



CONTRATO DE GESTÃO nº 029/2.018

Contrato de Gestão que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA** e **OSS – TREE VIDA SAÚDE E EDUCAÇÃO GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS**, qualificada como **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, que visa estabelecer o compromisso entre as partes para o gerenciamento, operacionalização e execução das ações do Serviço de Atendimento Hospitalar do Município de Nazaré Paulista/SP, para os fins que se destina. O **MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 45.279.643/0001-54, sito a Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro em Nazaré Paulista, estado de São Paulo, neste ato representada por seu Prefeito Municipal **CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS**, portador do RG nº 34.324.977-7 e do CPF nº 281.982.998-82, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado **OSS – TREE VIDA SAÚDE E EDUCAÇÃO GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS**, entidade sem fins lucrativos e qualificada como Organização Social regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.193.219/0001-01, sediada na Rua Padre Chico, nº 85, sala 92, Perdizes, São Paulo/SP, CEP:05008-010, neste ato representada por seu Presidente **PAULO JOSE MUNIZ DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, Funcionário Público, portador da cédula de identidade RG nº 9637972 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 009.779.088-52, neste ato denominada **CONTRATADA**, considerando tudo que consta no Processo Administrativo nº 2900/2017, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, em decorrência da Chamada Pública nº 01/2.018, com fundamento nas Leis Federais nº 9.637/98 e 8.666/93, bem como na Lei Municipal nº 1.159/2015, Decreto Municipal nº 2.932/2018 e nas demais normas do Sistema Único de Saúde, mediante as cláusulas e condições a seguir delineadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

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 e regulação médica das urgências, no Serviço de Atendimento de Urgência a ser prestado no **HOSPITAL MUNICIPAL 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 a serem Adquiridos;
- 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. CLÁUSULA SEGUNDA – 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, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia de seu pleno funcionamento;
- 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 de urgência e emergência, tanto em casos de traumas como em situações clínicas, prestando os cuidados médicos de urgência e emergência 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;
- 2.1.5. Regular e organizar as transferências inter-hospitalares no âmbito dos municípios integrantes da Regional e estadual, ativando equipes apropriadas para as transferências de pacientes;
- 2.1.6. Manter equipes que trabalharão em sistema de plantão, com cobertura por 24 horas, todos os dias da semana;
- 2.1.7. O médico regulador será o responsável pela regulação das urgências;
- 2.1.8. O médico regulador constitui-se na autoridade sanitária das questões de urgências da sua região de abrangência, sendo que essas responsabilidades não podem ser transferidas;
- 2.1.9. A Central de Regulação deverá contar com médicos reguladores e técnicos auxiliares de regulação médica;
- 2.1.10. Manter a padronização de estrutura física e "identidade visual" do Serviço de Atendimento Hospitalar, conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde –MS e demais regimentos da DMS/Nazaré Paulista;
- 2.1.11. 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;
- 2.1.12. 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;
- 2.1.13. Assegurar escuta médica permanente para urgências e emergências, através da Central de Regulação Médica das Urgências;
- 2.1.14. Garantir que o atendimento de todo cidadão seja realizado integralmente pelo Sistema Único de Saúde – SUS;
- 2.1.15. 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;



- 2.1.16. 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;
- 2.1.17. 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;
- 2.1.18. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados, disponibilizando a qualquer momento à **CONTRATANTE** e às auditorias, os cadastro 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;
- 2.1.19. Manter atualizadas as bases de dados dos sistemas de informação disponibilizados pelo Ministério da Saúde e demais órgãos;
- 2.1.20. 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;
- 2.1.21. Manter atualizado os registros de informações de todos os atendimentos realizados;
- 2.1.22. 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;
- 2.1.23. Encaminhar à DMS as faturas das concessionárias públicas e privadas de serviços como água, energia e telefone além de outros procedimentos especializados necessários;
- 2.1.24. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato de Gestão;
- 2.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração;
- 2.1.26. 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;
- 2.1.27. Em relação aos direitos dos usuários, a **CONTRATADA** obriga-se a:
- Manter preenchida e atualizada a ficha de atendimento do usuário;
 - 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;
 - Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos usuários;
 - Utilizar materiais estéril, descartável e padronizado;
 - Garantir aos usuários atendimento igualitário, universal, humanizado, acolhedor e livre de qualquer discriminação;



- f) Garantir o acesso via telefone, em sistema gratuito com número nacional e urgências médicas, onde o médico regulador, após julgar cada caso, define a resposta mais adequada, seja um conselho médico, o envio de uma equipe de atendimento ao local da ocorrência ou ainda o acionamento de múltiplos meios.
- 2.1.28. Implantar pesquisa de satisfação após os atendimentos aos usuários, conforme anexo -III;
- 2.1.29. Apresentar em 90 (noventa) dias, a contar da assinatura deste Contrato de Gestão, regulamento próprio para o gerenciamento dos serviços contratados ;
- 2.1.30. 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**;
- 2.1.31. Implantar e manter em pleno funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões:
- a) Comissão de Controle de Infecção Pré-Hospitalar - CCIH;
 - b) Comissão de Ética Médica e de Enfermagem;
 - c) Comissão de Educação Permanente;
 - d) Comissão de Arquivos Gerenciamento de Riscos relacionados aos produtos para a Saúde, medicamentos, correlatos, saneantes, sangue, hemocomponentes e equipamentos.
- 2.1.32. 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;
- 2.1.33. 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;
- 2.1.34. Elaborar e apresentar ao **CONTRANTE**, para aprovação, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) 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;
- 2.1.35. 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;
- 2.1.36. Incluir, na implantação da imagem corporativa da unidade e nos uniformes dos colaboradores, o logotipo do MUNICÍPIO, e provê-los dos equipamentos de proteção individual;
- 2.1.37. 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;
- 2.1.38. 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,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

quanto ao interesse em mantê-los;

- 2.1.39. 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;
- 2.1.40. 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**;
- 2.1.41. 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;
- 2.1.42. Devolver à **CONTRATANTE**, após o término de vigência deste Contrato de Gestão, 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;
- 2.1.43. Garantir a 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;
- 2.1.44. 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;
- 2.1.45. 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;
- 2.1.46. 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;
- 2.1.47. 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;
- 2.1.48. Fica, expressamente, vedada a terceirização das atividades executadas pelas ambulâncias;
- 2.1.49. Elaborar e encaminhar relatório consolidado de execução e demonstrativos financeiros nos termos do Anexo III deste Contrato de Gestão;
- 2.1.50. Publicar, anualmente, os relatórios financeiros e o relatório de execução do presente Contrato de Gestão, no Diário Oficial do Estado, até o dia 30 de março do ano subsequente;
- 2.1.51. Dar ciência imediata e por escrito, à **CONTRATANTE**, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços pactuados no presente Contrato de Gestão;
- 2.1.52. Apresentar os documentos de regularidade fiscal e o Decreto de Qualificação, como condição para assinatura do Contrato de Gestão;
- 2.1.53. 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.

2.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

- 2.2.1. Disponibilizar à **CONTRATADA** adequada estrutura física, recursos financeiros, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a organização, administração e gerenciamento do Hospital;
- 2.2.2. 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;
- 2.2.3. 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;
- 2.2.4. 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;
- 2.2.5. Avaliar e aprovar através da Comissão Técnica de Acompanhamento os regulamentos da Organização Social;
- 2.2.6. Acompanhar, constantemente, as aquisições de bens permanentes, reformas e obras realizadas pela **CONTRATADA**;
- 2.2.7. 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;
- 2.2.8. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência de 15 (quinze) dias, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 2.2.9. Efetuar o controle de qualidade, junto aos usuários, dos serviços prestados mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- 2.2.10. Rescindir todos os contratos, convênios, termos de cooperação e outros instrumentos congêneres, em nome do **CONTRATANTE**, que estiverem vigentes vinculados ao MUNICÍPIO;
- 2.2.11. 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. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

- 3.1. A vigência do presente instrumento será de 06 (seis) meses, a contar de 31/03/2018 a 30/09/2018, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, no interesse de ambas as 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. Em sendo o caso de prorrogação, fica estabelecido que o valor global será reajustado conforme o



Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, ou outro índice vigente à época da formalização do termo aditivo de prorrogação.

