



Município da Estância Turística de Piraju

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

A Administração Pública Municipal, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS pretende implantar um modelo de gestão que atenda às necessidades da população local, obedecendo a pontos prioritários para a melhoria do Sistema de Saúde, aprimorando e avaliando os processos dos serviços, minimizando a demanda reprimida e melhorando a qualidade de serviços ofertados.

OBJETO

A presente seleção tem por objeto a contratação de organização social para o Gerenciamento e Execução das Atividades e Serviços de Saúde a serem desenvolvidos na Estância Turística de Piraju, relativas às Unidades Estratégia Saúde da Família, Policlínica (Ambulatório de Especialidades), Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), Vigilância em Saúde, Dispensário Municipal - Assistência Farmacêutica, Serviços Assistenciais e Serviços Apoio Técnico Administrativo de Saúde, em consonância com as Políticas de Saúde do SUS e diretrizes do DESAU.

Os detalhes dos serviços, bem como as respectivas atividades, metas e indicadores a serem observados e alcançados são descritos no conjunto deste Edital e seus Anexos.

ESPECIFICAÇÕES DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE

A organização e o processo de trabalho das unidades e serviços de saúde objetos do CONTRATO DE GESTÃO devem contemplar e estar orientados pelo Plano Municipal de Saúde seguindo as diretrizes técnicas assistenciais e programáticas priorizadas no planejamento do Desau, conforme modalidades de atenção e estrutura da rede. É diretriz essencial que as unidades e serviços gerenciados pela Organização Social integrem as redes de cuidados e os sistemas de regulação municipal.

MODALIDADE DA ATENÇÃO	UNIDADES DE SERVIÇOS DA REDE
Atenção Básica	<ul style="list-style-type: none">• ESF Tibiriçá II - Sebastiao Ferreira dos Reis - Piraju• ESF São Jose - Gonçalo Garcia - Piraju• ESF São Pedro - DR Dalton Alvarez Dercole - Piraju• ESF Cantizani - Joao Alves Martins - Piraju• ESF Treze de Maio - Angelina Gaudensi Silva - Piraju• ESF Jurumirim - Francisco Leite Mendes Goncalves - Piraju• ESF Tibiriçá I - Rosangela Vieira Lopes - Piraju• ESF Eldorado - Piraju• ESF Teto - Dr Farid Abrahão Jose Pedro - Piraju
Ambulatorial Especializada	<ul style="list-style-type: none">• Policlínica – Dr. Luiz Ferreira - Piraju• Centro De Especialidade Odontológica Ceo II - Piraju• CAPS - Dr Wandercy Bergamo
Dispensação	<ul style="list-style-type: none">• Dispensário Municipal – Assistência Farmacêutica
Serviço Técnico e Administrativo	<ul style="list-style-type: none">•Vigilância em Saúde;•Serviços Assistenciais, e•Serviços Apoio Técnico Administrativo de Saúde,

As ações, serviços e procedimentos a serem desenvolvidos, estão contidos no anexos deste edital.

Os atendimentos devem ser configurados de acordo com as orientações, critérios e diretrizes definidos pelos Documentos Norteadores do Ministério da Saúde e determinações e orientações do DESAU.

Todas as ações e procedimentos devem ser registrados e atualizados nos respectivos Sistemas de Informação do SUS (Prontuário Eletrônico – PEC-SUS/ESUS/SIGA Saúde) ou o Sistema de Informação vigente utilizado pelo Desau, não cabendo a utilização de sistema próprio por parte da Organização Social.



Município da Estância Turística de Piraju

As unidades e serviços de saúde poderão, a critério da administração pública, ser cenário de práticas educativas de projetos e programas desenvolvidos pelo DESAU, como por exemplo, Estágios na área da Saúde, entre outros que a municipalidade julgar necessário.

PERFIL DAS UNIDADES A SEREM GERENCIADAS

Estratégia Saúde da Família

A Atenção Básica na modalidade assistencial Estratégia de Saúde da Família terá responsabilidade sanitária por um território de referência, e além dos princípios gerais, deverá:

Atuar no território, realizando cadastramento domiciliar, diagnóstico situacional, ações dirigidas aos problemas de saúde de maneira pactuada com a comunidade onde atua, buscando o cuidado dos indivíduos e das famílias ao longo do tempo, mantendo sempre postura pro ativa frente aos problemas de saúde-doença da população;

Desenvolver atividades de acordo com o planejamento e programação, realizados com base no diagnóstico situacional e tendo com o foco a família e a comunidade;

Buscar a integração com instituições e organizações sociais, em especial em sua área de abrangência, para o desenvolvimento de parcerias e ser um espaço de construção de cidadania.

Saúde Bucal na Atenção Básica

Os profissionais de saúde bucal serão incorporados às Equipes que atuam na atenção básica, constituída por um cirurgião-dentista e um auxiliar de saúde bucal.

Ambulatório de Especialidades

O Ambulatório de Especialidade é uma unidades de saúde que presta atendimentos em Especialidades médicas, referenciados da rede básica/ ESFs. Devendo fazer parte da Rede de Atenção à Saúde e desta forma atuar integrado aos demais serviços de saúde da região de saúde.

As ações e serviços do ambulatório de especialidades consistem em primeiro atendimento, para casos novos; e consultas subsequentes nas especialidades definidas para seguimento ambulatorial. Este serviço realiza procedimentos de baixa/média complexidade, bem como exames específicos das áreas correlatas.

O Ambulatório de Especialidades deve utilizar os sistemas de agendamento definidos pelo DESAU bem como devem atender aos sistemas de regulação M.S.

Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)

O CAPS nas suas diferentes modalidades são pontos de atenção estratégicos da Rede de Atenção Psicossocial: serviços de saúde de caráter aberto e comunitário constituído por equipe multiprofissional que atua sob a ótica interdisciplinar e realiza prioritariamente atendimento às pessoas com transtornos mentais graves e persistentes e às pessoas com sofrimento ou transtorno mental em geral, incluindo aquelas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, em sua área territorial, sejam em situações de crise ou nos processos de reabilitação psicossocial (Brasil, 2011) e são substitutivos ao modelo asilar.

Nessa perspectiva, o CAPS opera nos territórios, compreendidos não apenas como espaços geográficos, mas territórios de pessoas, de instituições, dos cenários nos quais se desenvolve a vida cotidiana de usuários e familiares (Brasil, 2005) e constituem-se como um lugar na comunidade. Lugar de referência e de cuidado, promotor de vida, que tem a missão de garantir o exercício da cidadania e a inclusão social de usuários e de familiares.

Assistência Farmacêutica - Dispensário Municipal

A Assistência Farmacêutica atua de forma transversal às demais áreas assistenciais da rede municipal de saúde. Estabelece diretrizes técnicas e normativas para garantir à população o acesso aos medicamentos essenciais seguros, eficazes e custo-efetivos, nas diferentes modalidades de serviço com vistas à promoção do uso racional, segundo a Política Nacional de Medicamentos e Política Nacional de Assistência Farmacêutica.

No âmbito sistêmico envolve ações técnico-gerenciais relativas à disponibilidade e acesso aos medicamentos, paralelamente às ações técnico-assistenciais voltadas ao Cuidado Farmacêutico pela oferta de serviços clínicos realizados pelo farmacêutico de forma integrada com a equipe de saúde, por meio de prática centrada no usuário, para prevenção, identificação e resolução de problemas relacionados à farmacoterapia.



Município da Estância Turística de Piraju

Vigilância em Saúde

A vigilância em saúde tem por objetivo a observação e análise permanentes da situação de saúde da população, articulando-se em um conjunto de ações destinadas a controlar determinantes, riscos e danos à saúde de populações que vivem em determinados territórios, garantindo-se a integralidade da atenção, o que inclui tanto a abordagem individual como coletiva dos problemas de saúde.

São as ações de vigilância, promoção, prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, devendo-se constituir em espaço de articulação de conhecimentos e técnicas.

O conceito de vigilância em saúde inclui: a vigilância e o controle das doenças transmissíveis; a vigilância das doenças e agravos não transmissíveis; a vigilância da situação de saúde, vigilância ambiental em saúde, vigilância da saúde do trabalhador e a vigilância sanitária.

A vigilância em saúde deve estar cotidianamente inserida em todos os níveis de atenção da saúde. A partir de suas específicas ferramentas as equipes de saúde da atenção primária podem desenvolver habilidades de programação e planejamento, de maneira a organizar os serviços com ações programadas de atenção à saúde das pessoas, aumentando-se o acesso da população a diferentes atividades e ações de saúde.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

Valor Total estimado para contratação da Organização Social é de até R\$ 15.977.390,00 (quinze milhões, novecentos e setenta e sete mil e trezentos e noventa reais).

JUSTIFICATIVA

O modelo de parceria com entidades sem finalidade lucrativa, regulamentado pelo Município de Piraju, por meio de legislação própria (Lei 3.297 de 27 de agosto de 2009, revogada pela Lei 3.972 de 23 de junho de 2017 e decreto 6.415 de 10 de dezembro de 2021), foi adotado pela Gestão Municipal para o gerenciamento de serviços públicos de saúde e envolve os seguintes aspectos:

- a) Transferência dos serviços para o terceiro setor com separação entre órgão financiador e definidor das políticas públicas de saúde (Poder Público) e entidades executoras das ações e atividades de saúde (Organizações Sociais de Saúde).
- b) Estruturação de parcerias para descentralizar e diversificar as atividades relativas à prestação de serviços de saúde.
- c) Incremento da força de trabalho da administração pública e ampliação quantitativa da oferta de serviços de saúde.

A implantação do modelo de contratualização de serviços de saúde através dessas parcerias é a estratégia adotada pelo Município, a exemplo de diversos Estados e Municípios da Federação, para aprimorar a administração pública e consolidar a modernização e obter melhor eficiência, qualidade e adaptabilidade ao ambiente socioeconômico dinâmico da sociedade, em um modelo que fortaleceu a separação das funções de financiamento e contratualização de serviços de saúde, daquelas relacionadas à prestação dos serviços assistenciais.

Do mais, o Município da Estância Turística de Piraju é habilitado em Gestão Plena do SUS, devendo garantir o acesso universal, igualitário e integral ao SUS a população própria a qual em janeiro de 2021 o Departamento Municipal de Saúde, em conjunto com as Unidades de Estratégia de Saúde da Família, realizaram um levantamento dos habitantes do município, onde se registrou 30.220 pessoas, já o IBGE no mesmo ano estimou uma população de 29.930 pessoas, sendo o último censo realizado no ano de 2010, período este que foram contabilizados 28.475 habitantes, em acesso aos cadastros no E-SUS verificou-se 34.493 habitantes cadastrados atualmente.

O SUS é uma rede regionalizada e hierarquizada de ações e serviços de saúde, a qual toma como premissa a descentralização com direção única em cada esfera de governo.

É fácil constatar que, pelo princípio da descentralização, que aos municípios compete à grande maioria das incumbências do SUS, com o apoio técnico e financeiro da União e dos Estados.

