXXX, na XXXXXXXX, XX - XXXXX, Centro, representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, titular do RG n.º XXXXXX SSP/SP, e do CPF/MF XXXXXXXX, residente e domiciliada à Rua XXXXXXXX, XX, XXXXXX, XXXXX, XXXXX/SP, que também subscreve, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO DE GESTÃO, em decorrência do Processo de Qualificação n.º 02/2019, com fundamento nas Leis Federais n.º 9.637/98, Lei Municipal n.º 1.185/2015 e Decreto Municipal n.º 2.392/2019, bem como nas demais normas do Sistema Único de Saúde, mediante as cláusulas e condições a seguir delineadas:

1. OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente CONTRATO tem por objeto estabelecer o compromisso entre as partes para 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.

- a) ANEXO I - Descrição dos Serviços Contratados;
- b) ANEXO II - Sistema de Repasse, Fiscalização e Prestação de Contas;
- c) ANEXO III - Indicadores de Qualidade;
- d) ANEXO IV - Relação de Bens Móveis e Imóveis Inventariados e Cedidos para Operacionalização de Serviços Hospitalares;

Página 1 de 30



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos**

Processo: **1444/2019**

Folha n° _____

Visto: _____

e) ANEXO V - Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóveis;

- 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 às 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 cidadãos de Nazaré Paulista/SP;
- 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;

Página 2 de 30



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos**

Processo: **1444/2019**

Folha n° _____

Visto: _____

- 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:
- 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 material estéril, descartável e padronizado;
- 2.2.5.** Garantir aos usuários atendimento igualitário, universal, humanizado, acolhedor e livre de qualquer discriminação;
- 2.2.6.** Apresentar em 90 (noventa) dias, a contar da assinatura deste Contrato de Gestão, 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;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos

Processo: 1444/2019

Folha n° _____

Visto: _____

- 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 no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura deste instrumento 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, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da assinatura deste Contrato de Gestão, 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;
- 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. Só será permitido à **CONTRATADA** a aquisição de bens móveis e utensílios, bem como, execução de reformas, adequações, obras e demais projetos necessários ao pleno funcionamento físico da unidade com recursos transferidos pelo Contrato de Gestão, desde que haja prévia autorização por parte da **CONTRATANTE**;
- 2.12. Em caso de autorização, deverá a **CONTRATADA** comunicar todas as aquisições e doações de bens móveis que forem realizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência;
- 2.13. 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 Termos de Permissão de uso;
- 2.14. 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;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos**

Processo: **1444/2019**

Folha n° _____

Visto: _____

- 2.15.** 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;
- 2.16.** 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;
- 2.17.** 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;
- 2.18.** 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;
- 2.19.** Fica, expressamente, vedada a terceirização das atividades executadas pelas ambulâncias;
- 2.20.** Elaborar e encaminhar relatório consolidado de execução e demonstrativos financeiros nos termos do Anexo II deste Contrato de Gestão;
- 2.21.** Publicar, anualmente, os relatórios financeiros e o relatório de execução do presente Contrato de Gestão, nos meios de comunicação usual, conforme legislação;
- 2.22.** Dar ciência imediata e por escrito, à **CONTRATANTE**, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços pactuados no presente Contrato de Gestão;
- 2.23.** Apresentar os documentos de regularidade fiscal e o Decreto de Qualificação, como condição para assinatura do Contrato de Gestão;
- 2.24.** 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 no chamamento público;
- 2.25.** A **CONTRATANTE** obriga-se a:
- 2.25.1.** Disponibilizar à **CONTRATADA** adequada estrutura física, recursos financeiros, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a organização, administração e gerenciamento do Hospital;
- 2.25.2.** 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;
- 2.25.3.** 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;
- 2.25.4.** 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;
- 2.25.5.** Avaliar e aprovar através da Comissão Técnica de Acompanhamento os regulamentos estabelecidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos**