4. CLÁUSULA QUARTA – 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 **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. CLÁUSULA QUINTA – 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**, 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** transferirá à **CONTRATADA** para execução deste Contrato de Gestão o valor global de R\$ 2.880.000,00 (dois milhões oitocentos e oitenta mil reais), em 06 (seis) parcelas fixas de R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais) cada.
- 5.3. O valor mensal retro referido poderá ser transferido em até 02 (duas) parcelas dentro do mês de competência, mediante apresentação de recibo e cronograma de desembolso pela **CONTRATADA**.
- 5.4. A **CONTRATADA** movimentará os recursos financeiros transferidos pela **CONTRATANTE**, para a execução do objeto deste Contrato de Gestão, em conta(s) bancária(s) de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da **CONTRATADA**;
- 5.5. 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;
- 5.6. 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;
- 5.7. As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade Orçamentária: 06.01

Programa: 10



Projeto Atividade: 2.034

Natureza de Despesa: gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na área de atendimento hospitalar e regulação médica das urgências, no Serviço de Atendimento de Urgência a ser prestado no **HOSPITAL MUNICIPAL GERMANO JOSÉ DE FARIA**, neste município de Nazaré Paulista/SP.

Fontes de Recursos: 243 e 244

5.7. 90 (noventa) dias antes do término da execução de cada ano do presente Contrato de Gestão, o Gestor Público do Contrato indicará a previsão orçamentária a ser empenhada no ano subsequente.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 6.1. A transferência do recurso financeiro destinado ao custeio será realizado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, observado o disposto no item 5.3;
- 6.2. As metas de qualidade e de quantidade serão avaliadas trimestralmente. Nas duas primeiras avaliações, haverá o levantamento de dados para verificar a necessidade ou não de readequação das metas estabelecidas;
- 6.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar relatório gerencial contábil até o último dia útil do mês da prestação de serviços, nos termos do Anexo III deste Contrato de Gestão;
- 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**.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS BENS

- 7.1. Os bens móveis e o imóvel referente ao MUNICÍPIO têm o seu uso permitido pela **CONTRATADA**, conforme Anexos 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. CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS HUMANOS

- 8.1. A **CONTRATADA** poderá realizar processo seletivo simplificado para contratação de recursos humanos, exceto para as contratações de serviços a serem realizados 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 de contratação 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 privada seus empregados, bem como os servidores cedidos e que são remunerados com recursos deste Contrato de Gestão;
- 8.7. Adotar identificação especial (crachá) e uniforme de boa qualidade 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.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E 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, trimestralmente e até o dia 30 (trinta) do último mês do trimestre respectivo, Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (RTMA) da gestão, com base no Programa de Trabalho apresentado pela **CONTRATADA**, 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):



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

- 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. A avaliação do desempenho institucional da **CONTRATADA** será efetuado com vistas ao cumprimento das metas quantitativas e qualitativas, conforme cronograma abaixo:

Metas Quantitativas:

FAIXA DE DESEMPENHO	PERCENTUAL DO TOTAL DE RECURSOS A SEREM REPASSADOS
Menor que 80%	Revisão do Valor
81% ou mais	Manter o valor

Metas Qualitativas:

APOIO A POLÍTICA	PONTUAÇÃO POSSÍVEL
POLÍTICAS PRIORITÁRIAS DO SUS	400
GESTÃO	200
Total Possível da Pontuação:	600
FAIXA DE DESEMPENHO	PERCENTUAL DO TOTAL DE RECURSOS A SEREM REPASSADOS
De 400 a 600 pontos	100%
De 200 a 399 pontos	90%
De 100 a 199 pontos	80%

9.5. 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.

9.6. O **CONTRATANTE** emitirá, trimestralmente e 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 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. CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. 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 dos recursos recebidos, informação requerida pelo **CONTRATANTE**;
- b) 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 da prestação dos serviços;
- c) Apresentar a Prestação de Contas Anual até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos;
- d) Todos os relatórios citados acima deverão ser assinados pelo representante legal da **CONTRATADA**;
- e) 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;
- f) 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.
- g) Relatório de Metas e Indicadores contendo os Indicadores de Qualidade.

10.2. Serão glosados nas prestações de contas os valores que não atenderem ao disposto neste Contrato de Gestão e Anexos e abatidos no repasse posterior.

10.3. 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 da prestação dos serviços) e de exercício (até o dia 31 de janeiro do exercício seguinte ao repasse).



- 10.4. 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 danos ao erário; ou
 - c) rejeição da prestação de contas e a determinação da imediata instauração de tomada de contas especial.
- 10.5. 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.
- 10.6. 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.
- 10.7. 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.
- 10.8. 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.
- 10.9. 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. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - 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 imóvel 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. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - 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:

- I. 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, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- II. por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;
- III. 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;
- IV. 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. Verificado a ocorrência da hipótese de rescisão contratual com fundamento no inciso I do 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:

- a) 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;
- b) A cessação das cedências e afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da **CONTRATADA**;
- c) A incorporação ao patrimônio do **CONTRATANTE** dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados;
- d) 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 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 inciso III do item 12.1, 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. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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, a aplicar as penalidades abaixo:
- a) Advertência;
 - b) Multa de 5% até o limite de 20% do valor global do contrato.
 - c) Suspensão temporária de participar de processos de seleção com a **CONTRATANTE**, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- 13.2. A imposição das penalidades previstas nesta cláusula 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. As sanções previstas nas alíneas "a" e "c" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b";
- 13.4. Da aplicação das penalidades a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso dirigido ao Presidente do **CONTRATANTE**, e este terá o mesmo prazo para responder;
- 13.5. 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;
- 13.6. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

- 14.1. O presente Contrato de Gestão será publicado integralmente no sítio eletrônico do **CONTRATANTE** (www.nazarepaulista.sp.gov.br) e seu extrato publicado no Diário Oficial da União e Diário Oficial do Estado de São Paulo, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.



15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA OMISSÃO

15.1. 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 Edital de Chamada Pública nº 001/2.018, seus Anexos, Programa de Trabalho apresentando pela **CONTRATADA** ou mediante acordo entre as partes, bem como, pelas normas que regem o Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Nazaré Paulista/SP como competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente Contrato de Gestão, que não puderem ser resolvidas amigavelmente, renunciando, expressamente, a outro qualquer por mais privilegiado que se configure.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um único efeito de direito, na presença das testemunhas abaixo-subscritas.

Nazaré Paulista, 28 de março de 2018.