Assim sendo, cabe ao gestor municipal de saúde fazer o levantamento das disponibilidades físicas, financeiras e humanas da rede pública sob sua gestão, para garantir a universalidade e integralidade do acesso à população Pirajuense aos serviços de saúde, considerando a demanda existente, através de ações próprias ou utilizando-se da colaboração de terceiros no cumprimento deste mandamento constitucional.

Neste sentido, cumprirá ao gestor em saúde, contratar os serviços necessários para assegurar que a Rede Municipal de Saúde da Estância Turística de Piraju atenda a contento as necessidades da população, em consonância



Município da Estância Turística de Piraju

com as diretrizes do SUS.

CONDIÇÕES/DEVERES DO CONTRATADO/CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO/OUTROS:

- Os serviços deverão ser executados por uma equipe qualificada;
- Os profissionais deverão possuir qualificações técnicas e devidamente registradas nos órgãos competentes;
- Os serviços deverão ser executados de forma a atender a demanda de pacientes atendidos pelo Município de Piraju, através do Sistema Único de Saúde.
- A Entidade selecionada qualificada como Organização Social, atendendo o a legislação que regulamenta as organizações sociais, deverá dar prioridade a contratação dos empregados já existentes no Sistema de Saúde Municipal, bem como assumir o passivo trabalhista existente até a presente data.
- A vencedora deverá adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede de saúde, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de dirigentes e empregados da ORGANIZAÇÃO SOCIAL;

OBRIGA-SE A CONTRATADA A:

I - Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

II - Comunicar à fiscalização do CONTRATO DE GESTÃO, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

III - Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;

IV - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

V - Manter em estoque um mínimo de materiais, peças e componentes de reposição regular e necessários à execução do objeto do contrato;

VI - Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na Convocação Pública;

VII - Assegurar a organização, administração e gestão da Unidade, objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, através de técnicas adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida Unidade e de seus equipamentos;

VIII Prestar os serviços de saúde que estão especificados no Anexos Técnicos, de acordo com o estabelecido neste CONTRATO DE GESTÃO e nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Constituição Federal, na Lei federal n. 8.080, de 19.09.1990 e eventuais alterações suplementares, e demais legislações aplicáveis à espécie, com observância dos princípios veiculados pela legislação e, em especial:

- Universalidade de acesso aos serviços de saúde, respeitando todos os direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- Preservação da autonomia dos usuários na defesa de sua integridade física e moral;
- Igualdade na assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário, com custos suportados pela CONTRATANTE;
- Fomento dos meios para participação da comunidade;
- Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos móveis e imóveis da CONTRATANTE, devidamente discriminados no Anexo deste Contrato, de modo adequado e eficaz.

IX Na prestação dos serviços descritos no item anterior, a CONTRATADA deverá observar:



Município da Estância Turística de Piraju

1. Integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais atendimentos disponibilizados pelo Sistema Único de Saúde existente no município;
2. Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
3. Garantia de sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;
4. Esclarecimento dos direitos aos pacientes, quanto aos serviços oferecidos;
5. Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições, cabendo à CONTRATANTE os custos de manutenções e eventuais reposições.

X -Na prestação dos serviços descritos no item anterior, bem como nas respectivas áreas de gerenciamento, a CONTRATADA deverá:

	AMBIÊNCIA EM SAÚDE
1	Adotar símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe fora permitido, seguido pelo nome designativo "ORGANIZAÇÃO SOCIAL XXXXXXXXXXXXXXXX- DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE" - PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJU, devendo afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como ORGANIZAÇÃO SOCIAL, e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição, cujas placas serão fornecidas pela CONTRATANTE;
2	Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações dos objetos deste Termo de Referência;
3	Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;
4	Manter as Salas de Materiais e Esterilização nos serviços de saúde objetos deste Termo de Referência;
APOIO DIAGNÓSTICO	
5	Manter as solicitações de exames de apoio e diagnóstico em conformidade com os protocolos do DESAU e Ministério da Saúde;
ASSISTÊNCIA	
6	Desenvolver ações que apoiem a reorganização da APS, o que exige uma nova lógica gerencial e de gestão do cuidado dos usuários e dos profissionais envolvidos no processo de trabalho;
7	Garantir aos usuários de saúde, o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua dentro das metas pactuadas;
8	Elaborar projetos que garantam o financiamento para ações de saúde em APS;
9	Atender de imediato às solicitações e/ou projetos específicos do Departamento Municipal de Saúde, tais como epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando o equilíbrio econômico- financeiro, se houver necessidade;
10	Realizar os ajustes necessários quanto à oferta e à demanda de serviços de acordo com as necessidades da população usuária do SUS e definições do Gestor da Saúde Municipal;
11	Consolidar a imagem da UNIDADE como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do Sistema Único de Saúde - SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos usuários, primando pela qualidade da assistência;
12	Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte de pagamento que não o SUS;
13	Realizar orientações e atendimentos para grupos de pacientes crônicos e gestantes;
ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	
14	Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos indicados pelo Departamento Municipal de Saúde;
15	A prescrição de medicamentos deverá obedecer a RENAME/REMUME, aos Protocolos Municipais e