Processo: 1444/2019

Folha n° _____

Visto: _____

- 2.25.6. Acompanhar, constantemente, as aquisições de bens permanentes, reformas e obras realizadas pela **CONTRATADA**;
- 2.25.7. 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;
- 2.25.8. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência de 15 (quinze) dias, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 2.25.9. Efetuar o controle de qualidade, junto aos usuários, dos serviços prestados mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- 2.25.10. Rescindir todos os contratos, convênios, termos de cooperação e outros instrumentos congêneres, em nome do **CONTRATANTE**, que estiverem vigentes vinculados ao MUNICÍPIO;
- 2.25.11. Realizar a transição do gerenciamento do Hospital à **CONTRATADA**, bem como, executar todos os Procedimentos necessários para que essa transição ocorra da melhor 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 12 (doze) meses, a contar de XX/XX/xxxx a XX/XX/XXXX, podendo ser prorrogável por até 60 (sessenta) meses, em havendo interesse das partes, mediante parecer favorável da Comissão Técnica de Acompanhamento, quanto à avaliação de indicadores de metas de produção e resultado que permitam a avaliação objetiva do desempenho, e autorizada pela **CONTRATANTE**.
- 3.2. 02 (dois) meses antes do término da vigência deste Contrato de Gestão a Comissão Técnica de Acompanhamento analisará a conveniência e a oportunidade administrativa de sua renovação.

4. DAS ALTERAÇÕES

- 4.1. O presente Contrato de Gestão poderá ser alterado, mediante revisão das metas de produção e dos valores financeiros inicialmente pactuados, bem como, havendo a necessidade de investimentos, 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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos**

Processo: **1444/2019**

Folha n° _____

Visto: _____

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** transferirá à **CONTRATADA** para execução deste Contrato de Gestão o valor global de até R\$ 5.828.160,00 (cinco milhões, oitocentos e vinte e oito mil, cento e sessenta reais).
- 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**.
- 5.4. A **CONTRATADA** formará fundos, com os recursos financeiros recebidos, destinados para provisões, com depósitos mensais, em moeda corrente, mediante aplicação financeira vinculada à conta referida no subitem 5.3, inclusive para fins de rescisões e reclamatórias trabalhistas e ações judiciais que se prolonguem no decurso do tempo mesmo após o término deste Contrato de Gestão.
- 5.5. Os recursos financeiros transferidos à **CONTRATADA** deverão ser aplicados nos termos do Anexo III deste Contrato de Gestão e desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato de Gestão.
- 5.6. As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Cod. Red.: xxx
Un. Orç.: xx.xx
Proj./ Ativ.: xxxx
Elemento Despesa: xxxxxxxxxxxxxxxx

Cod. Red.: xxx
Un. Orç.: xx.xx
Proj./ Ativ.: xxxx
Elemento Despesa: xxxxxxxxxxxxxxxx

6. DA TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 6.1. A transferência do recurso financeiro será no valor mensal de R\$ 485.680,00 (quatrocentos e oitenta e cinco mil, e seiscentos e oitenta reais), destinado ao custeio referido no subitem 5.2, será efetuada em duas parcelas quinzenais de igual valor, sendo, a primeira até o último dia do mês da prestação do serviço, e a segunda até o décimo quinto dia do mês subsequente.
- 6.2. As metas de qualidade e de quantidade serão avaliadas quadrimestralmente. Nas duas primeiras avaliações, haverá o levantamento de dados para verificar a necessidade ou não de readequação das metas estabelecidas. Após isso, em não se cumprindo as metas estabelecidas, será efetuado o desconto de até 10% (dez por cento) de cada mês, conforme disposto no Anexo – III, exceto nos casos devidamente justificados.
- 6.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar relatório gerencial contábil, extratos bancários das contas, bem como, as certidões de regularidade fiscal **até o último dia do mês posterior** à prestação de serviços, nos termos do Anexo III deste Contrato de Gestão;
- 6.4. A **CONTRATANTE** deverá efetuar a transferência, mediante ordem bancária, em moeda corrente, mediante a apresentação de recibo e do relatório de Prestação de Contas;
- 6.5. 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;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos**

Processo: **1444/2019**

Folha n° _____

Visto: _____

6.6. 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 V deste Contrato de Gestão.

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**.

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.

Página 8 de 30

Processo Administrativo nº 1444/2.019 – CP nº 02/2.019

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 DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos**

Processo: **1444/2019**

Folha n° _____

Visto: _____

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.