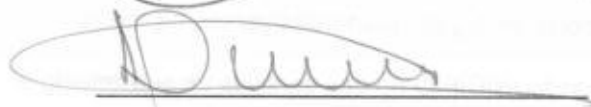


CONTRATANTE

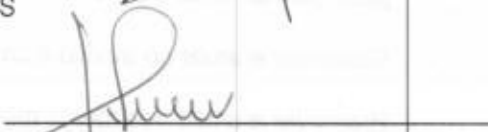


CONTRATADA

TESTEMUNHAS



RG. CPF.
29.594.535-1



RG. CPF.
53 354 368-X









ANEXO - I

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

1. INTRODUÇÃO

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

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Assegurar a escuta médica permanente para as urgências, através da central de regulação médica das urgências, utilizando número exclusivo e gratuito;
- 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;
- Realizar a coordenação, a regulação e a supervisão médica, direta ou à distância, de todos os atendimentos hospitalares de urgência;
- 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 como acompanhamento de profissionais do sistema até o hospital referenciado;
- Colaborar e atuar no auxílio à captação e transporte de órgãos para transplantes na região;
- Promover a união dos meios médicos próprios do MUNICÍPIO ao dos serviços de salvamento e resgate do corpo de bombeiros, da polícia militar, da polícia rodoviária, da defesa civil ou das forças armadas quando se fizer necessário;
- 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;
- Participar dos planos de organização de socorros em caso de desastres ou eventos envolvendo múltiplas vítimas;
- Prover banco de dados atualizado no que diz respeito a atendimentos de urgência e de transferência inter-hospitalar de pacientes graves;
- Servir de fonte de pesquisa e extensão a instituições de ensino;



- 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. INFORMAÇÕES SOBRE A UNIDADE A SER GERENCIADA

3.1. PRONTO SOCORRO

3.1.1. EMERGÊNCIA

- 02 consultórios clínicos (clínica médica)
- 1 sala de sutura
- 1 sala de procedimentos
- 1 sala de gesso
- 1 sala de EMERGENCIA
- 1 sala de classificação de risco
- 1 sala de hipodermia e nebulização

3.1.2. OBSERVAÇÃO ADULTO

- 1 sala amarela masculina com 2 leitos
- 1 sala amarela feminina com 2 leitos
- 2 banheiros

3.1.3. SADT

- Imagem (Radiologia) – 1 sala de RX
- Laboratório de Análises Clínicas

3.1.4. ESTRUTURA DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

- 1 sala de distribuição de medicamentos (farmácia externa)
- 1 sala de recepção e espera

6



- 05 salas de atendimento ambulatorial
- Corredor de espera
- Sala de distribuição de medicamentos (farmácia interna)
- 1 sala de depósito
- 1 copa
- 1 sala de higienização
- 1 Sala repouso motorista
- 1 Lavanderia
- Sanitário adulto
- 1 área de resíduos
- 1 sala de manutenção
- 2 depósitos de material de limpeza

3.1.5. BASE DE APOIO DO SAMU

- 2 sala de repouso (masculino/feminino)
- 1 banheiro
- 1 copa
- Expurgo
- Garagem para viatura

3.2. ADMINISTRATIVO

- 1 sala de apoio técnico
- 1 sala de direção
- 1 sala de reunião / administração
- 1 sala de arquivo
- 1 sala de coordenação de enfermagem
- 1 sala de coordenação de nutrição
- 1 centro de esterilização de materiais



- 1 salas de repouso técnico
- 1 vestiário masculino
- 1 vestiário feminino

4. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

4.1. Durante o Contrato de Gestão, a contratada deverá implantar ações e atividades em consonância com a legislação vigente, as Políticas e Programas do Ministério da Saúde, da Secretaria Estadual de Saúde de São Paulo/SP e do Departamento Municipal de Nazaré Paulista, pertinentes ao perfil assistencial do HMNP e com foco na qualidade, tais como:

- a) Implantar metodologia de orientação e escuta qualificada do usuário e trabalhadores por meio do "Soluções e Orientação ao Usuário- SOU", sob coordenação técnica do DMS;
- b) Implantar o Serviço de Acolhimento, com Classificação de Risco, conforme preconizado pela Política Nacional de Humanização — PNH, sob coordenação técnica do DMS;
- c) Estruturar processo de trabalho da assistência e de gerência, de acordo com as diretrizes e dispositivos da Política Nacional de Humanização — PNH, sob coordenação técnica do DMS;
- d) Realizar atividades de Educação Permanente, objetivando a transformação e a qualificação da assistência;
- e) Atendimento de Urgência e Emergência de forma ampliada e qualificada, com acesso humanizado e integral em consonância com a portaria da Rede de atenção a Urgência e Emergência — RUE;
- f) Implantar o Programa de Gerenciamento de Risco;
- g) Promover palestras gratuitas para a população nos meses de outubro e novembro com a finalidade de apoiar e promover as campanhas do Outubro Rosa e Novembro Azul, tratando da prevenção ao câncer de mama e próstata respectivamente.

5. METAS E ATIVIDADES CONTRATADAS

5.1. São aquelas estabelecidas no Anexo II e III do Edital de Processo de nº 2900/2017 e que fazem parte integrante deste Contrato de Gestão.



ANEXO II

SISTEMA DE REPASSE, FISCALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. CONDIÇÕES GERAIS

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

- a) Possuir conta corrente em estabelecimento bancário oficial para as movimentações bancárias, zelando pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro;
- b) Apresentar mensalmente demonstrativo financeiro 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.
- d) 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 bancária 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

O desembolso do repasse será feito em 06 (seis) parcelas fixas mensais; 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. REPASSE PELA GESTÃO DIRETA DESTE PROGRAMA DE TRABALHO

O repasse pela Gestão Direta deste Programa de Trabalho consiste em um montante fixo mensal, destinado ao custeio de recursos humanos, materiais de consumo, serviços de terceiros, e outras despesas, e ainda, para custeio com aquisições de insumos para as Unidades integrantes deste



- 1 salas de repouso técnico
- 1 vestiário masculino
- 1 vestiário feminino

4. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

4.1. Durante o Contrato de Gestão, a contratada deverá implantar ações e atividades em consonância com a legislação vigente, as Políticas e Programas do Ministério da Saúde, da Secretaria Estadual de Saúde de São Paulo/SP e do Departamento Municipal de Nazaré Paulista, pertinentes ao perfil assistencial do HMNP e com foco na qualidade, tais como:

- a) Implantar metodologia de orientação e escuta qualificada do usuário e trabalhadores por meio do "Soluções e Orientação ao Usuário- SOU", sob coordenação técnica do DMS;
- b) Implantar o Serviço de Acolhimento, com Classificação de Risco, conforme preconizado pela Política Nacional de Humanização — PNH, sob coordenação técnica do DMS;
- c) Estruturar processo de trabalho da assistência e de gerência, de acordo com as diretrizes e dispositivos da Política Nacional de Humanização — PNH, sob coordenação técnica do DMS;
- d) Realizar atividades de Educação Permanente, objetivando a transformação e a qualificação da assistência;
- e) Atendimento de Urgência e Emergência de forma ampliada e qualificada, com acesso humanizado e integral em consonância com a portaria da Rede de atenção a Urgência e Emergência — RUE;
- f) Implantar o Programa de Gerenciamento de Risco;
- g) Promover palestras gratuitas para a população nos meses de outubro e novembro com a finalidade de apoiar e promover as campanhas do Outubro Rosa e Novembro Azul, tratando da prevenção ao câncer de mama e próstata respectivamente.

5. METAS E ATIVIDADES CONTRATADAS

5.1. São aquelas estabelecidas no Anexo II e III do Edital de Processo de nº 2900/2017 e que fazem parte integrante deste Contrato de Gestão.



Contrato, além das despesas de administração e repasses federais com rubricas específicas para a manutenção do Hospital.

Esses repasses serão realizados até o dia 5º dia útil do mês subsequente, contra apresentação dos demonstrativos listados no item 3.1 deste anexo.

A **CONTRATADA** deverá apresentar os resultados previstos conforme o Anexo II e III do Edital Chamada Pública nº 001/2018, que é parte integrante deste Contrato de Gestão.

4. REPASSES PARA EVENTUAIS REFORMAS NAS INSTALAÇÕES DAS UNIDADES

Caso seja aprovado pelo **CONTRATANTE** projeto visando a reforma e melhorias das unidades, o repasse se dará após deliberação e aprovação pelo Gestor Público e o Prefeito, bem como a consignação de tais valores em seu respectivo orçamento, caso assim seja necessário.

5. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

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. 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. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da **CONTRATADA** e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores. As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da **CONTRATADA**, bem como a data e a assinatura de seu preposto. 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.

6. DESTINAÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES

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**. 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**.