Município da Estância Turística de Piraju

	outros existentes ou que os substituam;
	PLANEJAMENTO DE SAÚDE
16	Implantar a metodologia de planejamento, programação e avaliação sistemática e permanente dos serviços de saúde;
	COMUNICAÇÃO EM SAÚDE
17	Prestar esclarecimentos ao Departamento Municipal de Saúde por escrito sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação;
	DIREITO DO PACIENTE
18	Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
19	Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
20	Esclarecimento dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos;
21	Possuir um único prontuário para cada paciente com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, todas devidamente escritas, de forma clara e precisa, assinadas pelo profissional responsável pelo atendimento e devidamente ordenados no Arquivo de Prontuários, prevendo a substituição gradual pelo prontuário eletrônico do cidadão, conforme diretrizes do Ministério da Saúde e Gestão Municipal;
	DOCUMENTOS FISCAIS
22	Providenciar e manter atualizadas todas as licenças, responsabilidades técnicas e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objetos do presente contrato, executando pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as atividades exercidas;
23	Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público.
24	Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados na UNIDADE, disponibilizando a qualquer momento à CONTRATANTE e às auditorias do SUS, as fichas de atendimento dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas Unidades de Saúde.
25	Apresentar à CONTRATANTE até o 10º (décimo) dia do mês seguinte, Relatórios Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada pela CONTRATANTE;
26	Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física da UNIDADE, sem prévia ciência e aprovação do Departamento Municipal de Saúde;
27	Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO;
	EDUCAÇÃO EM SAÚDE
28	Viabilizar os processos de Educação Permanente em Saúde em parceria com o Departamento Municipal de Saúde, para os trabalhadores dos serviços de saúde objetos deste Termo de Referência, objetivando o trabalho interprofissional, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral;
29	Fomentar ações de educação em saúde e eventos a serem realizados pelos serviços de saúde objeto deste Termo de Referência, conforme calendário anual de saúde;
	FINANÇAS E JURÍDICO
30	Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor;
31	Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste CONTRATO DE GESTÃO;



Município da Estância Turística de Piraju

32	A CONTRATADA será obrigada a reapresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND) e a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Certificado de Regularidade o FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho sempre que expirados os respectivos prazos de validade, podendo ser apresentadas certidões positivas, com efeito de negativas. As certidões, se positivas, deverão vir acompanhadas das justificativas visando demonstrar a inexistência de débitos ou ações que possam macular o bom prosseguimento do Contrato de Gestão. Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da CONTRATADA, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;
33	Uma vez constatada a existência de débitos, decorrentes da execução do presente CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATADA, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista, com a inclusão do CONTRATANTE no polo passivo como responsável subsidiário, a CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente ao montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência; A retenção prevista no item anterior será realizada na data do conhecimento pela CONTRATANTE da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos referentes aos direitos dos empregados da CONTRATADA para consecução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO. A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito pela CONTRATADA;
34	Ocorrendo o término do CONTRATO DE GESTÃO sem que tenha se dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o débito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou pagamento da condenação/dívida;
FINANÇAS E ORÇAMENTO	
35	Abrir contas correntes, específicas, no banco indicado pelo Departamento Municipal de Finanças do Município para movimentação dos recursos provenientes do presente CONTRATO DE GESTÃO, conforme previsto no Anexo XII;
36	Manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer do CONTRATO DE GESTÃO, e disponibilizar extrato mensalmente à CONTRATANTE, inclusive para fins de auditoria;
37	O balanço e os demonstrativos financeiros anuais da CONTRATADA devem ser elaborados de acordo com as regras de contabilidade privada, obedecido ao disposto na lei de regência;
38	Ao final de cada exercício financeiro, a CONTRATADA apresentará ao órgão supervisor a prestação de contas, contendo, em especial, relatório de gestão, balanço e demonstrativos financeiros correspondentes, devendo ser elaborada em conformidade com o CONTRATO DE GESTÃO e demais disposições normativas sobre a matéria, bem como a publicação de seu balanço nos termos da Legislação Federal; Caso de saldo remanescente nas contas correntes ao final do exercício, a mesma deverá ser restituído ao Órgão Público.
39	Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados à CONTRATANTE e/ou terceiros, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços contratados;
40	Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos Valores repassados, em caso de rescisão do presente CONTRATO DE GESTÃO;
41	No caso do item anterior, a CONTRATADA deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE os legados ou doações que lhes foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;
GERENCIAMENTO	



Município da Estância Turística de Piraju

42	Encaminhar à CONTRATANTE, nos prazos e instrumentos por ela definidos, relatórios e/ou outros instrumentos de avaliação e prestação de contas, no formato (lay-out) solicitado, tais como: Relatórios de Atividades, expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS, os Relatórios de Execução Financeira, expressando os gastos de custeio e investimento dos serviços, e os Relatórios de Execução Fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento (folhas) de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações e assim sucessivamente;
43	Permitir constante acompanhamento e avaliação de sua atuação como OSS pela Comissão de Fiscalização e Avaliação designada pelo Departamento Municipal de Saúde, através de instrumentos próprios;
44	Intensificar ações que promovam a implantação e/ou reorganização de unidades de saúde, segundo os princípios e diretrizes da Atenção Primária e Secundária, sempre guiados pelas diretrizes do Ministério da Saúde e Gestão Municipal;
45	Monitorar e avaliar os indicadores de saúde, priorizando as ações estratégicas dos Programas Ações previstos pelo Ministério da Saúde através das legislações vigentes;
46	Encaminhar à CONTRATANTE para publicação no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura deste CONTRATO DE GESTÃO, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços, serviços de reformas e aquisições necessários à execução do CONTRATO DE GESTÃO, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, de acordo com o que prescreve a legislação.
47	Manter sede, filial ou escritório no Município de PIRAJU, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados, tendo o prazo de 10 dias após a assinatura para instalação desta filial/escritório.
INFORMAÇÕES EM SAÚDE	
48	Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
49	Garantir que todos os profissionais que executam ações e/ou serviços de saúde estejam devidamente cadastrados no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), mantendo os cadastros devidamente atualizados;
INFORMAÇÕES EM TECNOLOGIA	
50	Prestar suporte pleno em informática, com manutenção preventiva e corretiva, bem como análise de estrutura de rede e manutenção com suporte de hardware e rede para as unidades objetos deste termo de referência, remetendo a Departamento Municipal de Saúde, às necessidades de ampliação, reposição e/ou troca;
51	Disponibilizar serviço de INTERNET banda larga, com licença de uso e manutenção preventiva e corretiva;
MANUTENÇÃO	
52	Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, aos equipamentos disponíveis e utilizados nos serviços de saúde objetos deste Termo de Referência, de maneira eficiente e eficaz, remetendo ao Departamento Municipal de Saúde, às necessidades de reposição e/ou troca;
53	Prestar manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, de todos os equipamentos de saúde objetos do Termo de Referência, de maneira eficiente e eficaz, remetendo ao Departamento Municipal de Saúde, às necessidades de reposição e/ou troca;
54	Prestar manutenção, preventiva e corretiva, nas unidades de serviços de saúde, objetos deste Termo de Referência, de maneira eficiente e eficaz, remetendo ao Departamento Municipal de Saúde, às necessidades de materiais e equipamentos para a sua realização, bem como em caso de reforma e/ou ampliação;
MATERIAIS	
55	Garantir o fornecimento constante de água própria para beber (potável) e gás de cozinha aos serviços de saúde;
56	Disponibilizar todos os materiais, insumos e recursos necessários (enfermagem, escritório, medicamentos, higiene e limpeza, entre outros) para o desenvolvimento do objeto deste termo de referência;