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, quadrimestralmente e até o dia 30 (trinta) do último mês do quadrimestre 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):

- a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) 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;
- c) o grau de satisfação do público-alvo;
- d) 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, quadrimestralmente e 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 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;
- c) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados 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;

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A **CONTRATADA** deverá prestar suas contas e obedecerem 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

Página **9** de **30**

Processo Administrativo nº 1444/2.019 – CP nº 02/2.019

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 DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos**

Processo: **1444/2019**

Folha n° _____

Visto: _____

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 último 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.** 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;
 - 10.1.5.** Apresentar a Prestação de Contas Anual até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos;
 - 10.1.6.** Todos os relatórios citados acima deverão ser assinados pelo representante legal da **CONTRATADA**;
 - 10.1.7.** 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;
 - 10.1.8.** No corpo de todos os documentos originais de despesas da **CONTRATADA** deverá haver a indicação do número do contrato de gestão e do **CONTRATANTE**, extraindo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas;
 - 10.1.9.** Relatório de Metas e Indicadores 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; Número de pacientes contra-referenciados para as referencia regionais; e outros que podem ser solicitados pela Comissão Técnica de Acompanhamento;
 - 10.1.10.** 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;
 - 10.1.11.** 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 e do 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;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos**

Processo: **1444/2019**

Folha n° _____

Visto: _____

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, 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.

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 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, assim como estabelecido no Anexo III deste Contrato de Gestão.

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;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos**

Processo: 1444/2019

Folha n° _____

Visto: _____

- 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 60 (sessenta) 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 inexequível o presente instrumento, com comunicação prévia de 60 (sessenta) dias;
- 12.2.** Verificada as hipóteses de rescisão contratual com fundamento no item 12.1, 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.
- 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 do **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 **CONTRATADA**, ressalvada a hipótese de inadimplemento da **CONTRATANTE**, 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 do **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 do **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.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos**

Processo: 1444/2019

Folha n° _____

Visto: _____

- 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 da **CONTRATANTE** (www.nazarepaulista.sp.gov.br).

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 1444/2019, seus Anexos, Programa de Trabalho apresentando pela **CONTRATANTE** 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.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos**

Processo: **1444/2019**

Folha n° _____

Visto: _____

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, XX de xxxxxxx de 2.019.

Candido Murilo Pinheiro Ramos
Prefeito

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Nome da empresa

TESTEMUNHAS

Nome/RG

Nome/RG



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos**

Processo: **1444/2019**

Folha n° _____

Visto: _____

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.

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, todos os dias do ano;

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

Página 15 de 30

Processo Administrativo nº 1444/2.019 – CP nº 02/2.019

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 DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos**

Processo: **1444/2019**

Folha n° _____

Visto: _____

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.

3.1.5. Caberá à Entidade a instalação da rede de informática, bem como, a aquisição de sistemas e programas, com recursos financeiros a serem transferidos por meio do Contrato de Gestão, e o encaminhamento dos relatórios ao CONTRATANTE;

3.1.6. Propiciar a integridade da conduta profissional, a imparcialidade no manejo dos casos e o sigilo ético-profissional das informações;

3.1.7. 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;

3.1.8. Sistema de gestão informatizado para arquivamento dos registros gerados pela regulação;

5. METAS E ATIVIDADES CONTRATADAS

5.1. São aquelas estabelecidas no Processo Administrativo 1444/2019 e seus Anexos e que fazem parte integrante do Contrato de Gestão.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos**

Processo: 1444/2019

Folha n° _____

Visto: _____

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 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.

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 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

Página 17 de 30



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos**

Processo: **1444/2019**

Folha n° _____

Visto: _____

- 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;
 - 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:
 - a) Ter preenchido os requisitos exigidos para celebração do Contrato de Gestão;
 - b) Apresentar a prestação de contas da parcela anterior;
 - c) Estar em situação regular com a execução do Programa de Trabalho.

6. DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.

Página 18 de 30



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos**

Processo: **1444/2019**

Folha n° _____

Visto: _____

8.4. 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:

- a) 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;
- 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 previstas no inciso III 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

8.1. A vigência do Contrato de Gestão poderá ser prorrogada mediante deliberação e aprovação do CONTRATANTE e com a concordância da CONTRATADA, desde que não ultrapasse os limites estabelecidos em lei. 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

Página 19 de 30

Processo Administrativo nº 1444/2.019 – CP nº 02/2.019

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 DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos**

Processo: **1444/2019**

Folha n° _____

Visto: _____

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:

- 12.1.1. taxa de administração, de gerência ou similar;
- 12.1.2. 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;
- 12.1.3. modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;
- 12.1.4. utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- 12.1.5. realizar despesa em data anterior à vigência do Contrato de Gestão;
- 12.1.6. efetuar pagamento em data posterior à vigência do Contrato de Gestão, salvo se expressamente autorizado pelo CONTRATANTE e devidamente justificado;
- 12.1.7. transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- 12.1.8. a redistribuição dos recursos repassados à CONTRATADA;
- 12.1.9. 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;
- 12.1.10. 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;
- 12.1.11. 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;
- 12.1.12. 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.

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

Página 20 de 30

Processo Administrativo nº 1444/2.019 – CP nº 02/2.019

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 DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos**

Processo: **1444/2019**

Folha n° _____

Visto: _____

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 quadrimestralmente até o dia 30 (trinta) do último mês do quadrimestre correspondente a fiscalização dos indicadores e metas do serviço prestado e deverá conter:

- a) Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) 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;
- c) O grau de satisfação do público-alvo;
- d) A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

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 último 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;

Página 21 de 30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos

Processo: 1444/2019

Folha n° _____

Visto: _____

- 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.
- h) Relatório contendo os seguintes indicadores de Produção: Número de atendimentos realizados no Pronto Socorro; Número de atendimentos realizados nos ambulatorios médicos; número de exames realizados nos setores de Raio X, Laboratório e Ultrassonografia; número de internações realizadas; Número de pacientes contra-referenciados para as referencia regionais; e outros que podem ser solicitados pela Comissão Técnica de Acompanhamento.
- i) 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.
- 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, Anexos e Programa de Trabalho.
- 13.5. 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:
- 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;
 - c) Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados 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 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

Página 22 de 30

Processo Administrativo nº 1444/2.019 – CP nº 02/2.019

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 DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos**

Processo: **1444/2019**

Folha n° _____

Visto: _____

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:
- 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.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos**

Processo: 1444/2019

Folha n° _____

Visto: _____

ANEXO III – INDICADORES DE QUALIDADE

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

1.1. AVALIAÇÃO DA PARTE QUALITATIVA: Para a avaliação dos indicadores referentes à parte qualitativa, a CONTRATADA deverá atingir as metas definidas para os seguintes indicadores:

- a) Tempo resposta para entrada na ambulância em código 1;
- b) Tempo médio total da regulação do caso;
- c) Atenção ao Usuário;
- d) 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. Quadrimestralmente, 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;
- 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 resposta para entrada na ambulância em código “1”: Compreende o tempo entre chegada da ambulância e o acionamento da equipe hospitalar. A meta a ser atingida é manter o tempo médio total de resposta inferior ou igual à 120 segundos e envio de relatório mensal em formato definido em conjunto com a CONTRATADA, contendo todos os códigos “1” acionados no referido mês e o tempo que a equipe completa levou para realizar os primeiros socorros; até o último dia do mês imediatamente subsequente. 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 5 (cinco) minutos.

Página 24 de 30



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos

Processo: 1444/2019

Folha n° _____

Visto: _____

- 2.3. 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.
- 2.4. 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 aplicados mensalmente em 10% do total de usuários atendidos. A meta a ser atingida no primeiro quadrimestre de funcionamento é a estruturação do serviço com o envio de relatório. A meta para os demais quadrimestres 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 último dia do mês subsequente. O relatório deverá descrever o indicador total.
- 2.5. Capacitação de Pessoal: Realização de atividades de educação permanente dos profissionais, documentado através de apresentação de Relatório mensal, contendo pelo menos:
- Atividades realizadas;
 - Previsão dessas atividades no Projeto de Educação Permanente Vigente;
 - Número de profissionais atendidos em cada atividade.
- Obs: No primeiro quadrimestre de vigência do Contrato de Gestão, a CONTRATADA deverá apresentar projeto de Educação Permanente dos seus profissionais.
- 2.6. A meta a ser atingida é o envio do relatório mensal das atividades desenvolvidas **até o último dia do mês imediatamente subsequente**. O relatório deverá descrever o indicador total.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO**
Divisão de Licitações e Contratos