7. RETENÇÃO DO REPASSE

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:

I - 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;

II - 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;

III - quando a organização social deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo. 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:

I - ter preenchido os requisitos exigidos para celebração do Contrato de Gestão;

II - apresentar a prestação de contas da parcela anterior;

III - estar em situação regular com a execução do Programa de Trabalho.

8. DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

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.

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.



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.

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.

9. DOS PAGAMENTOS EM ESPÉCIE

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

- I. os pagamentos em espécie estarão restritos ao limite global de 10% (dez por cento) do valor total da parceria, ambos calculados levando-se em conta toda a duração da parceria;
- II. 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;
- III. os pagamentos em espécie serão realizados por meio de saques realizados na conta do termo de fomento ou de colaboração, ficando por eles responsáveis as pessoas físicas que os realizarem, as quais:
 - a) 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;
 - b) devolverão à conta da Organização Social, mediante depósito bancário, a totalidade dos valores recebidos e não aplicados à data a que se refere a alínea a deste inciso;
- IV. 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;



- V. 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;
- VI. 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.

10. DAS ALTERAÇÕES

A vigência do Contrato de Gestão poderá ser prorrogada mediante deliberação e aprovação do **CONTRATANTE** e com a concordância da **CONTRATADA**, reajustando-se, se o caso, o valor total contratado segundo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor- INPC, ou outro índice então vigente, 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.

11. DO REMANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

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 este já vigente.



12. DAS DESPESAS VEDADAS

Estão vedadas as seguintes despesas no Contrato de Gestão:

- a) taxa de administração, de gerência ou similar;
- b) 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;
- c) modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;
- d) utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- e) realizar despesa em data anterior à vigência do Contrato de Gestão;
- f) efetuar pagamento em data posterior à vigência do Contrato de Gestão, salvo se expressamente autorizado pelo **CONTRATANTE** e devidamente justificado;
- g) transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
- h) a redistribuição dos recursos repassados à **CONTRATADA**;
- i) o pagamento de multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos do Município ou do Ministério da Saúde na liberação de recursos financeiros;
- j) 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;
- k) 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;
- l) 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.

13. DA FISCALIZAÇÃO

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, com base nos Anexos II e III do Edital de Processo de nº 2900/2017 e parte integrante deste Contrato de 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 de vida pela **CONTRATADA**.

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

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 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.

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.

15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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 Demonstrativo de Aplicações Financeiras dos recursos recebidos, quando 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 de referência;
- c) 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;
 - d) 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**, extraindo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas;
 - h) relatório contendo os seguintes indicadores de Produção: número de atendimentos realizados, número de chamadas falsas (trotes) e outros que podem ser solicitados pela Comissão Técnica de Acompanhamento;
 - i) Relatório contendo os indicadores de Qualidade.

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.

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.

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.

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;
- 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.

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 da prestação dos serviços) 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.

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.

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.

Da avaliação das prestações de contas

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.

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.



ANEXO - III
INDICADORES DE QUALIDADE

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.

AVALIAÇÃO DA PARTE QUANTITATIVA

Para a avaliação dos indicadores referentes à parte quantitativa, a **CONTRATADA** deverá atingir as metas de atendimento dispostas no anexo III do Edital de Seleção, sendo certo que o cumprimento ou não das metas ali impostas importarão na manutenção ou na revisão dos valores destinados ao repasse, conforme tabela a seguir:

FAIXA DE DESEMPENHO	PERCENTUAL DO TOTAL DE RECURSOS A SEREM REPASSADOS
Menor que 80%	Revisão do Valor
81% ou mais	Manter o valor

AVALIAÇÃO DA PARTE QUALITATIVA

Para a avaliação dos indicadores referentes à parte qualitativa, a **CONTRATADA** deverá atingir as metas definidas para os seguintes indicadores:

META	INDICADOR
Trabalhar rede de educação permanente, humanização e protocolos de atendimentos.	Organização dos fluxos de atendimento das unidades para que consigam de forma humanitária realizar acolhimento aos pacientes/clientes de forma a sanar as necessidades do momento.
Mensurar a satisfação dos clientes por	Implantação e Manutenção do sistema de avaliação da



quadrimestre.	satisfação dos usuários internos e externos.
Desenvolver cursos e capacitações.	Quantidade de cursos de capacitação ministrados aos profissionais que atuam no Hospital.
Implementar escutas realizadas com respostas e resultados.	Central de acolhimento para escuta do usuário com sistema de resposta.
Manter estrutura profissional e treinamento das equipes em 100%.	Quadro geral de funcionários efetivos e terceirizados.
Garantir resolutividade de 85% dos casos dentro dos programas a serem executados.	Contratação de profissionais terceirizados.
Formar parcerias com outros âmbitos municipais, como educação, cidadania, meio ambiente, cultura, entre outros.	Trabalho desenvolvido para se criar rede entre setores visando o acompanhamento da população assistida.
Implementar sistema de referência/contrarreferência.	Percentual de integração com as divisões em saúde para que se forme estrutura de apoio. Diagnóstico e acompanhamento dos clientes/pacientes.
Manter os setores de informações atualizados dentro dos prazos previstos de acordo com o ministério da saúde, estado e/ou Município.	Relatórios de produção/informação.
Criar, implementar e executar em 100% dos serviços protocolos de normas e rotinas nos atendimentos.	Manutenção do fluxo de atendimentos e acompanhamentos ofertando garantia e constante melhoria nos atendimentos oferecidos
Garantir 100% dos profissionais das equipes de acordo com a necessidade dos programas executados.	Prestação de Contas sobre os custos diretos fixos - Médicos, Enfermeiros, Dentistas, Farmacêuticos e terceirizados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

Garantir 100% dos profissionais da equipe de acordo com o projeto.	Prestação de Contas sobre os custos diretos fixos - Médicos, Enfermeiros, Dentistas, Farmacêuticos e terceirizados.
Valores a serem pagos de consumo diversos conforme planilha de despesas.	Prestação de Contas sobre os custos diretos fixos - Médicos, Enfermeiros, Dentistas, Farmacêuticos e terceirizados.
Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada.	Fiscalização <i>in loco</i> .
Fornecer uniformes específicos para cada categoria profissional.	Fiscalização <i>in loco</i> .
Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua.	Fiscalização <i>in loco</i> .
Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão.	Fiscalização <i>in loco</i> .
Treinamentos visando a humanização e o acolhimento nos atendimentos prestados.	Quantidade de treinamentos efetivamente ministrados aos funcionários e terceirizados.

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**.

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.

Os indicadores constantes da proposta de trabalho constituem obrigação contratual.

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:


32



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

- Comissão de Controle de Infecção Pré hospitalar — CCIH;
- Comissão de Ética Médica e de Enfermagem;
- Comissão de Educação Permanente;
- Comissão de Gerenciamento de Riscos relacionados aos produtos para a Saúde, medicamentos, correlatos, saneantes, sangue, hemocomponentes e equipamentos;

43
[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

33
[Handwritten signature]

2. DESCRIÇÕES E METODOLOGIA DE CÁLCULO

A. POLÍTICAS PRIORITÁRIAS DO SUS

a1) Humanização

nº	INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	
					POSSÍVEL	OBTIDA
1	Organizar os fluxos de atendimento das unidades para que consigam de forma humanitária realizar acolhimento aos pacientes/clientes de forma a sanar as necessidades do momento.	Trabalhar rede de educação permanente/humanização e protocolos de atendimentos	Apresentou protocolos de atendimento = 30 pontos Não apresentou = não pontua	Apresentação de protocolos	30	
2	Manutenção ou implantação do sistema de avaliação da satisfação dos usuários internos e externos	Mensuração da satisfação dos clientes por quadrimestre	Acima de 75% de bom a ótimo = 20 pontos Entre 50 e 74 % de bom e ótimo = 15	Amostras e tabulação das mesmas, com 5% do total dos atendimentos	20	