Município da Estância Turística de Piraju

57	Garantir o fornecimento e recarga periódica de gases medicinais para o desenvolvimento dos serviços de saúde objeto deste;
	NORMAS VIGENTES
58	Possuir o Manual de Rotinas/Procedimentos Assistenciais, atualizados e revistos periodicamente em conjunto com o Departamento Municipal de Saúde. As rotinas e protocolos devem abordar todos os processos envolvidos na assistência que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos, incluindo aqueles relacionados à Segurança do Trabalho e Paciente, de acordo com a legislação vigente;
	PATRIMONIO
59	Não realizar a cessão total ou parcial do contrato de gestão;
60	Deverá ser mantida na Unidade de Saúde ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;
61	Deverão ser informados ao Departamento Municipal de Saúde todos e quaisquer deslocamentos do mobiliário, materiais e equipamentos permanentes e de informática para outros setores, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral;
62	Devolver à CONTRATANTE, após o término de vigência deste CONTRATO DE GESTÃO, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação;
63	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 do CONTRATANTE;
64	Administrar o imóvel e os bens móveis que tiverem o uso permitido em conformidade com o disposto no Termo de Permissão de Uso, Anexo ao Edital, que deverá definir as responsabilidades da CONTRATADA até sua restituição ao Poder Público. O Termo especificará os bens, o estado de conservação e definirá as responsabilidades da CONTRATADA quanto à sua guarda e manutenção;
65	A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, assim como as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio Municipal, sem possibilidade de retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público;
66	Os equipamentos e o instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela CONTRATADA em perfeitas condições;
67	Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes, que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO ou recebidos em doação para instalação nesta Unidade, serão automaticamente incorporados ao patrimônio da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA entregar a CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de regularização da incorporação dos referidos bens;
68	As aquisições de materiais e equipamentos permanentes serão efetuadas através da transferência de recursos oriundos deste CONTRATO DE GESTÃO, estimadas no item Investimento da Planilha de Despesas de Custeio e Investimento. As aquisições deverão ser incorporadas e patrimoniadas pelo Departamento Municipal de Saúde, devendo a CONTRATADA apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição;
69	Deverá ser realizada a atualização cadastral do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática, através de um inventário de todos os equipamentos existentes, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio. O Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática adquiridos com recursos do CONTRATO DE GESTÃO também deverão ser patrimoniados pelo Órgão designado pelo Município de PIRAJU;
	PESSOAS
70	Responsabilizar - se civil e criminal pelo risco de sua atividade;
71	Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos e inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes.



Município da Estância Turística de Piraju

72	Selecionar seu pessoal de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela CONTRATADA.
73	Efetuar pagamento de salários a empregados, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade devam integrar os salários, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento;
74	Efetuar pagamento de auxílio-alimentação de seus empregados;
75	Efetuar anotações em Carteiras de Trabalho e Previdência Social de seus empregados;
76	Promover o recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos, incluindo aqueles relativos aos empregados vinculados ao Contrato.
77	Providenciar regularmente depósitos de verbas de provisionamento para pagamento de férias, décimo terceiro e rescisões.
78	Manter equipe completa para que não haja prejuízo de repasse orçamentário do Ministério da Saúde para o Município. Prever profissionais de todas as categorias, conforme previsto no item 6. Dimensionamento de Pessoal do Termo de Referência, sendo obrigatória a substituição imediata (até 05 dias úteis), quando da interrupção dos serviços por licença maternidade e/ou licenças médicas por período superior a 15 dias;
79	Os profissionais contratados pela OSS para os serviços de saúde objetos deste Termo de Referência deverão ter comprovada e adequada formação ao serviço desempenhado e estar em dia com suas obrigações junto aos respectivos conselhos de classe;
80	Receber, orientar e supervisionar os funcionários cedidos pela contratante, integralizando suas ações junto à equipe de saúde. As obrigações dos Servidores cedidos serão as mesmas dos empregados das OSS.
81	A OSS deverá dispor de mecanismos para pronta substituição de seus profissionais em caso de faltas, de forma a não interromper, mesmo que parcialmente e/ou prejudicar os serviços prestados à população;
82	Oferecer a todos os empregados, terceiros contratados pela OSS, bem como os servidores de carreira cedidos à OSS contratada, crachás de identificação, exibindo a logomarca estabelecida pelo Departamento de Saúde e equipamentos de proteção individual e coletiva, quando estiverem no exercício de suas funções;
83	Executar as ações de recrutamento, seleção e avaliação de desempenho das equipes de saúde, garantindo uma composição que contemple todos os profissionais das especialidades exigidas, devidamente registrados nos Conselhos de Classe do Estado de São Paulo, em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços, de modo que a unidade realize a atividade assistencial que lhe é peculiar;
84	A OSS deverá manter ativas as Coordenações/Supervisões: Administrativa, Médica e de Enfermagem, a fim de garantir o bom andamento das atividades previstas neste Termo de Referência;
85	A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA.
86	Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus diretores ou empregados;
GESTÃO DE PESSOAS	
87	Fica estabelecido que a Contratada somente poderá realizar contratação de pessoal em regime temporário para casos emergenciais a fim que não haja prejuízo da assistência;
88	Exercer um CONTROLE RÍGIDO DO HORÁRIO DE TRABALHO DOS FUNCIONÁRIOS, incluindo registro de ponto, horas extras, registro de férias, remuneração, dissídios e todos os atos que tenham relação com contrato de trabalho, visando evitar demandas judiciais em decorrência de ausência de atuação preventiva que poderá causar prejuízos às partes contratantes;
89	Planejar o controle de férias dos funcionários a fim de evitar prejuízos à continuidade do trabalho nos respectivos setores;