Processo: 1444/2019

Folha nº _____

Visto: _____

ANEXO - IV

**RELAÇÃO DE BENS INVENTARIADOS E CEDIDOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DE SERVIÇOS
HOSPITALARES**

Descrição do Bem	Quantidade

MANUETA



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos**

Processo: 1444/2019

Folha nº _____

Visto: _____

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 XXXXXXXXXXXX, entidade sem fins lucrativos qualificada como Organização Social, com o objetivo de autorizar o uso de bens móveis na consecução dos serviços de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no imóvel sede do Hospital Municipal Vereador Germano José de Faria, para os fins que se destina.

O MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, sito a Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu Prefeito Municipal xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do RG nº xxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxx, aqui denominada PERMITENTE e de outro lado o (a), entidade sem fins lucrativos qualificada como Organização Social, inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXX-XX, com sede na _____, n. XXX, CEP XX.XXX-XXX, no Município de _____, Estado de _____, neste momento representada pelo (a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG nº XXXXXXXXX SSP/XX, CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, neste ato denominado PERMISSONÁRIA.

Considerando o Contrato de Gestão nº XXX/201X, firmado entre o MUNICÍPIO e XXXXXXXXXX, cujo objeto é Gestão dos Serviços de Saúde, Gerenciamento, Operacionalização e Execução das ações do Hospital Municipal Vereador Germano José de Faria, por entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no âmbito do município de Nazaré Paulista/SP.

Considerando o disposto no Processo Administrativo nº 1444/2019, as partes RESOLVEM 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. DO OBJETO

- 1.1. O presente instrumento tem por objeto ceder e permitir o uso gratuito dos bens móveis e imóveis, conforme inventário de bens anexo a este termo.
- 1.2. Este Termo de Permissão de Uso de bens móveis e imóveis é parte integrante do Contrato de Gestão nº XXXX/201X.

2. DA DESTINAÇÃO E USO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

- 2.1. A PERMISSONÁRIA se compromete a utilizar os bens cedidos exclusivamente para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde.
- 2.2. A PERMISSONÁRIA deverá guardar/manter os bens móveis no MUNICÍPIO, somente podendo remanejá-lo com a expressa autorização da PERMITENTE e não poderá dar qualquer outra destinação aos bens imóveis que não seja o funcionamento do MUNICÍPIO, sob pena de responder por perdas e danos.
- 2.3. A PERMISSONÁRIA 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 expresso consentimento da PERMITENTE.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Página 27 de 30



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos**

Processo: **1444/2019**

Folha n° _____

Visto: _____

3.1. A PERMITENTE se compromete a:

- 3.1.1. Por força do presente instrumento, dar em cedência e permitir o uso, a título gratuito, todos os bens móveis e imóveis constantes no inventário Anexo IV;
- 3.1.2. Fazer o acompanhamento de todos os bens objeto deste instrumento, a fim de que tenha o controle de sua localização e forma de utilização;
- 3.1.3. Ao final do Contrato de Gestão a PERMITENTE deverá conferir e receber todos os bens permitidos em uso, adotando todos os procedimentos necessários para que se cumpra o presente instrumento.