Handwritten signature and initials at the bottom right of the page.

a2) Dos Serviços

nº	INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	
					POSSIVEL	OBTIDA
1	Garantir resolutividade de 85% dos casos dentro dos programas a serem executados	Manter estrutura profissional mínima e treinamento das equipes em 100% para que todos os profissionais assistam o paciente de forma multidisciplinar e qualitativa	Atingiu 100% da meta = 40 pontos de 99 a 99,9% = 30 pontos de 80 a 89,9% = 20 pontos de 70 a 79,9% = 10 pontos menor que 70% = não pontua	Apresentação pela Divisão de RH da relação dos profissionais e lista de presença em treinamento das equipes	40	
2	Trabalhar de forma a se criar rede entre setores visando o acompanhamento da população assistida	Formar parcerias com outros âmbitos municipais, como educação, cidadania, meio ambiente, cultura,	Formou parcerias com instituições = 20 pontos Não formou =	Apresentação dos relatórios de atividades realizadas em conjunto com as instituições parceiras	20	

	entre outros	não pontua		
3	Integração com as divisões em saúde para que se forme estrutura de apoio. Diagnóstico e acompanhamento dos clientes/pacientes	Apresentou meios de implementação de referência e contra referência = 40 pontos Não apresentou = não pontua	Apresentar protocolo de Referência e Contra Referência	40
4	Relatórios de produção/informação	Enviarão as atualizações de acordo com os prazos previstos = 40 pontos Não enviaram = não pontua	Relatório de Produção/Informação	40

<p>5</p> <p>Manter fluxo de atendimentos e acompanhamentos ofertando garantia e constante melhoria nos atendimentos oferecidos</p>	<p>Criar, implementar e executar em 100% dos serviços protocolos de normas e rotinas nos atendimentos</p>	<p>Atingiu 100% da meta = 60 pontos Atingiu parcialmente = 50 pontos Não atingiu = não pontua</p>	<p>Avaliação dos relatórios de fluxos de atendimento e acompanhamento</p>	<p>60</p>
<p>TOTAL HUMANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS</p>				<p>200</p>

a3) Despesas do Projeto

			PONTUAÇÃO			
nº	INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	POSSÍVEL	OBTIDA
1	Custos Diretos Fixos - Médicos, Enfermeiros, Farmacêuticos	Garantir 100% dos profissionais das equipes de acordo com a necessidade dos programas executados	Cumpriu 100% da meta = 40 pontos Cumpriu parcialmente = 20 pontos Não cumpriu = não pontua	Tabela de Prestação de Contas de Equipes	40	




2	Custos Diretos Fixos - Funcionários	Garantir 100% dos profissionais da equipe de acordo com o projeto	Cumprir 100% da meta = 40 pontos Cumprir parcialmente = 20 pontos Não cumprir = não pontua	Tabela de Prestação de Contas de Equipes	40	
3	Custos Diretos Variáveis	Valores em 10% a serem pagos de consumo diversos conforme Anexo I	Cumprir 100% da meta = 40 pontos Cumprir parcialmente = 20 pontos Não cumprir = não pontua	Apresentação dos comprovantes de consumo total	40	
TOTAL HUMANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS					120	

B. GESTÃO

n°	INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	
					POSSÍVEL	OBTIDA
1	Administração e supervisão dos serviços	Garantir em 100% a gestão administrativa e de supervisão direta dos serviços prestados utilizando mecanismos de qualificação e quantificação	Realizou 100% da gestão = 50 pontos de 90 a 99,9% = 40 pontos de 80 a 89,9% = 30 pontos de 70 a 79,9% = 20 pontos Menor que 70% = não pontua	Apresentação de Relatórios de Supervisão	50	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

2	Repassar as informações de serviços prestados	Ofertar informações para possíveis prestações de contas utilizando mecanismos conforme estabelecidos em protocolos de normas e rotinas ou de acordo com os sistemas de informações	Realizou sempre que necessário prestação de contas conforme rotina estabelecida = 20 pontos	Cópia das prestações de contas	20	
3	Metas Físicas	Cumprimento das metas físicas pactuadas	Atingiu 100% da gestão = 50 pontos de 90 a 99,9% = 40 pontos de 80 a 89,9% = 30 pontos de 70 a 79,9% = 20 pontos Menor que 70% = não pontua	Apresentação do faturamento	50	

4	Atualização do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES)	Encaminhar mensalmente atualizações do CNES (inclusões, alterações e exclusões)	Atualizado = 20 pontos Não atualizado = não pontua	Relatório do CNES	20
5	Centro de Custos para cada serviço/prestação de contas	Implantar centro de custos para cada serviço contratado para racionalização de recurso e para redução de custos	Implantou 100% = 60 pontos Implantou parcialmente = 20 pontos Não implantou = não pontua	Relatório de gastos por centro de custos de cada serviço	60
TOTAL HUMANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS					200

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
HUMANIZAÇÃO	80	
A) POLÍTICAS PRIORITÁRIAS DO SUS	200	
ESF/CEO/FPB	120	
DESPESAS	200	
B) GESTÃO		



Handwritten signature and initials at the bottom of the page.

TOTAL	600
-------	-----

Faixa de Desempenho Metas Qualitativas	% do Total de Recursos destinado ao Repasse
A - De 400 a 600 Pontos	100%
B - De 200 a 399 Pontos	90%
C - De 199 a 100 pontos	80%

6

ANEXO - IV
RELAÇÃO DE BENS A SEREM ADQUIRIDOS

Descrição do Bem	Quantidade





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 **OSS TREE VIDA SAÚDE E EDUCAÇÃO GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS**, 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 Hospital xxxxx, para os fins que se destina.

O **MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 45.279.643/0001-54, sito a Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro em Nazaré Paulista, estado de São Paulo, neste ato representada por seu Prefeito Municipal **CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS**, portador do RG nº 34.324.977-7 e do CPF nº 281.982.998-82, e de outro lado o (a) **OSS - TREE VIDA SAÚDE E EDUCAÇÃO GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS**, entidade sem fins lucrativos e qualificada como Organização Social regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.193.219/0001-01, sediada na Rua Padre Chico, nº 85, sala 92, Perdizes, São Paulo/SP, CEP:05008-010, neste ato representada por seu Presidente **PAULO JOSE MUNIZ DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, Funcionário Público, portador da cédula de identidade RG nº 9637972 SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 009.779.088-52, neste ato denominado **PERMISSIONÁRIA**.

Considerando o Contrato de Gestão nº 029/2018, firmado entre o **MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**, cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, no **HOSPITAL MUNICIPAL GERMANO JOSÉ DE FARIA**.

Considerando o disposto no Processo Administrativo nº 2900/2017, Processo de Chamada Pública nº 001/2018, 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. CLÁUSULA PRIMEIRA - 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

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESTINAÇÃO E USO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

- 2.1. A **PERMISSIONÁRIA** se compromete a utilizar os bens cedidos exclusivamente para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde.
- 2.2. A **PERMISSIONÁRIA** 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 **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 expresso consentimento da **PERMITENTE**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. A **PERMITENTE** se compromete a:

- a) 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;
- b) Fazer o acompanhamento de todos os bens objeto deste instrumento, a fim de que tenha o controle de sua localização e forma de utilização;
- c) 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 **PERMISSIONÁRIA** se compromete a:

- a) Vistoriar os bens ora cedidos, juntamente com a **PERMITENTE**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão, devendo:
 1. Emitindo laudo de vistoria atestando o bom estado de conservação e manutenção dos bens;
 2. 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.