Município da Estância Turística de Piraju

90	Treinar e capacitar os funcionários para alimentação correta e adequada do SUS visando informar de forma fidedigna a codificação dos trabalhos que foram efetuados, atendo-se que as metas de produção devem ser aquelas fixadas pelo Ministério da Saúde;
91	Respeitar os dissídios de cada categoria de seus funcionários fixados pelas respectivas convenções coletivas, informando formal e pontualmente o Departamento de Finanças de Prefeitura;
92	A CONTRATADA deverá apurar eventual falta funcional de seus empregados e demais prestadores de serviços na execução deste contrato, e impor-lhes a sanção devida, devendo esta acompanhar os trâmites seguidos pelas Leis que regem a contratação do servidor, e demais legislações aplicáveis à espécie;
93	O processo de demissão de pessoas, por iniciativa do empregador, deverá ser precedido de todas as medidas previstas na legislação trabalhista, de forma a ficar evidenciado o motivo da dispensa. A proposta de demissão deverá ser fundamentada pela Gerencia Administrativa dos Programas de Saúde Pública, com ciência e acordo da Chefia do Departamento de Saúde e encaminhada para parecer prévio dos seguintes órgãos da municipalidade: Departamento Financeiro, Departamento Jurídico e Unidade de Controle Interno, Comitê de Avaliação do Contrato de Gestão e Conselho de Administração. Somente após esses trâmites a demissão poderá ser efetivada, cujas despesas deverão estar previstas na Planilha Orçamentária;
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	
94	Manter Assessorias Administrativa, Contábil e Fiscal, Financeira, Jurídica e Auditoria; Regulação Assistencial em Saúde, Planejamento e Avaliação e Controle Ações de Saúde, Análise de Dados e Vigilância em Saúde, Auditoria em Ações de Saúde, Educação Permanente em Saúde, Assistência Farmacêutica, Técnica em Saúde Pública e Hospitalar;
95	Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;
96	É vedada a contratação de cooperativa fornecedora de mão de obra.
97	A CONTRATADA será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes ao CONTRATANTE ou a terceiros na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração. A CONTRATADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores e prestadores de serviços.
98	Deverão ser enviadas ao Departamento Municipal de Saúde cópias de todos os contratos de prestação de serviços firmados pela Organização Social, devidamente assinados, já na prestação de contas referente ao primeiro trimestre do CONTRATO DE GESTÃO;
99	Adotar preços praticados no mercado para a contratação de serviços e reformas necessários à execução do Contrato de Gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, atendendo ao disposto no Regulamento de Compras da Organização Social;
100	Quando demandada pelo Departamento Municipal de Saúde, e de comum acordo entre as partes, colocar em operação serviços ou unidades assistenciais para atendimento nas situações de urgência ou emergência, não previstas no Anexo I do Edital. Visando a prestação dos serviços mencionados neste item, o CONTRATO DE GESTÃO poderá ser aditado em valor e prazo a serem acordados entre as partes;
QUALIDADE DA ASSISTENCIA	
101	Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;



Município da Estância Turística de Piraju

102	Implantar, após prévia aprovação do Departamento Municipal de Saúde, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento;
103	Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 30 dias úteis;
REGULAÇÃO ASSISTENCIAL	
104	Apoiar e integrar o complexo regulador do Departamento Municipal de Saúde;
RESIDUOS	
105	Possibilitar e acompanhar os serviços de coleta de resíduos septicos de saúde e sua destinação;
SAUDE DO TRABALHADOR	
106	Dispor de Serviço de Medicina Ocupacional, a fim de atender o previsto na legislação trabalhista, bem como a preservação da Saúde do Trabalhador;
TRANSPARENCIA ORÇAMENTO	
107	Garantir transparência do processo de gestão administrativo-financeira, com abertura de planilhas financeiras e de custos, para acompanhamento das partes;
108	Observar o disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 que dispõem sobre os procedimentos de acesso à informação pelo público em geral;
109	Criar site com Portal da Transparência com divulgação clara e objetiva de todas as informações pertinentes do contato de gestão, conforme orientações e exigências dos órgão de controle, em especial do Tribunal de Contas.
VIGILÂNCIA EM SAÚDE	
110	Desenvolver as atividades de vigilância em saúde, de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;
OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	
1	O Município por seus responsáveis fornecerão informações úteis, boas e necessárias, a perfeita prestação dos serviços com vistas a execução do objeto;
2	Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste termo de Referência e em seus anexos;
3	A CONTRATANTE poderá ceder servidores públicos municipais para prestar seus serviços junto à Organização Social Contratada, ficando garantido a esses servidores o vínculo original com a Prefeitura Municipal, bem como todos os direitos daí decorrentes, não ensejando, portanto, vínculo trabalhista com a Organização Social Contratada; O Servidor Municipal cedido a OSS deverá desempenhar suas funções de acordo com as normas e orientações estabelecidas pela Entidade;
4	Comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade encontrada na prestação de serviços, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Contrato de Gestão prazo para corrigi-la;
5	À Organização Social Contratada serão destinados bens públicos necessários ao cumprimento do contrato de gestão, mediante permissão de uso, consoante cláusula expressa do contrato de gestão.
6	É de responsabilidade da Municipalidade à designação de Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão;
7	Ao critério do DESAU, os indicadores e as metas estabelecidas para cada parâmetro poderão ser revistos; através de termo aditivo, em procedimento de repactuação;
8	Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando à Contratada para as devidas regularizações