3.2. A PERMISSONÁRIA se compromete a:

- 3.2.1. Vistoriar os bens ora cedidos, juntamente com a PERMITENTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão, devendo:
- 3.2.2. Emitindo laudo de vistoria atestando o bom estado de conservação e manutenção dos bens;
- 3.2.3. Formalizar a devolução dos bens que não estiverem em condições de uso, bem como, aqueles que não serão utilizados por algum motivo, se for o caso;
- 3.2.4. Manter os bens cedidos em perfeito estado de higiene, conservação e funcionamento, bem como, a utilizá-los de acordo com o estabelecido neste instrumento, no Termo de Referência e no Contrato de Gestão;
- 3.2.5. A PERMISSONÁRIA fica responsável por todas e quaisquer despesas dos bens cedidos, quer decorrentes de assistência técnica preventiva e ou corretiva de forma contínua, quer decorrentes da recuperação por danos, bem como, pelo ressarcimento de qualquer prejuízo proveniente de uso inadequado;
- 3.2.6. Não realizar quaisquer modificações ou alterações nos bens cedidos, sem a prévia e expressa anuência da PERMITENTE;
- 3.2.7. Adquirir os insumos indispensáveis ao funcionamento e manutenção dos bens cedidos;
- 3.2.8. Responsabiliza-se pelas despesas com impostos, taxas, multas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os bens cedidos, devendo encaminhar os respectivos comprovantes de recolhimento à PERMITENTE;
- 3.2.9. Informar imediatamente à PERMITENTE caso os bens objeto desta permissão sofrerem qualquer turbacão ou esbulho por terceiros;
- 3.2.10. Comunicar à PERMITENTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas posteriormente a assinatura deste instrumento;
- 3.2.11. Em caso de demanda judicial que verse sobre os bens cedidos, sendo a PERMISSONÁRIA citada em nome próprio, deverá, no prazo legal nomear à PERMITENTE à autoria;
- 3.2.12. Apresentar Boletim de Ocorrência à PERMITENTE, devidamente registrado em unidade policial, caso ocorra furto ou roubo dos bens dados em permissão de uso;
- 3.2.13. Em caso de avaria provocada por terceiros, culposa ou dolosamente, 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.
- 3.2.14. No caso de rescisão ou extinção do Contrato de Gestão n. ~~XXX/201X~~, restituir os bens imóveis cedidos nas mesmas condições em que recebeu respeitada a depreciação natural do imóvel e o termo de vistoria;

Página 28 de 30



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos**

Processo: 1444/2019

Folha nº _____

Visto: _____

3.2.15. Declarar-se ciente de 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, ao imóvel ora cedido.

4. DA VIGÊNCIA

4.1. O presente instrumento vigorará enquanto vigor o Contrato de Gestão nº XXX/201X.

5. DAS ALTERAÇÕES

5.1. Esse instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, inclusive para acréscimos ou supressões, por meio de termo aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto serem respeitados os interesses públicos e o presente objeto do desta Permissão.

6. DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

6.1. As benfeitorias realizadas pela PERMISSONÁRIA serão incorporadas aos bens cedidos, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário;

6.2. A PERMITENTE deverá proceder à vistoria nos bens cedidos, a fim de constatar o cumprimento, pela PERMISSONÁRIA, das obrigações assumidas neste instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

7. DO RESSARCIMENTO E DA PERMUTA

7.1. Ocorrendo avaria em qualquer dos bens móveis cedidos, e, sendo desaconselhável economicamente o seu conserto ou a hipótese do seu desaparecimento por furto, roubo ou extravio dos mesmos, a PERMISSONÁRIA deverá:

7.1.1. Ressarcir a PERMITENTE no valor de mercado dos bens, em 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do fato;

7.1.2. Adquirir outro bem, de igual valor e forma, para substituir o bem avariado, furtado ou roubado.

7.2. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do MUNICÍPIO, após prévia avaliação e expressa autorização da PERMITENTE.

8. DA RESTITUIÇÃO E DA DEVOLUÇÃO

8.1. A PERMISSONÁRIA se compromete a restituir a PERMITENTE todos os bens cedidos, no estado normal de uso, caso ocorra à rescisão ou a extinção deste instrumento;

8.2. A PERMISSONÁRIA poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe fora permitido, e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

9. DA RESCISÃO

Página 29 de 30



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ
PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO
Divisão de Licitações e Contratos**

Processo: **1444/2019**

Folha n° _____

Visto: _____

- 9.1. 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 os bens ao *status quo ante*;
- 9.2. 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.

10. DO FORO

- 10.1. Os partícipes elegem o foro de Nazaré Paulista/SP 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 03 (três) 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, (data)

PERMITENTE

(Prefeito do MUNICÍPIO)

PERMISSIONÁRIA

(representante legal da Organização Social)

TESTEMUNHAS:

Nome: RG CPF