- b) Manter os bens cedidos em perfeito estado de higiene, conservação e funcionamento, bem como, a utilizá-los de acordo com o estabelecido neste instrumento e no Contrato de Gestão;
- c) Não realizar quaisquer modificações ou alterações nos bens cedidos, sem a prévia e expressa anuência da **PERMITENTE**;
- d) Adquirir os insumos indispensáveis ao funcionamento e manutenção dos bens cedidos;
- e) Informar imediatamente à **PERMITENTE** caso os bens objeto desta permissão sofrerem qualquer turbacão ou esbulho por terceiros;
- f) Comunicar à **PERMITENTE**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas posteriormente a assinatura deste instrumento;
- g) Em caso de demanda judicial que verse sobre os bens cedidos, sendo a **PERMISSIONÁRIA** citada em nome próprio, deverá, no prazo legal nomear à **PERMITENTE** a autoria;
- h) Apresentar Boletim de Ocorrência à **PERMITENTE**, devidamente registrado em unidade policial, caso ocorra furto ou roubo dos bens dados em permissão de uso;
- i) 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.
- j) No caso de rescisão ou extinção do Contrato de Gestão n. 029/2018, restituir os bens imóveis cedidos nas mesmas condições em que recebeu respeitada a depreciação natural do imóvel e o termo de vistoria;
- k) 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. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O presente instrumento vigorará enquanto viger o Contrato de Gestão nº 029/2.018.

5. CLÁUSULA QUINTA - 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 ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta Permissão.

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

6.1. As benfeitorias realizadas pela **PERMISSIONÁRIA** 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 **PERMISSIONÁRIA**, das obrigações assumidas neste instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - 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 **PERMISSIONÁRIA** deverá:

- a) Ressarcir a **PERMITENTE** no valor de mercado dos bens, em 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do fato;
- b) Adquirir outro bem, de igual valor e forma para e 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. CLÁUSULA OITAVA - DA RESTITUIÇÃO E DA DEVOLUÇÃO

8.1. A **PERMISSIONÁRIA** 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 **PERMISSIONÁRIA** 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. CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

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 inexecutível.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - 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, 28 de março de 2018.



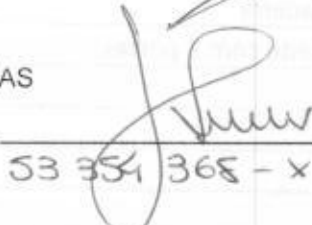
PERMITENTE



PERMISSIONÁRIA



TESTEMUNHAS
RG/CPF
29.594.535-7



53 354 368 - X

6 49


INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS

Laboratório	
Descrição	Números
CPU	
CPU	
Monitor	
Monitor	
Mouse	
Mouse	
Estabilizador	
Impressora HP	
Impressora	
Aparelho de Hematologia Sysmex XT 8001	
Centrifuga	
Microscópio	
Aparelho de leitor elisa	
Controlador de temperatura banho maria	
Aparelho de bioquimica cobas mira	
Ar condicionado	
Dispenser de papel toalha	
Dispenser de papel toalha	
Dispenser de detergente	
Dispenser de detergente	
Bancada em madeira	
Bancada em madeira	
Armário de parede com 3 portas	
Cadeira	
Cadeira	
Cadeira	
Banco	
Lixo infectante	
Mesa de mayo	
torneira com sensor	

Sala de coleta laboratorial	
Descrição	Números
Cadeira	



Cadeira	
Braçadeira	
Braçadeira	
Estante em aço com 5 prateleiras	2309
Maca	
Escada com 2 degraus	
Mesa Auxiliar	1502

Sala de Espurgo /Laboratório	
Descrição	Números
Autoclave	
Estante em aço 6 prateleiras	
Armário em aço 2 portas 4 prateleiras	
Dispenser de alcool gel	
Lixo comum	
Lixo infectante	

Sala de Gesso	
Descrição	Números
Tesoura bico de pato	
Afastador de gesso	
Afastador de gesso	
Alicate	
Serra para gesso	
Maca	
Escada com degraus	
Escada com degraus	
Pia em aço inox	
Torneira com sensor automático	
Dispenser em alcool gel	

Consultório 1	
Descrição	Números
Mesa auxiliar	383

Sala de Medicação	
Descrição	Números
Cadeira	
Cadeira	



Cadeira	
Mesa para computador	
CPU	
Monitor LG	
Teclado Newlink	
Mouse	
Armário de vidro com 2 portas	
Pia m aço com gabinete	
Torneira com sensor	
Gabinete de parede com 2 portas	
Dispenser Alcool Gel	
Mesa de mayo	3493
Braçadeira	
Braçadeira	

Sala de Urgência	
Descrição	Números
Maca	
Monitor Cardíaco	
Respirador	
Aparelho de ECG	
Aparelho de ECG	
Cardioversor	
Armário de vidro com 1 porta	
Pia em aço com gabinete	
Torneira com sensor	
Mesa de urgência	2771

Sala de Sutura	
Descrição	Números
Maca	
Mesa de mayo	1408
Pia de aço com gabinete	
Torneira com sensor	
Prancha	
Armário de 3 portas	3541
Dispenser de alcool gel	

Raio X

f B

52

Descrição	Números
Cadeira	
Arquivo de ferro de 4 gavetas	
Cadeira giratória	
Mesa de computador	
CPU Sim +	
Teclado Multilaser	
Mouse	
Impressora Matricial EPSON LX	
Dispenser Alcool	
Monitor 14" SAMSUNG	
Processador de filmes Macrotec	
Negatoscópio SPR	
Ampola de raio-x CLM	
Painel de raio-x Intecal	3524
Mesa de ferro	
Mesa de ferro	

Sala de Faturamento	
Descrição	Números
Mesa em "L"	
CPU's Intel	
CPU's Intel	
CPU's Intel	
Estabilizador	
Estabilizador	
Mouse	
Mouse	
No break	
Ar condicionado	
Monitor Philips 20"	
Impressora colorida EPSON	
Cadeira giratória	
Cadeira giratória	
Mesa	
Mesa	
Mesa	
Mesa para computador	
Monitor AOC 20"	

CPU ASUS	
Teclado Multilaser	
Teclado Multilaser	
Armário em aço 4 prateleiras com 2 portas	
Arquivo em ferro com 3 gavetas	
Cadeira	
Cadeira	

Consultório GO	
Descrição	Números
Mesa ginecológica com gabinete	
Mesa	
Cadeira	
Cadeira	
Cadeira	
Biombo	
Lixo comum	
Lixo infectante	
Detector Fetal Digital	2715
Foco	
Foco	
Dispenser Toalha	
Dispenser Alcool gel	

Consultório US	
Descrição	Números
Dispenser toalha	
Dispenser Álcool	
Dispenser Detergente	
Mesa	
Cadeira giratória	
Cadeira	
Lixo Comum	
Maca	
Escada com 2 degraus	
Ventilador de parede	

Consultório Pediatria	
Descrição	Números

Mesa	
Cadeira	
Cadeira	
Cadeira	
Cadeira	
Maca	
Escada de 2 degraus	
Lixo infectante	
Dispenser Toalha	
Dispenser Detergente	
Ar condicionado	

Consultório Ortopedia	
Descrição	Números
Mesa	
Cadeira	
Cadeira	
Cadeira	
Lixo Comum	
Lixo Infectante	
Dispenser Detergente	
Dispenser Toalha	
Dispenser Álcool	
Maca	
Escada com 2 degraus	
Foco	
Mesa auxiliar	

Consultório Fono	
Descrição	Números
Armários de madeira	
Mesa infantil com 4 cadeiras	
Mesa	
Cadeira	
Cadeira	
Cadeira	
Brinquedos educativos	
Dispenser alcool gel	
Armário de aço com porta	2113

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and initials on the right.