Município da Estância Turística de Piraju

9	Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto, fazendo o repasse mensal nos termos dos Anexos, ficando assegurados adendos ao orçamento para cobrir situações não previstas;
10	Garantir os recursos financeiros necessários para o pagamento de rescisões contratuais e férias a todo pessoal contratado pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL para atendimento dos objetivos previstos no presente CONTRATO DE GESTÃO, desde que referidas condenações não decorram de ato ilícito doloso ou culposo dos servidores ou colaboradores da contratada, em especial, nos casos de omissão, desídia, imperícia, imprudência, negligência, na gestão das relações empregatícias, hipótese na qual a contratada deverá responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento de referidas condenações;
11	Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente CONTRATO DE GESTÃO, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;
12	Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, nos termos da legislação de regência. Para formalização do termo de permissão de uso, a CONTRATANTE deverá inventariar e avaliar, previamente, os bens, o que deverá ser feito com a participação da CONTRATADA;
13	Disponibilizar servidores públicos, que atualmente prestam serviços na área da Saúde e que executam os serviços objeto deste Termo de legislação de regência;
14	Analisar, anualmente, a capacidade e as condições da CONTRATADA para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à identificação de seu nível técnico-assistencial;
15	Acompanhar a execução do presente Contrato de Gestão, através do Departamento Municipal de Saúde, com base no estabelecido no referido CONTRATO e respectivos Anexos Técnicos;
16	Responsabilizar-se pelas despesas ou encargos financeiros gerados por conta de eventual atraso nos repasses financeiros, desde que tal atraso não seja provocado pela CONTRATADA;
17	Responsabilizar-se pela coleta e destinação final do lixo de serviços de saúde gerados pelas unidades do Programa Saúde da Família (PSF) e Policlínica (Ambulatório de Especialidades), CEO, CAPS e Vigilância em Saúde.
18	Responsabilizar-se pelo planejamento adequado no que se refere à aquisição de medicamentos pertencentes ao REMUME, em quantidade e qualidade necessária para suprir a demanda do município, arcando com os custos das compras;
19	Manifestar-se, através de seus setores competentes, quando questionados pela CONTRATADA, acerca de consultas específicas à execução deste contrato, inclusive, no tocante à contratação de pessoal ou de serviços de terceiros.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

As entidades participantes devem apresentar atestados que comprovem a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto do CHAMAMENTO, com base em documentos técnicos Administrativos e Jurídicos, que comprovem a capacidade de gestão:

- Organização da atividade.
- Ações voltadas à Qualidade Objetiva – obter a melhor assistência possível diante dos recursos e tecnologias existentes
- Ações voltadas à Qualidade Subjetiva – avalia a humanização e a relação com o usuário.
- Experiência anterior em saúde relativo ao chamamento público
- Gerenciamento Ininterrupto de Serviços e Equipamentos de Saúde
- Economicidade no Gerenciamento Orçamentário Financeiro Público
- Estrutura da direção
- Organização dos aspectos técnicos
- Ciência e Tecnologia
- Metodologia da Proposta.

DOCUMENTO TÉCNICO

O Documento Técnico deve conter os meios e recursos necessários para execução das atividades previstas, devendo



Município da Estância Turística de Piraju

ser elaborado de acordo com os itens abaixo:

- Organização funcional e operacional propostas para execução das ações e serviços de saúde garantindo o alcance das metas de produção com qualidade. A OSS deverá descrever como pretende organizar seus recursos para desenvolver as atividades gerenciais por tipo de serviço, de acordo com a Estrutura da Rede, Descrição Técnica, e da coordenação técnica administrativa da Organização Social para que as Unidades de Saúde alcancem as metas de produção com qualidade.

- Dimensionamento de Recursos Humanos. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar o quadro completo de recursos humanos de cada serviço, unidade de saúde e da coordenação técnico assistencial, por categoria profissional com a jornada ou carga horária semanal de contratação, considerados necessários para a execução das ações e serviços de saúde; bem como Organograma funcional. Tendo por embasamento o Anexo – dos recursos humanos.

PLANO DE TRABALHO

A Organização Social deverá descrever como pretende organizar e controlar os serviços de apoio tais como: serviços administrativos, almoxarifado, limpeza e outros. Apresentando os fluxos e processos de cada área, bem como o dimensionamento de recursos humanos que serão terceirizados.