Dispenser pape toalha	
Estante em aço	

Sala de Fisioterapia	
Descrição	Números
Dispenser	
Aparelho Laser	
Cicla TENS	
Cicla TENS	
Aparelho de US	
Infravermelho de aste	
Mesa de exercício	
Barra de equilíbrio	
Espelho	
Escada com 2 degraus	
Escada com 2 degraus	
Armário de aço com 4 prateleiras e 2 portas	
Prancha de equilíbrio	
Maca	
Ventilador de parede	
Cadeira giratória	
Cadeira	
Cadeira	
Cadeira	
Cadeira	
Cadeira	
Telefone de mesa	
Mesa auxiliar	

Consultório de Psicologia	
Descrição	Números
Mesa	
Cadeira	
Cadeira	
Armário de aço com 4 prateleiras 2 portas	

Recepção Ambulatório	
Descrição	Números
Mesa	

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Mesa	
Mesa	
Mesa	
Cadeira	
Cadeira	
Cadeira	
Cadeira	
Cadeira	
Mesa auxiliar	
Mesa auxiliar	
Monitor Sti	
Monitor AOC	
Monitor LG	
Estabilizador	
Telefone de mesa	
Telefone de mesa	
Fax	
Impressora HP	
Lixo Comum	
Ar condicionado	
Teclado	
Teclado	
Teclado	
Estante em ferro	0173
Estante em ferro	0175
Estante em ferro	0176
Estante em ferro	12787
Estante em ferro	
Estante em ferro	
Guarda volume com 4 portas	

Sala Administração	
Descrição	Números
Mesa em "L"	
Mesa	
Cadeira giratória	
Cadeira giratória	
Cadeira	
Cadeira	

Rack Suspenso	6327
Mesa	
Mesa	
Mesa	
Mesa	
Cadeira	
Cadeira	
Cadeira	
Monitor SAMSUNG	
Paleta	
Teclado Itaotec	
Estante de ferro	
Estante de ferro	
Estante de ferro	
Estante de ferro	
Estante de ferro	
Estante de ferro	
Arquivo com 7 gavetas	
Lixo comum	
Lixo comum	
Ar condicionado	
Ventilador de teto	

Almoxarifado Farmácia (Dispensação de medicamentos)	
Descrição	Números
Paleta	
Paleta	
Paleta	
Paleta	
Paleta	
Paleta	
Paleta	
Paleta	
Ar condicionado	
Monitor de segurança	
Camera de segurança externas	
Camera de segurança externas	
Camera de segurança externas	
Camera de segurança externas	

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large circular signature on the left, a small 'f' in the middle, and a larger signature on the right.

Balança digital	
Ventilador de parede	
Dispenser de detergente	

Conforto Médico	
Descrição	Números
Mesa auxiliar	
Mesa auxiliar	
Geladeira	
Microondas	
Forno Elétrico	
Cadeira	
Cama solteiro	
Televisão	
Aparelho SKY	
Telefone de mesa	
Ventilador de parede	

Sala de Nebulização	
Descrição	Números
Longarina	
Poltrona	
Poltrona	
Poltrona	
Poltrona	
Suporte de soro	
Suporte de soro	
Suporte de soro	
Suporte de soro	
Suporte de soro	
Suporte de soro	
Mesa auxiliar	
Pia de aço com gabinete	
Torneira com sensor automático	
Armário de vidro	
Lixo comum	
Lixo infectante	

Observação 1

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large circular signature on the left, a signature in the center, and initials on the right.

Descrição	Números
Maca/leito	
Maca/leito	
Mesa auxiliar	1503
Mesa auxiliar	1504
Lixo comum	
Lixo Infectante	
Escada com degraus	
Escada com degraus	
Suporte de soro	
Suporte de soro	
Cadeira	
Cadeira	
Dispenser alcool gel	

Observação 2	
Descrição	Números
Maca/leito	
Maca/leito	
Mesa auxiliar	
Mesa auxiliar	
Lixo comum	
Lixo Infectante	
Escada com degraus	
Escada com degraus	
Suporte de soro	
Suporte de soro	
Longarina	
Dispenser alcool gel	

Sala de curativo	
Descrição	Números
Biombo	
Mesa auxiliar	
Maca	
Escada com 2 degraus	
Suporte para soro	
Lixo Comum	
Lixo Infectante	

Dispenser toalha	
Dispenser Alcool Gel	
Hamper	

Central de Materias Esterelizados (CME)	
Descrição	Números
Carrinho	
Autoclave Elétrico/Vapor	
Seladora	
Mesa auxiliar	
Mesa auxiliar	
Mesa auxiliar	
Estante em aço	
Estante em aço	
Lixo comum	
Mesa de mayo	
Maca	
Maca	
Mocho	
Dispenser alcool gel	
Dispenser alcool gel	
Dispenser papel toalha	
Termômetro de parede (temperatura/umidade)	

Sala de Armazenamento de materiais	
Descrição	Números
Geladeira	
Lixo Comum	
Estante em ferro	
Estante em ferro	
Armário em aço com 4 prateleiras em 2 portas	
Carrinho	
Mesa Auxiliar com gaveta	
Dispenser detergente	
Dispenser papel toalha	
Carrinho passagem de maca	
Carrinho passagem de maca	
Carrinho passagem de maca	

Centro Cirurgico	
Descrição	Números
Lixo Comum	
Lixo Infectante	
Lixo Infectante	
Foco cirurgico	
Foco cirurgico	
Foco cirurgico	
Carrinho anestésico	
Mesa de Mayo	3502
Mesa de Mayo	
Carrinho Hamper	
Carrinho Hamper	
Suporte de soro movel	2847
Suporte de soro movel	
Suporte de soro movel	
Mesa cirúrgica	
Mesa cirúrgica	
Carrinho de anestesia TAKAOKA	
Mesa auxiliar	
Mesa auxiliar	
Mesa auxiliar	
Mesa auxiliar	
Mesa auxiliar	
Bisturi Elétrico	
Monitor de Raio-x	0657
Desfibrilador	
Carpinógrafo	
Ar Condicionado	
Ar Condicionado	
torneira adicionamento no piso	
torneira adicionamento no piso	
torneira adicionamento no piso	
Geladeira	1627

Espurgo	
Descrição	Números
Dispenser detergente	
Dispenser papel toalha	

Lixo comum	
Lixo infectante	

Farmácia Hospitalar	
Descrição	Números
Armário de aço com 4 prateleiras e 2 portas	
Armário de aço com 4 prateleiras e 2 portas	
Mesa	
Cadeira	
Monitor CCE	
Mini CPU	
Teclado	
Armário com 4 gavetas	
Geladeira	
Estante de de ferro	
Estante de de ferro	
Estante de de ferro	
Estante de de ferro	
Estante de de ferro	
Estante de de ferro	
Estante de de ferro	
Palete	
Palete	
Palete	
Palete	
Palete	
Palete	
Palete	
Palete	
Palete	
Palete	
Ar Condicionado	
Termômetro de parede	

DML	
Descrição	Números
Estante de ferro	
Tanque Elétrico	

Berçario Interno	
Descrição	Números
Gabinete de parede	
Balança Pediatrica	
Isolete	
Isolete	
Berço Aquecido	
Carrinho Auxiliar	
Pia em marmore com chuveiro	
Balança Manual	
Eletro	2714
Monitor cardíaco	2850

Fototerapia	
Descrição	Números
Maca	
Bilitran	
Carrinho com monitor Disfibrilador	
Fototerapia	
Pia em marmore com chuveiro	
Berço Aquecido	
Mesa de Mayo	
Dispenser	

Internação/ Leitos	
Descrição	Números
Biombo	
Cama/leito	3485
Cama/leito	3492
Cama/leito	
Cama/leito	
Cama/leito	
Cama/leito	
Cama/leito	
Cama/leito	
Cama/leito	
Cama/leito	
Cama/leito	
Cama/leito	
Cama/leito	

Suporte de soro parede	
Suporte de soro parede	
Suporte de soro parede	
Suporte de soro parede	
Suporte de soro parede	
Suporte de soro parede	
Suporte de soro parede	
Suporte de Soro móvel	1474
Suporte de Soro móvel	
Suporte de Soro móvel	
Suporte de Soro móvel	
Sofa com 3 lugares	
Sofa com 3 lugares	
Longarina	
Longarina	
Longarina	
Longarina	
Televisor	
Televisor	
Televisor	
Televisor	
Televisor	
Televisor	
Televisor	
Televisor	
Poltrona	
Mesa de Mayo	3496
Mesa de Mayo	3497
Mesa de Mayo	3499
Mesa de Mayo	3501
Mesa de Mayo	
Mesa de Mayo	
Mesa de Mayo	
Mesa de Mayo	
Mesa de Mayo	
Mesa auxiliar	
Mesa auxiliar	
Mesa auxiliar	

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large circular signature on the left, a smaller signature in the middle, and a signature on the right.