A Organização Social deverá descrever como pretende organizar e programar as ações administrativas (recursos humanos: contratação, gestão de contratos com pessoa jurídicas; contabilidade; jurídico; informática e outras) e técnicas (capacitação de RH, avaliação/melhorias das práticas assistenciais e fluxos e outras) necessárias à execução do objeto deste.

No caso de rateio de despesas com áreas que são da estrutura da própria ORGANIZAÇÃO SOCIAL, deve ser explicitado o critério de rateio (ex: contabilidade/jurídico) alternativo, que se mostrar mais vantajoso de manter estas operações na sede corporativa, a que criar um setor na Coordenação Técnico-Administrativo específico para execução do objeto deste.

Devem ser apontados as despesas com aluguel, recursos humanos, softwares, serviços, mobiliário/equipamentos e outras que sejam necessárias para a gestão dos serviços do objeto.

Em se tratando de transição entre duas ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, deve ser incluído tópico específico para descrição das ações necessárias para a manutenção das atividades assistenciais com o menor impacto possível.

Estas ações devem abordar: Recursos Humanos (novas contratações/ sub-rogação de profissionais/alterações no Plano de Cargos e Salários e outros); contratos de serviços e locações (alteração de titularidade, rescisões, novos contratos); alteração de titularidade em contas de água, luz, telefone e demais; verificação da relação de patrimônio para transferência da cessão de uso; outros aspectos que avaliar relevantes.

Procedimento de compras e apresentação do regulamento de compras – Elencar a forma para a qual será realizada o procedimento de compras e contratações de serviços, bem como encaminhar o regulamento de compras, serviços e regulamento de gestão de pessoal, já praticado pela Organização Social, devidamente aprovado pelo Conselho de Administração.

A OSS deverá assumir/ absorver o ativo passivo de colaboradores que já prestam serviços nas unidades de saúde municipais através do contrato de gestão 01/2014.

PROPOSTA FINANCEIRA

A proposta financeira deverá conter valores indicados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, para o período de 12 (doze) meses, correspondentes ao primeiro ano de execução das atividades, computadas todas despesas de custeio, de todas as Unidades e Serviços de Saúde, contendo:

- Cronograma de Desembolso MENSAL, em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades.

- Planilha Demonstrativa para todos os Cargos, contendo: remuneração, Encargos, Benefícios, Provisionamento, outras despesas e valor total para cada cargo.

A proposta financeira total terá o valor referencial de até R\$ 15.977.390,00 (quinze milhões, novecentos e setenta e sete mil e trezentos e noventa reais).

A proposta financeira mensal terá o valor referencial de até R\$ 1.331.449,17 (um milhão, trezentos e trinta e um mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e dezessete centavos).

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



Município da Estância Turística de Piraju

VISITA TÉCNICA
<p>Considerando que as Unidades de Saúde encontram-se em horário de atendimento e com maior fluxo de pacientes em virtude da pandemia do Covid 19, a visita técnica deve ser previamente agendada, na sede do Departamento de Saúde, das 07:30 as 16:30 de segunda à sexta-feira ou através de seus canais de atendimento: diretorsaude@estanciadepiraju.sp.gov.br, ou pelos telefones (14) 3305-9199 / 3351-1615.</p> <p>Na ocasião da visita técnica será emitido o atestado de visita técnica.</p>
DOS RECURSOS FINANCEIROS
<p>Para a solicitação de repasse mensal, a CONTRATADA deverá encaminhar mensalmente junto com a solicitação de repasse, relação nominal dos empregados vinculados a este contrato, bem como as respectivas remunerações e demais serviços contratualizados com recursos repassados pela CONTRATANTE.</p> <p>As transferências de recursos periódicas e/ou mensais serão efetuadas em contas específicas de Titularidade da CONTRATADA, de acordo com o cronograma apresentado pela contratada no Plano de Trabalho e solicitação ao Departamento Financeiro do Município em tempo hábil para efetivação dos repasses.</p> <p>Os pagamentos eventuais tais como: Férias, 1/3 de férias e outros de natureza similar, deverão ser informados com 30 (trinta) dias de antecedência da sua liquidação.</p> <p>Os recursos financeiros a serem repassados a favor da CONTRATADA, para fins de execução do presente Contrato de Gestão, serão oriundos da seguinte dotação orçamentária:</p> <p>Unidade Orçamentária: 02.06.00 – Departamento de Saúde – DESAU Unidade Executora: 02.06.02 – Manutenção PSF e Ambulatório de Especialidade. Funcional Programática: 10.301.0015.2.034 – Manutenção do PSF e Ambulatório de Especialidade Classificação Econômica: 3.3.50.39.00 – Out. Serv. Terceiros – P. Jurídica Fonte de Recursos: 1 – Tesouro Fonte de Recursos: 5 – Transferência de Recursos Vinculados – Federais.</p>
ADJUDICAÇÃO/ HOMOLOGAÇÃO/ CONTRATAÇÃO
<p>Por valor total global.</p>
DOS PRAZOS
<p>O prazo de vigência do presente Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato, podendo ser renovado/prorrogado ao seu término por até 60 (sessenta) meses, mediante a assinatura de termo(s) aditivo(s), após demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e, ainda, havendo concordância de ambas as partes.</p>
COLABORADORES A SEREM CONTRATADOS PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL
<p>O quantitativo de Colaboradores a serem contratados/ absorvidos pela Vencedora e suas respectivas funções, especialidades e suas respectivas carga horarias, encontram- se descritos no Anexo- Recursos Humanos.</p> <p>As atribuições dos colaboradores devem seguir as diretrizes e protocolos do Ministério da Saúde e DESAU, conforme Portarias e Leis Vigentes.</p>
RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO/RECEBIMENTO:
<p>Departamento Municipal de Saúde; Prefeitura Municipal de Saúde.</p>