Mesa auxiliar	
Mesa auxiliar	
Mesa auxiliar	
Mesa auxiliar	
Mesa auxiliar	
Mesa auxiliar	0387
Escada com 2 degraus	
Escada com 2 degraus	
Escada com 2 degraus	
Escada com 2 degraus	
Escada com 2 degraus	
Escada com 2 degraus	
Escada com 2 degraus	
Escada com 2 degraus	
Escada com 2 degraus	
Escada com 2 degraus	
Escada com 2 degraus	
Escada com 2 degraus	
Lixo Comum	
Lixo Comum	
Lixo Comum	
Lixo Comum	
Lixo Comum	
Lixo Comum	
Lixo Comum	
Lixo Comum	
Lixo Infectante	
Lixo Infectante	
Lixo Infectante	
Lixo Infectante	
Lixo Infectante	
Lixo Infectante	
Berços RN	
Berços RN	

Material de Emergência	
Descrição	Números
Aspirador	
Carrinho de Medicação	

Posto de Enfermagem	
Descrição	Números
Quadro Branco	
Telefone de Mesa	
Cadeira	
Estante de ferro	
Armário com 4 prateleiras e 2 portas	
Lixo Comum	
Lixo Infectante	
Bancada	
Bancada	
Armário de vidro	3505
Gabinete	
Geladeira	1548
Dispenser	

Administração	
Descrição	Números
Armário e aço com 4 prateleiras e 2 portas	
Armário e aço com 4 prateleiras e 2 portas	
Gabinete	
Gabinete	
Televisor	
Mesa em "L"	
Monitor ACER	
Monitor LG	
Teclado	
Teclado	
CPU	
CPU	
Impressora Xpress M2070W	
Mesa	
Mesa	
Mesa	
Mesa	
Cadeira Giratória	
Cadeira Giratória	
Cadeira Giratória	
Cadeira	

Cadeira	
---------	--

Limpeza	
Descrição	Números
Carrinho de Limpeza	
Carrinho de Limpeza	
Carrinho de Lixo	
Carrinho de Lixo	

Recepção Internação	
Descrição	Números
Mesa	
Cadeira	
Cadeira	

Sala de Nutrição	
Descrição	Números
Palete	
Mesa	
Mesa	
Mesa de Computador	
Armário de Alvenária	
Cadeira Giratória	
Cadeira Giratória	
Cadeira Giratória	
Ventilador de chão	
Armário de aço com 4 prateleiras e 2 portas	
CPU	
Monitor Philips	
Impressora HP	

Refeitório	
Descrição	Números
Mesa	
Cadeira	
Cadeira	
Cadeira	
Cadeira	
Cadeira	

Cadeira	
Cadeira	
Cadeira	
Cadeira	
Cadeira	
Cadeira	
Dispenser de copo descartável	
Dispenser de lixo de copo descartável	
Dispenser alcool gel	
Lixo Comum	
Dispenser de Toalha descartável	
Bebedouro de chão adulto	
Mesa/maca	
Microondas	
Fogão de 4 bocas	

Almoxarifado	
Descrição	Números
Armário de Alvenária	

Cozinha	
Descrição	Números
Freezer	5278
Geladeira	
Geladeira	
Geladeira	
Geladeira	
Refrigerador industrial com 6 portas	
Microondas	
Estante de ferro	
Estante de ferro	
Estante de ferro	
Estante de ferro	
Bancada de aço inox	
Bancada de aço inox	
Fogão industrial de 6 bocas	
Fogão industrial de 6 bocas	
Mesa	
Cadeira	

Cadeira	
Lixo Infectante	

Copinha	
Descrição	Números
Pia de granito	
Geladeira	
Torneira com filtro	
Dispenser de alcool gel	

Almoxarifado Cozinha	
Descrição	Números
Estante de ferro	
Estante de ferro	
Armário com vidro cm 2 portas	

Lavanderia	
Descrição	Números
Armário de ferro	
Armário de ferro	
Armário de vidro c/ 2 Portas	
Armário de aço com 4 prateleiras e 2 portas	
Armário de aço com 4 prateleiras e 2 portas	
Carrinho auxiliar	
Secadoras	3475
Lavadora com Barreiras	1048
Centrifuga	

Veículos	
Descrição	Números
Chevrolet Montana – Placa CMW-9854	
Van Fiat Ducato – Placa DJL-9899	
Van Mercedes Sprinter – Placa DJP-9726	

INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS

BEM IMÓVEL	ENDEREÇO	DESTINAÇÃO
Compreende a área em 2.171,08 m², contendo 106 dependências, entre elas:	Rua Ezau Avelino Pinheiro, 100, Bº Vicente Nunes em Nazaré Paulista.	Hospital Municipal

Salas de atendimentos, banheiros, corredores, saquões de espera, cozinha, lavanderia, salas de leitos, salas administrativas, etc. Também possui um pavimento em anexo com área de 74,67 m² com 4 cômodos.

--	--	--

[Handwritten signatures and marks]

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Nazaré Paulista

CONTRATADO: OSS Tree Vida Saúde e Educação Gestão e Desenvolvimento de Políticas Públicas.

CONTRATO Nº : 029/2.018

OBJETO: gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na área de atendimento hospitalar e regulação médica das urgências, no Serviço de Atendimento de Urgência a ser prestado no **HOSPITAL MUNICIPAL 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.

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

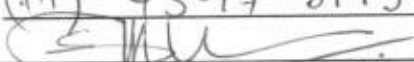
- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema Eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.


LOCAL e DATA: Nazaré Paulista, 28 de março de 2018

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:


Nome: ESTEFANO THOMAZ PINHEIRO
Cargo: DIRETOR SAUDE
CPF: 274.097.48842 RG: 27.956.927-0
Data de Nascimento: 13/02/1978
Endereço residencial completo: R BOS IPÊS, N15
E-mail institucional: saude.pmf@nazarépaulista.sp.gov.br
E-mail pessoal: dps.nazarepta@gmail.com
Telefone(s): (11) 4599-3115
Assinatura: 

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome: Conde Murilo Pinheiro Ramos
Cargo: Preito
CPF: 281.982.998-82 RG: 34.324.977-7
Data de Nascimento: 02/06/1980
Endereço residencial completo: Rua Pe Nicolau, 147 - Centro - Nazaré Pa - CEP 12960000
E-mail institucional: prefito@nazarépaulista.sp.gov.br
E-mail pessoal: murilopinheiro45@hotmail.com
Telefone(s): 45971526
Assinatura: 

Pela CONTRATADA:

Nome: PAULO JOSE MUNIZ DE OLIVEIRA
Cargo: PRESIDENTE O.S. TREE VIDA
CPF: 009.779.088-52 RG: 3.637.972
Data de Nascimento: 11/10/1960
Endereço residencial completo: RUA ELVIRA, 215 - MATRIPORÃ - SP
E-mail institucional: PMUNIZ@TREEVIDA.ORG.BR
E-mail pessoal: PJ.MUNIZ@UOL.COM.BR
Telefone(s): (11) 98554-1738
Assinatura: 
Advogado:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço