



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

Processo:2019/160.224

Rubrica:\_\_\_\_\_Folha:\_\_\_\_\_

---

## **EDITAL DE SELEÇÃO Nº 002/2020**

---

---

**Gestão dos Serviços de Saúde na Unidade de Pronto  
Atendimento - UPA 24 horas localizada no município de Nova  
Iguaçu, por entidade de direito privado sem fins lucrativos,  
qualificada como Organização Social**

---



## Sumário do Edital e Anexos

---

<b>EDITAL</b>	<b>4</b>
1. OBJETO	4
2. PRAZO	5
3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO PÚBLICA	5
4. DA SESSÃO PÚBLICA DE CREDENCIAMENTO E ENTREGA DE ENVELOPES	6
5. VALIDADE DA PROPOSTA DE TRABALHO	17
6. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO	
7. ORÇAMENTO	17
8. DISPOSIÇÕES FINAIS	18
<b>ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA</b>	<b>20</b>
1. OBJETO	20
2. JUSTIFICATIVA	22
3. INFORMAÇÕES SOBRE AS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24 HORAS.	40
4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	48
5. INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	
6. RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS.	
7. SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	
8. EQUIPAMENTOS CEDIDOS	
<b>ANEXO II – EXAMES COMPLEMENTARES E GRADES DE MEDICAMENTOS</b>	<b>78</b>
1. EXAMES LABORATORIAIS	78
2. EXAMES DE IMAGEM	80



**4. GRADE MÍNIMA DE MEDICAMENTOS PARA ADMINISTRAÇÃO AOS  
USUÁRIOS NA UPA 24H**

<b><u>ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA DA UNIDADE DE SAÚDE</u></b>	<b>87</b>
<b><u>ANEXO IV – DECLARAÇÃO</u></b>	<b>89</b>
<b><u>ANEXO V – MODELO DE PROCURAÇÃO</u></b>	<b>90</b>
<b><u>ANEXO VI – TERMO DE PERMISSÃO DE USO</u></b>	<b>91</b>
<b><u>ANEXO VII – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO</u></b>	<b>99</b>
<b><u>ANEXO VIII – PARÂMETROS PARA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO PROGRAMA DE TRABALHO</u></b>	<b>101</b>
<b><u>ANEXO IX – MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO</u></b>	<b>104</b>
<b><u>ANEXO X – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS</u></b>	<b>113</b>
<b><u>ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO</u></b>	<b>116</b>
<b><u>ANEXO XII - PLANILHA DE CUSTEIO DA UPA 24H</u></b>	<b>116</b>



## EDITAL

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA IGUAÇU**, doravante denominada SEMUS, torna público para conhecimento dos interessados o processo público de Seleção para a escolha de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área da saúde, para celebrar Contrato de Gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h localizada no município de Nova Iguaçu.

A presente Seleção será processada nos termos da Lei Municipal nº 4.224 de 14 de janeiro de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 11.742 de 23 de setembro de 2019 e demais alterações e ainda, o regramento correspondente às Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS, além de condições fixadas neste Edital e seus Anexos, que poderão ser obtidos na página da internet da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS ou na Rua Antônio Wilman, nº 230, Centro, Nova Iguaçu/RJ.

### 1. OBJETO

É objeto deste Edital e seus Anexos a seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área de atuação da saúde, no âmbito do Município de Nova Iguaçu para a celebração de contrato de gestão para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde em Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações a seguir:

- (i) Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS e conforme o Termo de Referência (Anexo I);
- (ii) Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares necessárias para execução do objeto desta Seleção;
- (iii) Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens cujo uso for permitido pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;
- (iv) Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação das unidades;



- (v) Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da Unidade de Saúde, tais como lavanderia, alimentação de usuários e funcionários, higienização, segurança privada, manejo e destinação de resíduos, Serviços Auxiliares de Diagnose e Terapia (SADT), conforme estabelecido no Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos;
- (vi) Implementação de processos de Humanização durante todo o período de atendimento;
- (vii) Administração da oferta de atenção e gestão dos serviços acessórios necessários ao funcionamento das unidades, hotelaria, manutenção predial e de conforto ambiental, engenharia clínica, tecnologia da informação, conforme estabelecido no Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos;
- (viii) Desenvolvimento conjunto, conforme normas, critérios e diretrizes da SEMUS, de programas e ações de saúde para prevenção e controle de enfermidades vinculadas à saúde.

## 2. PRAZO

O CONTRATO DE GESTÃO oriundo deste processo Seletivo vigorará pelo prazo de 2 (dois) anos, a contar de sua respectiva celebração, podendo ser renovado uma vez por igual período e, outra, pela metade, mediante análise de juízo de conveniência e oportunidade, bem como o atingimento das metas do contrato de gestão e, ainda, a indicação, garantia e aprovação dos recursos orçamentários necessários para as despesas.

## 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA SELEÇÃO PÚBLICA

- 3.1 As Organizações Sociais interessadas em participar do presente certame deverão apresentar os envelopes 01 e 02, respectivamente com os documentos de habilitação e proposta de trabalho, conforme descrito no presente ato convocatório.
- 3.2 A entrega dos envelopes contendo Documentação de Habilitação e do Programa de Trabalho, ocorrerá no dia 17 de Fevereiro de 2020 às 14:00 horas, na Secretaria Municipal de Saúde de Nova Iguaçu situada à Rua Antônio Wilman, nº 230, Centro, Nova Iguaçu/RJ.



- 3.3 Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para entrega das propostas poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito à Comissão Especial de Seleção, protocolados na Rua Antônio Wilman, nº 230, Centro, Nova Iguaçu. As informações serão prestadas no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas.
- 3.4 As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.
- 3.5 A visita técnica poderá ser agendada na Secretaria Municipal de Saúde de Nova Iguaçu, de segunda à sexta-feira, de 09:00 horas as 17:00 horas, pelos telefones: (21) 2698-2145, devendo ser realizada entre os dias 10/02/2020 a 14/02/2020.
- 3.6 Somente serão analisadas as propostas de trabalho apresentadas por proponentes previa e devidamente qualificados como OS no âmbito deste Município.

#### **4. DA SESSÃO PÚBLICA DE CREDENCIAMENTO E ENTREGA DE ENVELOPES**

- 4.1 No ato de credenciamento da Organização Social, para participação na presente Seleção Pública, a candidata deverá apresentar cópia da portaria de sua qualificação, publicada em Diário Oficial do Município de Nova Iguaçu.
- 4.2 A Organização Social poderá se fazer representar por dirigente, ou por procurador, através de instrumento público ou particular, escrito e firmado por seu representante legal, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.
- 4.3 Quando o representante se tratar de dirigente da Organização Social, deverá apresentar o Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em Cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas.
- 4.4 Quando se tratar de representante designado pela Organização Social, o credenciamento deverá ser feito por meio de procuração pública ou particular, com dados de identificação do representante, devendo constar expressamente poderes de representação em todos os atos e termos do Edital.



- 4.5 A documentação referida no item 4.4 deverá ser assinada por quem possua poderes de outorga, comprovado por meio de ato constitutivo ou estatuto em vigor, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria, registrados em cartório do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ambos os documentos podendo ser originais ou fotocópias autenticadas.
- 4.6 Os documentos referidos nos subitens 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4 deverão ser entregues diretamente à Comissão Especial de Seleção, no momento da abertura da sessão de credenciamento **e fora de qualquer envelope.**
- 4.7 Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, deverá apresentar a firma reconhecida.
- 4.8 Quando a representação se fizer por instrumento público ou por Estatuto, apresentados em cópia reprográfica, obrigatoriamente deverão estar autenticados.
- 4.9 O ato de credenciamento será acompanhado de documento de identificação do representante, com foto, emitido por Órgão Público e com fé pública em todo o território nacional.
- 4.10 Caso não seja credenciado representante da Organização Social candidata, a entidade não ficará impedida de apresentar seus documentos de habilitação e Proposta Técnica e Econômica. Por outro lado, neste caso, a OSS ficará impedida de quaisquer manifestações nas sessões públicas, porventura, realizadas em referência aos fatos ocorridos nas eventuais sessões.
- 4.11 É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) Organização Social na presente Seleção.

## 5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 5.1 A documentação para a habilitação (Envelope 01) e a Proposta de Trabalho (Técnica/Preço – Envelope 02) deverão ser entregues em 02 (dois) envelopes separados, devidamente lacrados, rotulados externamente com os seguintes informes:

### **ENVELOPE 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**



- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA IGUAÇU – SEMUS;
- EDITAL DE SELEÇÃO N° 001/2020;
- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO PATRÍCIA MARINHO;
- RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

**ENVELOPE 02 – PROPOSTA DE TRABALHO**

- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA IGUAÇU – SEMUS;
- EDITAL DE SELEÇÃO N° 001/2020;
- UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO PATRÍCIA MARINHO;
- RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

5.2 O envelope 01 conterà a documentação de habilitação, que tem por finalidade comprovar:

I – A regularidade jurídica;

II – A boa situação econômico-financeira da entidade; e

III – A experiência técnica para desempenho da atividade objeto do contrato de gestão

5.3 A comprovação dos itens I, II e III deverá ser feita através da apresentação dos documentos previstos no item 6.1

5.4 O envelope 02 conterà a Proposta de Trabalho (Técnica e Preço), em conformidade com as regras estabelecidas no item 6.2.

5.5 Na análise, julgamento e classificação dos Programas de Trabalho apresentados serão observados os critérios definidos no Edital, conforme índices de pontuação expressamente determinados.





- 5.6 Não serão aceitos envelopes, documentos ou propostas entregues, ainda que recebidos em local diverso do especificado no preâmbulo e que por qualquer razão, não tenham chegado à Comissão Especial de Seleção até a data e horário da abertura da sessão inaugural
- 5.7. As documentações exigidas nos Envelopes “1” e “2” deverão ser entregues, em meio eletrônico/digital e em 1(uma) via impressa. A via impressa deve ser encabeçado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram e apresentado em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da organização social (inclusive, se for o caso, os formulários a serem anexados), numerada, sem emendas ou rasuras, na forma de original, com assinatura e identificação do representante legal da entidade ou aquele com poderes para realizar atos jurídicos na última página, com rubrica em todas as páginas.
- 5.8 Não serão aceitos programas de trabalho encaminhados por e-mail ou pelo correio e os programas de trabalho entregues em meio eletrônico/digital não substituem a versão impressa
- 5.9 As entidades deverão seguir os modelos de formulários apresentados como anexos, assim como é obrigatório o preenchimento de todos eles.
- 5.10 A desconformidade aos padrões e documentações exigidas por este Edital incorrerá na desclassificação do programa de trabalho apresentado. É imprescindível a apresentação de todos os itens previstos no Edital e seus Anexos.

## **6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE TRABALHO**

### **6.1 HABILITAÇÃO – ENVELOPE 1**

6.1.1 A habilitação da instituição participante será comprovada por meio da comprovação da regularidade jurídica, da regularidade fiscal, trabalhista e técnica, da qualificação econômica e da declaração de visita técnica ou declaração alternativa que vier a substituí-la.

6.1.1.1 A comprovação da regularidade jurídica dar-se-á pela apresentação dos seguintes documentos:



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO: 2019/160224

Rubrica: \_\_\_Fl:\_\_\_\_\_

- a) Ato constitutivo ou estatuto social em vigor, registrado em cartório, com certidão narrativa do cartório competente das últimas alterações, ou qualquer outro documento oficial apto a comprovar que o ato constitutivo/estatuto social apresentado é o último registrado, emitidos, no máximo, 60 (sessenta) dias antes da data de apresentação dos envelopes.
- b) Ata da assembleia de eleição da atual Diretoria, com o respectivo registro.
- c) Relação nominal de todos os dirigentes da Organização Social, devidamente acompanhada de cópia autenticada do CPF, RG e endereço completo dos mesmos.
- d) Comprovante de domicílio da entidade;
- e) Estatuto Social, prevendo expressamente:
  - Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e Social na área da saúde.
  - Que, no caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- f) Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- g) Possuir, no mínimo, 02 (dois) anos de existência, com o cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- h) Registro ou Inscrição da entidade e do (s) responsável (eis) técnico(s);
- i) Célula de Identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos seus dirigentes e representantes legais.



#### 6.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da entidade, pertinente ao ramo de saúde;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da entidade, através da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Previdência Social (ou positiva com efeito de negativa), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal do Brasil, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da entidade, que consistirá em certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, na forma da lei;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, observadas as seguintes hipóteses e condições:
  - Para todas as entidades sediadas no Município de Nova Iguaçu, Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;
  - Para as entidades que não possuem qualquer inscrição, ainda que eventual, neste Município, Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Positiva com efeito de Negativa expedida pelo Município de sua sede;
  - Para todas as entidades que possuam inscrição, ainda que eventual, no cadastro imobiliário do Município de Nova Iguaçu:
    - ✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa do Município de Nova Iguaçu (antiga Certidão de Regularidade Fiscal); e conjuntamente



PROCESSO: 2019/160224  
Rubrica: \_\_\_Fl:\_\_\_\_\_

Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

✓ Certidão Negativa de Débitos Municipais ou Positiva com Efeitos de Negativa, expedida pelo Município de sua sede.

- e) Certificado de regularidade de situação relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade Trabalhista através de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da Certidão Positiva (com efeito de negativa) de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
- g) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que deverá vir acompanhado de demonstrativo assinado pelo representante legal da Organização Social e por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, comprovando possuir boa situação financeira, através dos índices financeiros e econômicos abaixo discriminados, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, discriminando ainda os índices, conforme abaixo:

Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um), obtido com a aplicação da seguinte fórmula:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um), obtido com a aplicação da seguinte fórmula:

$$ILC = AC / PC$$

**Observação:** Para o cumprimento do item “g”, a OSS candidata apresentará obrigatoriamente:

- 1- Publicação autenticada do Balanço Patrimonial **ou** cópias reprográficas autenticadas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço;



- 2- Demonstração de Resultados com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, registrados no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Ofício de Notas da sede da Organização Social, ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

**Observação 2:** Os documentos exigidos nos itens 1 e 2 acima deverão, obrigatoriamente, ser firmados pelo Contador e/ou por Dirigente, qualificados, vedada a substituição por Balancetes ou Balanço provisórios. A autenticação de livros contábeis das entidades poderá ser feita por meio de Sistema Público de Escrituração Digital – Sped e comprovada mediante apresentação do recibo de entrega emitido pelo Sped.

#### 6.1.3 Qualificação Técnica

a) Comprovar por meio do Certificado de Registro de Pessoa Jurídica em nome da Organização Social que possui no seu quadro diretivo funcional, Responsável Técnico (médico), detentor de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) ter o médico realizado ou participado da administração e gerenciamento de Unidade(s) de Saúde equivalente(s) ou semelhante(s) ao objeto da presente seleção, pelo período **mínimo de 02 anos de experiência. A OSS deverá apresentar, em conjunto com o CRPJ e o(s) atestado(s):**

- cópia do *curriculum vitae* do médico apresentado como Responsável Técnico da Organização Social candidata, com as respectivas comprovações (certificado de conclusão de cursos, graduação, pós-graduação, MBA, etc);

- documentos (contrato de trabalho, carteira de trabalho e outros) que comprovem o vínculo do Responsável Técnico com a OSS candidata

b) Apresentação de Atestado de Visita Técnica, conforme modelo previsto neste edital (Anexo III), ou declaração formal assinada pelo responsável técnico da OS, sob as penalidades da lei, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza



dos trabalhos, que assume total responsabilidade pela não realização da visita que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar a Administração;

c) Comprovação de que a Organização Social de Saúde candidata tenha desempenhado experiências anteriores, pertinentes e compatíveis com o objeto da presente seleção, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado em nome da OSS candidata, indicando local, natureza, volume, qualidade, cumprimento de prazos, que permitam avaliar o bom desempenho da Organização Social. Frise-se que os atestados não poderão ser emitidos pela própria Organização Social de Saúde candidata;

d) Comprovação, mediante currículo acompanhado de documentos que atestem as respectivas informações, da presença em seu quadro de pessoal, de profissionais com formação específica e notória experiência na gestão de atividades na área da saúde a que se habilita;

e) Documentos que comprovem o pleno exercício das atividades da entidade, nos últimos 02 (dois) anos, compatíveis com o objeto pretendido, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, especificando as atividades realizadas, o grau de complexidade dos contratos e os resultados alcançados com os serviços executados;

f) Licença de operação expedida por órgão competente para atividades que a exijam;

**Observação 3:** A não apresentação da documentação indicada nos itens anteriores desabilitarão a Organização Social candidata, para prosseguimento no processo seletivo, consistente na avaliação da proposta de trabalho (técnica e preço), para pontuação e classificação das propostas.

6.1.4 Apresentação de declaração referente ao labor de menores de 18 anos na Organização Social de Saúde, em cumprimento ao art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988.



6.1.5 Além dos documentos relacionados anteriormente, a organização da sociedade, por meio de seu representante legal, deverá, também, apresentar as seguintes declarações:

I – Ser composto por:

- a) Até cinquenta e cinco por cento no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou associados.
- b) Trinta e cinco por cento de membros eleitos pelos demais integrantes do Conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;

II - não contratará para prestação de serviço ou manterá como associado, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, da Administração Pública do Município, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica.

III – não serão remuneradas, a qualquer título, com os recursos repassados pela parceria, pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

## **6.2 PROPOSTA DE TRABALHO – ENVELOPE 02**

A Proposta de Trabalho deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, observados os seguintes requisitos:

6.2.1 A proposta de Trabalho, encabeçado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentado em 01 (uma) via numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, para fins de apreciação quanto ao Roteiro previsto no Anexo VII e parâmetros para pontuações previstos no Anexo IX, bem como conter os elementos abaixo indicados:

- a) Número e Objeto do Edital de Seleção.
- b) Apresentação da Organização Social.



- c) Proposta de incremento de metas operacionais, além das estabelecidas no Anexo I, indicativas de eficiência e qualidade do serviço, do ponto de vista econômico, operacional e administrativo e os respectivos prazos e formas de execução.
- d) Indicadores adequados de desempenho, qualidade, produtividade, econômico-financeiros e de expansão, na prestação dos serviços autorizados.
- e) Especificação de orçamento por meio de apresentação da Planilha de Despesas de Custeio para execução da Proposta de Trabalho, conforme modelo constante do Anexo I.

4.1.5.1 O orçamento total não poderá ser superior ao valor limite de custeio anual descrito no quadro de valores (Quadro 1)

- f) Documentos que comprovem a experiência técnica da entidade na área de saúde.
- g) A entidade deverá comprovar que possui experiência técnica para o desempenho da atividade objeto do contrato de gestão, a ser comprovada com, no mínimo:

1- Comprovação de experiências anteriores, pertinentes e compatíveis com o objeto do Contrato de Gestão, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, natureza, volume, qualidade e cumprimento de prazos que permitam avaliar o desempenho da Organização Social, que comprove no mínimo 02 (dois) anos de experiência;

2- Plano de cargos e salários dos profissionais;

**Observação 4:** A qualificação Técnica da ORGANIZAÇÃO deverá ser elaborada iniciando com um índice que relaciona todos os documentos e as folhas que se encontram cada um dos itens dessa qualificação. Será apresentada em uma única via, em arquivo eletrônico e impresso, devidamente encadernado, numerado sequencialmente, da primeira à última folha, rubricada, sem emendas ou rasuras, na forma original, para fins de apreciação quanto aos





parâmetros para pontuações previstas

- h) Os atestados ou certidões recebidos estão sujeitos à verificação da Comissão Especial de Seleção quanto à veracidade dos respectivos conteúdos, inclusive para efeitos criminais.
- i) A Proposta de Trabalho deverá ser acompanhada com a Ata de Aprovação pelo Conselho de Administração da entidade, conforme art. 4º do Decreto 11.742/2019

6.2.2. A não apresentação da documentação indicada nos itens anteriores implicará na desclassificação da Organização Social do processo seletivo.

## 7. VALIDADE DA PROPOSTA DE TRABALHO

7.1 Fica estabelecida a validade mínima da proposta por 90 (noventa) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Especial de Seleção.

7.2 Fica facultada à Comissão Especial de Seleção a verificação da autenticidade dos documentos apresentados, por quaisquer meios disponíveis.

## 8. DA ANÁLISE DOS ENVELOPES 01 E 02 E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

**8.1** Recebidos os envelopes, a Comissão Especial de Seleção irá, primeiramente, abrir o envelope 01, contendo os documentos de habilitação das candidatas. As Organizações Sociais de Saúde que não apresentarem, no envelope 01, toda a documentação exigida no item 6.1, em conformidade com as regras pré-estabelecidas no presente edital, serão declaradas **INABILITADAS** do processo de seleção pública e os envelopes 02 não serão, por ora, avaliados.

8.2 A Comissão Especial de Seleção deverá avaliar as propostas de trabalho das candidatas que forem declaradas HABILITADAS após a análise do envelope 01. A Comissão Especial de Seleção deverá observar se as propostas atendem ao exigido no item 6.1;

8.3 Serão **DESCLASSIFICADAS** as entidades cujas Propostas de Trabalho não atendam às especificações técnicas constantes nos Anexos do presente Edital;



8.4 A classificação das Propostas de Trabalho obedecerá aos parâmetros constantes nos Anexos I, VI, VII e VIII deste Edital;

8.5 É facultada à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo, a promoção de diligências destinadas a esclarecer dúvidas ou a complementar a instrução do Processo;

8.6 Da decisão da Comissão Especial de Seleção que declarar a Habilitação das candidatas e a classificação das propostas de trabalho e/ou declarar a Organização Social de Saúde vencedora da seleção pública, em razão da pontuação e classificação das entidades, caberá recurso que poderá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência do interessado, conforme art. 33 do Decreto 11.742/2019;

8.7 Após a apreciação dos recursos e divulgação das respostas, a Secretaria Municipal de Saúde publicará no Diário Oficial do Município o resultado final do processo seletivo, indicando o nome da Organização Social vencedora para a gestão da unidade;

## 9. ORÇAMENTO

9.1 O limite máximo de orçamento anual previsto para a realização dos serviços objeto do Contrato de Gestão está incluso no Programa de Trabalho PT – 04.31.01 | 10.302.5068.2103 constante da Lei Orçamentária Anual e será no valor de R\$ 12.524.156,00 (Doze milhões, quinhentos e vinte e quatro mil, cento e cinquenta e seis reais).

9.2 O valor máximo do custeio mensal e do custeio total nos 24 meses de contrato encontra-se definido na tabela abaixo:

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO PATRÍCIA MARINHO	VALOR MÁXIMO DE CUSTEIO MÊS	VALOR MÁXIMO DE CUSTEIO – 24 MESES
Total	R\$ 1.043.679,67	R\$ 25.048.312,00

9.3 Para a elaboração da Proposta de Trabalho e preço, as Organizações Sociais candidatas deverão observar o limite máximo de orçamento para a Gestão e Operacionalização da Unidade.



9.4 As Organizações que não observarem serão desclassificadas, em razão da proposta de preço estar em desconformidade com os limites máximos previstos no instrumento convocatório.

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A participação da Organização Social no processo de Seleção implica na sua aceitação integral e irretroatável dos termos, cláusulas, condições e anexos do Edital, que passarão a integrar o Contrato de Gestão como se transcrito, com lastro na legislação referida no preâmbulo do Edital, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de Seleção e execução do Contrato de Gestão.

10.2 Publicado o resultado da seleção, a SEMUS elaborará o contrato de gestão, que terá por objeto a gestão da unidade de pronto atendimento, nos termos do termo de referência em anexo e do programa de trabalho vencedor, indicando as metas, indicadores de qualidade e resultados a serem alcançados, de acordo com o Programa de Trabalho vencedor, o valor da transferência de recursos, o cronograma de desembolso, e demais cláusulas obrigatórias previstas no Decreto Municipal 11.742/2019, e outras que regulem a atividade a ser executada, e enviará para aprovação do Conselho de Administração da Organização Social vencedora.

10.3 No prazo máximo de 10 dias, o Conselho de Administração deverá aprovar o contrato de gestão e submetê-lo ao Secretário Municipal de Saúde para assinatura.

10.3.1 O prazo descrito no item anterior poderá ser prorrogado por igual período a pedido da OS, desde que devidamente justificado e autorizado pela SEMUS.

10.4 Caso descumprido o prazo previsto no item 10.3, a entidade perderá o direito de contratação, e poderá, desde que observado o contraditório e a ampla defesa, ser desqualificada como organização social.

10.5 Na ocorrência do estabelecido no item 10.4, poderá a Secretaria Municipal de Saúde convocar as entidades remanescentes, na ordem de classificação no



procedimento para exercer igual direito ou revogar o processo seletivo, se entender pela conveniência da decisão.

10.6 As metas e indicadores de gestão, os critérios técnicos de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e os critérios para o julgamento das propostas de trabalho estão contemplados nos anexos deste Edital. Integram, portanto, o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

10.6.1 Anexo I – Termo de Referência

10.6.2 Anexo II – Exames Complementares e Grades de Medicamentos

10.6.3 Anexo III – Modelo de Atestado de Visita Técnica da Unida de Saúde

10.6.4 Anexo IV – Declaração

10.6.5 Anexo V – Modelo de Procuração

10.6.6 Anexo VI – Termo de Permissão de Uso

10.6.7 Anexo VII – Roteiro para Elaboração da Proposta de Trabalho

10.6.8 Anexo VIII – Parâmetros para Seleção e Classificação da Proposta de Trabalho

10.6.9 Anexo IX – Matriz de Avaliação para Julgamento e Avaliação

10.6.10 Anexo X – Transferência de Recursos Orçamentários

10.6.11 Anexo XI – Minuta do Contrato de Gestão

10.6.12 Anexo XII – Planilha de custeio da UPA 24h

---

### **Anexo I – Termo de Referência**

---

#### **1. OBJETO**

É objeto deste Termo de Referência e seus Anexos a contratação de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social na área da saúde, no âmbito do Município de Nova Iguaçu para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde na Unidade Municipal de Pronto Atendimento - UPA 24h – Patrícia Marinho, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações a seguir:



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO: 2019/160224

Rubrica: \_\_\_Fl: \_\_\_\_\_

- (i) Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS e conforme o Termo de Referência (Anexo I);
- (ii) Aquisição, gestão e logística de suprimentos farmacêuticos e hospitalares necessários para execução dos serviços objeto deste Termo;
- (iii) Gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio, terreno e dos bens cujo uso for permitido pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;
- (iv) Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação da Unidade Hospitalar de Pronto Atendimento – UPA 24h Patrícia Marinho;
- (v) Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da Unidade de Saúde, tais como lavanderia, alimentação de usuários e funcionários, higienização, segurança privada, manejo e destinação de resíduos, Serviços Auxiliares de Diagnose e Terapia (SADT), conforme estabelecido neste Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos;
- (vi) Observância, desenvolvimento e implementação das ações de assistência e acesso em consonância com a política de atenção adotada para a região de saúde;
- (vii) Administração da oferta de atenção e gestão dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da Unidade de Saúde, hotelaria, manutenção predial e de conforto ambiental, engenharia clínica, tecnologia da informação, conforme estabelecido no Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos;
- (viii) Desenvolvimento conjunto, conforme normas, critérios e diretrizes da SEMUS, de programas e ações de saúde para prevenção e controle de enfermidades vinculadas à saúde;
- (ix) Alcance de metas e indicadores qualitativos assistenciais e de gestão que se encontram no presente Termo de Referência e;
- (x) Promoção da melhoria da qualidade da atenção e do acesso dos cidadãos às ações e aos serviços de saúde no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h Patrícia Marinho.



## 2. JUSTIFICATIVA

O Município de Nova Iguaçu está localizado na Baixada Fluminense, região Metropolitana do estado do Rio de Janeiro, distante aproximadamente de 28 km da capital do estado. É a maior cidade da Baixada Fluminense e, ao lado de Petrópolis, são as maiores da Região Metropolitana do Rio de Janeiro. Possui o título de Capital da Baixada, pelas várias províncias, freguesias e distritos. Sua população estimada em 2019, segundo o IBGE, consiste em 821.128 habitantes, sendo assim o quarto mais populoso do estado e o 23º mais populoso do país.

A assistência aos usuários é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS), bem como toda a linha de cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, de forma organizada e hierarquizada

A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humana. É mister também oferecer, segundo o grau de complexidade e capacidade operacional da unidade, os serviços de saúde adequados dentro dos melhores padrões técnicos atualmente definidos.

A Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Horas é de natureza pública, com estrutura de complexidade intermediária, situando-se entre as Unidades Básicas de Saúde e os serviços de emergência hospitalar, em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências. Neste contexto, a UPA 24h Patrícia Marinho configura-se como uma unidade, do componente pré-hospitalar fixo, que integra a rede de urgência e emergência da Região da Baixada Fluminense.

A criação do Sistema Único de Saúde (SUS) pela Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CRFB/88) representou um símbolo para as políticas públicas de saúde no país. A saúde foi definida como um direito de todos e um dever do Estado, que por sua vez deve garanti-la por meio de políticas sociais e econômicas. O SUS representou um corte em relação ao padrão antecedente, que atendia apenas à população atada ao mercado de trabalho formal, excluindo boa parte da sociedade do acesso aos serviços públicos de saúde. A CRFB/88 universalizou o direito à saúde, todos os brasileiros teriam direito de receber assistência estatal, dentro de uma rede regionalizada e hierarquizada.



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO: 2019/160224  
Rubrica: \_\_\_Fl:\_\_\_\_\_

Em âmbito infraconstitucional temos como principal normativa a Lei Federal n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990, que define o SUS em seu artigo 4º como “O conjunto de ações e serviços de saúde, prestados por órgãos e instituições públicas federais, estaduais e municipais, da Administração direta e indireta e das fundações mantidas pelo Poder Público, constitui o Sistema Único de Saúde (SUS).”.

Por sua vez, tanto em âmbito constitucional (artigo 199, § 1º, da CRFB/88) como no infraconstitucional (artigos 4º, § 2º, e 24-26, da Lei Federal n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990), é permitida a participação de pessoas jurídicas de privado, com ou sem fins lucrativos, no SUS, mediante contrato ou convênio.

A transferência do gerenciamento de serviços de saúde foi prevista, originalmente, no Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado, documento referencial da reforma gerencial promovida pelo Governo Fernando Henrique Cardoso, que previa a “publicização” dos serviços não exclusivos de Estado para entidades sem fins lucrativos qualificadas como organizações sociais e que assinassem contrato de gestão com o poder público.

Vale dizer que, tal transferência ocorreu porque, o Estado Brasileiro, como aconteceu com outros Estados, experimentou (desde a década de 90) uma reforma da Administração Pública, acompanhando o movimento da globalização e os imperativos da chamada política neoliberal, em que diante de uma situação de crise chegou-se à constatação da impossibilidade e ineficiência do poder público no cumprimento de todas as competências traçadas pela Constituição Federal Brasileira de 1988, especialmente no atendimento aos serviços públicos sociais (saúde, educação, previdência social, moradia, etc.), o que levou o Estado a buscar novas formas de realizar tais objetivos, reduzindo, por meio de novos instrumentos, seu aparelhamento administrativo, como é o caso da tentativa da presente parceria.

Verificando a falência do Estado Social ou Burocrático, o Estado Brasileiro buscou outro paradigma: O Estado Gerencial. O Estado Gerencial parte do pressuposto de que o Estado também está sujeito às mesmas falhas que acometem o indivíduo e, assim, o Estado pode sucumbir ao clientelismo e à corrupção. O Estado Gerencial valoriza a iniciativa privada. O particular não é visto com desconfiança. Sua participação é salutar, tendo em vista seu know-how e expertise. A proposta do Estado Gerencial é ser eficiente, nada melhor do que avocar a atuação do agente privado, sabidamente eficiente, para



auxiliá-lo a cumprir suas metas. O Estado Gerencial vem com o fito de superar as falhas e os vícios decorrentes do formalismo, a saber, a morosidade pelo excesso de burocracia e a incapacidade de um controle meramente formalístico assegurar resultados ótimos. Nesta esteira, o Estado Gerencial tem sua atenção focada nos resultados. Ao invés de criar e cumprir cegamente os procedimentos, processos e formas de uma maneira geral, em detrimento do aspecto qualitativo e do retorno social (com implicações econômicas e desenvolvimentistas para o país), o Estado Gerencial prefere optar por um modelo que enalteça e privilegie o resultado qualificado.

Nessa toada, a reforma foi conduzida por um Plano Diretor que preconizava estratégias articuladas de fortalecimento das atividades de direção superior da Administração Pública Federal, assim como das demais atividades privativas de Estado; e de desoneração da ação estatal direta no campo das atividades e serviços públicos não privativos, especialmente os de natureza social; e das atividades estatais voltadas para o mercado.

Para o ramo de atividades voltadas para o mercado, o Plano visava a privatização. Para as atividades e serviços não privativos, indicava a publicização da ação pública, ou seja, a absorção dessas atividades e serviços, normalmente voltadas ao provimento de benefícios sociais aos cidadãos, por entidades civis sem fins lucrativos qualificadas pelo Poder Público.

Nesse contexto da Reforma do Estado surgiram as denominadas Organizações Sociais (OS) e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP).

As Organizações Sociais são um novo tipo de Entidade, disciplinadas na esfera federal pela Lei n.º 9.637, de 15 de maio de 1998, tendo na esfera desta municipalidade a Lei n.º 370, de 29 de agosto de 2011, regulamentada pelo Decreto n.º 232, de 28 de outubro de 2015. Estas Entidades atuam na área de ensino, pesquisa científica e tecnológica, proteção do meio ambiente, cultura e saúde.

A estratégia de transferência das atividades estatais “publicizáveis” para o Terceiro Setor, garantido o fomento público, partiu das seguintes premissas:

- a) reconhecimento do Terceiro Setor como um setor constituído por associações civis sem fins lucrativos que não são de propriedade de





Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO: 2019/160224

Rubrica: \_\_\_Fl:\_\_\_\_\_

nenhum individuo ou grupo e que estão orientadas diretamente para o atendimento do interesse público;

b) ao se libertar das obrigações de execução direta de atividades e serviços voltados para o cidadão, o Governo poderia exercer sobre essas atividades um controle estratégico de cobrança dos resultados relacionados aos objetivos das políticas públicas, tendo no contrato de gestão o instrumento de regulação da atuação da OS;

c) o modelo de OS tornava mais fácil e direto o controle social, visto que previa a participação de representantes dos diversos segmentos representativos da sociedade civil nos conselhos de administração;

d) o modelo de OS iria favorecer o financiamento, pela sociedade civil (constituidora da OS), das atividades públicas não estatais, especialmente por meio de doações;

e) apesar de as organizações sociais, por estarem fora da Administração Pública indireta, gozarem de autonomia administrativa e financeira, seus dirigentes seriam chamados a assumir responsabilidades maiores, em conjunto com a sociedade, na gestão da instituição e na melhoria da eficiência e qualidade dos serviços, atendendo melhor o cidadão a um menor custo;

f) uma vez qualificada como OS, a entidade civil sem fins lucrativos estaria habilitada a receber recursos financeiros e a administrar bens e equipamentos do Estado, obrigando-se, em contrapartida, a cumprir compromissos estabelecidos no contrato de gestão e, inclusive, de alcançar metas de desempenho relacionadas à qualidade e à efetividade dos serviços prestados ao público.

g) a diferença fundamental entre o contrato de gestão e o convênio de transferência de recursos para o setor privado; visto que no contrato de gestão as vinculações mútuas seriam muito mais profundas e permanentes, porque as dotações que seriam transferidas às OS, por força do contrato de gestão, estariam destacadas no orçamento destinado ao seu órgão supervisor, no Orçamento Público da União,



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO: 2019/160224

Rubrica: \_\_\_Fl:\_\_\_\_\_

cabendo às mesmas um papel central na implementação das políticas sociais do Estado.

h) a direção superior das OS seriam exercidas por um conselho de administração constituído majoritariamente por representantes do Poder Público e da Sociedade garantiriam um modelo de cogestão das atividades publicizadas; e

i) o controle da aplicação dos recursos públicos transferidos à OS, por parte do Poder Público, seria realizado dentro do modelo de controle por resultados, tendo como base o cumprimento dos compromissos estabelecidos no contrato de gestão e das metas de desempenho pactuadas com a entidade civil.

Importante ressaltar que tal modelo de gestão passou pelo crivo de constitucionalidade junto ao Supremo Tribunal Federal:

*“Ementa: AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. CONSTITUCIONAL. ADMINISTRATIVO. TERCEIRO SETOR. MARCO LEGAL DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS. LEI Nº 9.637/98 E NOVA REDAÇÃO, CONFERIDA PELA LEI Nº 9.648/98, AO ART. 24, XXIV, DA LEI Nº 8.666/93. MOLDURA CONSTITUCIONAL DA INTERVENÇÃO DO ESTADO NO DOMÍNIO ECONÔMICO E SOCIAL. SERVIÇOS PÚBLICOS SOCIAIS. SAÚDE (ART. 199, CAPUT), EDUCAÇÃO (ART. 209, CAPUT), CULTURA (ART. 215), DESPORTO E LAZER (ART. 217), CIÊNCIA E TECNOLOGIA (ART. 218) E MEIO AMBIENTE (ART. 225). ATIVIDADES CUJA TITULARIDADE É COMPARTILHADA ENTRE O PODER PÚBLICO E A SOCIEDADE. DISCIPLINA DE INSTRUMENTO DE COLABORAÇÃO PÚBLICO-PRIVADA. INTERVENÇÃO INDIRETA. ATIVIDADE DE FOMENTO PÚBLICO. INEXISTÊNCIA DE*



PROCESSO: 2019/160224

Rubrica: \_\_\_Fl:\_\_\_\_\_

Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

*RENÚNCIA AOS DEVERES ESTATAIS DE AGIR. MARGEM DE CONFORMAÇÃO CONSTITUCIONALMENTE ATRIBUÍDA AOS AGENTES POLÍTICOS DEMOCRATICAMENTE ELEITOS. PRINCÍPIOS DA CONSENSUALIDADE E DA PARTICIPAÇÃO. INEXISTÊNCIA DE VIOLAÇÃO AO ART. 175, CAPUT, DA CONSTITUIÇÃO. EXTINÇÃO PONTUAL DE ENTIDADES PÚBLICAS QUE APENAS CONCRETIZA O NOVO MODELO. INDIFERENÇA DO FATOR TEMPORAL. INEXISTÊNCIA DE VIOLAÇÃO AO DEVER CONSTITUCIONAL DE LICITAÇÃO (CF, ART. 37, XXI). PROCEDIMENTO DE QUALIFICAÇÃO QUE CONFIGURA HIPÓTESE DE CREDENCIAMENTO. COMPETÊNCIA DISCRICIONÁRIA QUE DEVE SER SUBMETIDA AOS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA PUBLICIDADE, MORALIDADE, EFICIÊNCIA E IMPESSOALIDADE, À LUZ DE CRITÉRIOS OBJETIVOS (CF, ART. 37, CAPUT). INEXISTÊNCIA DE PERMISSIVO À ARBITRARIEDADE. CONTRATO DE GESTÃO. NATUREZA DE CONVÊNIO. CELEBRAÇÃO NECESSARIAMENTE SUBMETIDA A PROCEDIMENTO OBJETIVO E IMPESSOAL. CONSTITUCIONALIDADE DA DISPENSA DE LICITAÇÃO INSTITUÍDA PELA NOVA REDAÇÃO DO ART. 24, XXIV, DA LEI DE LICITAÇÕES E PELO ART. 12, §3º, DA LEI Nº 9.637/98. FUNÇÃO REGULATÓRIA DA LICITAÇÃO. OBSERVÂNCIA DOS PRINCÍPIOS DA IMPESSOALIDADE, DA PUBLICIDADE, DA EFICIÊNCIA E DA MOTIVAÇÃO. IMPOSSIBILIDADE DE EXIGÊNCIA DE LICITAÇÃO PARA OS CONTRATOS CELEBRADOS PELAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS COM TERCEIROS. OBSERVÂNCIA DO NÚCLEO ESSENCIAL DOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (CF, ART. 37, CAPUT). REGULAMENTO PRÓPRIO PARA*



PROCESSO: 2019/160224

Rubrica: \_\_\_Fl:\_\_\_\_\_

Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

CONTRATAÇÕES. INEXISTÊNCIA DE DEVER DE REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPREGADOS. INCIDÊNCIA DO PRINCÍPIO CONSTITUCIONAL DA IMPESSOALIDADE, ATRAVÉS DE PROCEDIMENTO OBJETIVO. AUSÊNCIA DE VIOLAÇÃO AOS DIREITOS CONSTITUCIONAIS DOS SERVIDORES PÚBLICOS CEDIDOS. PRESERVAÇÃO DO REGIME REMUNERATÓRIO DA ORIGEM. AUSÊNCIA DE SUBMISSÃO AO PRINCÍPIO DA LEGALIDADE PARA O PAGAMENTO DE VERBAS, POR ENTIDADE PRIVADA, A SERVIDORES. INTERPRETAÇÃO DOS ARTS. 37, X, E 169, §1º, DA CONSTITUIÇÃO. CONTROLES PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO E PELO MINISTÉRIO PÚBLICO. PRESERVAÇÃO DO ÂMBITO CONSTITUCIONALMENTE DEFINIDO PARA O EXERCÍCIO DO CONTROLE EXTERNO (CF, ARTS. 70, 71, 74 E 127 E SEQUINTE). INTERFERÊNCIA ESTATAL EM ASSOCIAÇÕES E FUNDAÇÕES PRIVADAS (CF, ART. 5º, XVII E XVIII). CONDICIONAMENTO À ADESÃO VOLUNTÁRIA DA ENTIDADE PRIVADA. INEXISTÊNCIA DE OFENSA À CONSTITUIÇÃO. AÇÃO DIRETA JULGADA PARCIALMENTE PROCEDENTE PARA CONFERIR INTERPRETAÇÃO CONFORME AOS DIPLOMAS IMPUGNADOS.

1. A atuação da Corte Constitucional não pode traduzir forma de engessamento e de cristalização de um determinado modelo pré-concebido de Estado, impedindo que, nos limites constitucionalmente assegurados, as maiorias políticas prevalecentes no jogo democrático pluralista possam pôr em prática seus projetos de governo, moldando o perfil e o instrumental do poder público conforme a vontade coletiva.



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

2. *Os setores de saúde (CF, art. 199, caput), educação (CF, art. 209, caput), cultura (CF, art. 215), desporto e lazer (CF, art. 217), ciência e tecnologia (CF, art. 218) e meio ambiente (CF, art. 225) configuram serviços públicos sociais, em relação aos quais a Constituição, ao mencionar que 'são deveres do Estado e da Sociedade' e que são 'livres à iniciativa privada', permite a atuação, por direito próprio, dos particulares, sem que para tanto seja necessária a delegação pelo poder público, de forma que não incide, in casu, o art. 175, caput, da Constituição.*

3. *A atuação do poder público no domínio econômico e social pode ser viabilizada por intervenção direta ou indireta, disponibilizando utilidades materiais aos beneficiários, no primeiro caso, ou fazendo uso, no segundo caso, de seu instrumental jurídico para induzir que os particulares executem atividades de interesses públicos através da regulação, com coercitividade, ou através do fomento, pelo uso de incentivos e estímulos a comportamentos voluntários.*

**4. Em qualquer caso, o cumprimento efetivo dos deveres constitucionais de atuação estará, invariavelmente, submetido ao que a doutrina contemporânea denomina de controle da Administração Pública sob o ângulo do resultado (Diogo de Figueiredo Moreira Neto).**

**5. O marco legal das Organizações Sociais inclina-se para a atividade de fomento público no domínio dos serviços sociais, entendida tal atividade como a disciplina não coercitiva da conduta dos particulares, cujo desempenho em atividades de interesse público é estimulado por sanções premiais,**



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

***em observância aos princípios da consensualidade e da participação na Administração Pública.***

***6. A finalidade de fomento, in casu, é posta em prática pela cessão de recursos, bens e pessoal da Administração Pública para as entidades privadas, após a celebração de contrato de gestão, o que viabilizará o direcionamento, pelo Poder Público, da atuação do particular em consonância com o interesse público, através da inserção de metas e de resultados a serem alcançados, sem que isso configure qualquer forma de renúncia aos deveres constitucionais de atuação.***

***7. Na essência, preside a execução deste programa de ação institucional a lógica que prevaleceu no jogo democrático, de que a atuação privada pode ser mais eficiente do que a pública em determinados domínios, dada a agilidade e a flexibilidade que marcam o regime de direito privado.***

*8. Os arts. 18 a 22 da Lei nº 9.637/98 apenas concentram a decisão política, que poderia ser validamente feita no futuro, de afastar a atuação de entidades públicas através da intervenção direta para privilegiar a escolha pela busca dos mesmos fins através da indução e do fomento de atores privados, razão pela qual a extinção das entidades mencionadas nos dispositivos não afronta a Constituição, dada a irrelevância do fator tempo na opção pelo modelo de fomento – se simultaneamente ou após a edição da Lei.*

*9. O procedimento de qualificação de entidades, na sistemática da Lei, consiste em etapa inicial e embrionária, pelo deferimento do título jurídico de ‘organização social’, para que Poder Público e particular colaborem na*



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO: 2019/160224

Rubrica: \_\_\_Fl:\_\_\_\_\_

*realização de um interesse comum, não se fazendo presente a contraposição de interesses, com feição comutativa e com intuito lucrativo, que consiste no núcleo conceitual da figura do contrato administrativo, o que torna inaplicável o dever constitucional de licitar (CF, art. 37, XXI).*

*10. A atribuição de título jurídico de legitimação da entidade através da qualificação configura hipótese de credenciamento, no qual não incide a licitação pela própria natureza jurídica do ato, que não é contrato, e pela inexistência de qualquer competição, já que todos os interessados podem alcançar o mesmo objetivo, de modo includente, e não excludente.*

*11. A previsão de competência discricionária no art. 2º, II, da Lei nº 9.637/98 no que pertine à qualificação tem de ser interpretada sob o influxo da principiologia constitucional, em especial dos princípios da impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (CF, art. 37, caput). É de se ter por vedada, assim, qualquer forma de arbitrariedade, de modo que o indeferimento do requerimento de qualificação, além de pautado pela publicidade, transparência e motivação, deve observar critérios objetivos fixados em ato regulamentar expedido em obediência ao art. 20 da Lei nº 9.637/98, concretizando de forma homogênea as diretrizes contidas nos inc. I a III do dispositivo.*

**12. A figura do contrato de gestão configura hipótese de convênio, por consubstanciar a conjugação de esforços com plena harmonia entre as posições subjetivas, que buscam um negócio verdadeiramente associativo, e não comutativo, para o atingimento de um objetivo comum aos interessados:**





Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO: 2019/160224

Rubrica: \_\_\_Fl:\_\_\_\_\_

**a realização de serviços de saúde, educação, cultura, desporto e lazer, meio ambiente e ciência e tecnologia, razão pela qual se encontram fora do âmbito de incidência do art. 37, XXI, da CF.**

***13. Diante, porém, de um cenário de escassez de bens, recursos e servidores públicos, no qual o contrato de gestão firmado com uma entidade privada termina por excluir, por consequência, a mesma pretensão veiculada pelos demais particulares em idêntica situação, todos almejando a posição subjetiva de parceiro privado, impõe-se que o Poder Público conduza a celebração do contrato de gestão por um procedimento público pessoal e pautado por critérios objetivos, por força da incidência direta dos princípios constitucionais da impessoalidade, da publicidade e da eficiência na Administração Pública (CF, art. 37, caput).***

*14. As dispensas de licitação instituídas no art. 24, XXIV, da Lei nº 8.666/93 e no art. 12, §3º, da Lei nº 9.637/98 têm a finalidade que a doutrina contemporânea denomina de função regulatória da licitação, através da qual a licitação passa a ser também vista como mecanismo de indução de determinadas práticas sociais benéficas, fomentando a atuação de organizações sociais que já ostentem, à época da contratação, o título de qualificação, e que por isso sejam reconhecidamente colaboradoras do Poder Público no desempenho dos deveres constitucionais no campo dos serviços sociais. O afastamento do certame licitatório não exime, porém, o administrador público da observância dos princípios constitucionais, de modo que a contratação direta deve observar critérios objetivos e*





Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

*impessoais, com publicidade de forma a permitir o acesso a todos os interessados.*

*15. As organizações sociais, por integrarem o Terceiro Setor, não fazem parte do conceito constitucional de Administração Pública, razão pela qual não se submetem, em suas contratações com terceiros, ao dever de licitar, o que consistiria em quebra da lógica de flexibilidade do setor privado, finalidade por detrás de todo o marco regulatório instituído pela Lei. Por receberem recursos públicos, bens públicos e servidores públicos, porém, seu regime jurídico tem de ser minimamente informado pela incidência do núcleo essencial dos princípios da Administração Pública (CF, art. 37, caput), dentre os quais se destaca o princípio da impessoalidade, de modo que suas contratações devem observar o disposto em regulamento próprio (Lei nº 9.637/98, art. 4º, VIII), fixando regras objetivas e impessoais para o dispêndio de recursos públicos.*

*16. Os empregados das Organizações Sociais não são servidores públicos, mas sim empregados privados, por isso que sua remuneração não deve ter base em lei (CF, art. 37, X), mas nos contratos de trabalho firmados consensualmente. Por identidade de razões, também não se aplica às Organizações Sociais a exigência de concurso público (CF, art. 37, II), mas a seleção de pessoal, da mesma forma como a contratação de obras e serviços, deve ser posta em prática através de um procedimento objetivo e impessoal.*

*17. Inexiste violação aos direitos dos servidores públicos cedidos às organizações sociais, na medida em que preservado o paradigma com o cargo de origem, sendo desnecessária a previsão em lei para que verbas de*



*natureza privada sejam pagas pelas organizações sociais, sob pena de afronta à própria lógica de eficiência e de flexibilidade que inspiraram a criação do novo modelo.*

18. O âmbito constitucionalmente definido para o controle a ser exercido pelo Tribunal de Contas da União (CF, arts. 70, 71 e 74) e pelo Ministério Público (CF, arts. 127 e seguintes) não é de qualquer forma restringido pelo art. 4º, caput, da Lei nº 9.637/98, porquanto dirigido à estruturação interna da organização social, e pelo art. 10 do mesmo diploma, na medida em que trata apenas do dever de representação dos responsáveis pela fiscalização, sem mitigar a atuação de ofício dos órgãos constitucionais.

19. A previsão de percentual de representantes do poder público no Conselho de Administração das organizações sociais não encerra violação ao art. 5º, XVII e XVIII, da Constituição Federal, uma vez que dependente, para concretizar-se, de adesão voluntária das entidades privadas às regras do marco legal do Terceiro Setor.

**20. Ação direta de inconstitucionalidade cujo pedido é julgado parcialmente procedente, para conferir interpretação conforme à Constituição à Lei nº 9.637/98 e ao art. 24, XXIV, da Lei nº 8666/93, incluído pela Lei nº 9.648/98, para que: (i) o procedimento de qualificação seja conduzido de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da CF, e de acordo com parâmetros fixados em abstrato segundo o que prega o art. 20 da Lei nº 9.637/98; (ii) a celebração do contrato de gestão seja conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da CF; (iii) as hipóteses de dispensa de licitação para contratações (Lei nº 8.666/93, art. 24, XXIV) e outorga de permissão de uso de bem público (Lei nº 9.637/98, art. 12, § 3º) sejam conduzidas de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da CF; (iv) os contratos a serem celebrados pela Organização Social com terceiros, com recursos**



PROCESSO: 2019/160224

Rubrica: \_\_\_Fl:\_\_\_\_\_

Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

***públicos, sejam conduzidos de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da CF, e nos termos do regulamento próprio a ser editado por cada entidade; (v) a seleção de pessoal pelas Organizações Sociais seja conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do art. 37 da CF, e nos termos do regulamento próprio a ser editado por cada entidade; e (vi) para afastar qualquer interpretação que restrinja o controle, pelo Ministério Público e pelo TCU, da aplicação de verbas públicas.”***. (BRASIL. Supremo Tribunal Federal. ADI 1.923/DF – Distrito Federal. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Relator Ministro Ayres Britto. Relator p/ Acórdão Ministro Luiz Fux. Julgamento em 16/04/2015. Tribunal Pleno. Publicação no DJ em 17/12/2015). (Negritamos e grifamos)

Tal forma de gestão representa uma modernização na administração de serviços de saúde no âmbito do SUS e proporcionará à população assistência completa, integral, qualificada, humana e resolutiva. Este resultado ocorrerá a um custo adequado, utilizando modelo gerencial moderno, flexível e transparente que permite, além de alto grau de resolubilidade e satisfação do usuário, um controle adequado pelo Gestor Municipal.

A UPA 24h Patrícia Marinho têm como atividade fim o atendimento ao usuário quanto aos cuidados de saúde. Seu objetivo é assistir a população com pronto atendimento médico, odontológico e exames complementares pertinentes, durante 24 horas diárias, sete dias da semana, através do acolhimento com avaliação e classificação de risco. Estas características reduzem o tempo de espera, evitam o deslocamento desnecessário e excessivo dos usuários à outras unidades de saúde distantes, melhoram a atenção e diminuem a sobrecarga assistencial de Hospitais de maior porte no entorno da localidade.

A SEMUS está reorganizando o modelo de gestão e de atenção à saúde, visando atingir novos patamares de prestação dos serviços para proporcionar elevada satisfação ao usuário, associada ao aperfeiçoamento do uso dos recursos públicos. A introdução de novos mecanismos de gerenciamento dos processos assistenciais se faz necessária para modernizar a regulação do acesso aos serviços de saúde, fortalecer os mecanismos de controle social, cobrir vazios assistenciais, reduzir as filas de espera, a demora de atendimento e as relações insatisfatórias entre profissionais e usuários. Tais fatores constituem alvo da SEMUS, com a finalidade de melhorar a qualidade dos serviços,



racionalizar e potencializar o uso de novos recursos, compartilhar gestão e investimentos e estabelecer novos mecanismos formais de contratualização, com metas de saúde e atendimento entre os gestores.

Para seu adequado funcionamento técnico e administrativo, são necessárias ações de logística, abastecimento específicos, gerenciamento de pessoas, faturamento e informações sobre saúde concernentes ao atendimento do público em geral. As estruturas físicas e logísticas, bem como os processos, são interligados de forma que o funcionamento de um componente interfere em todo o conjunto e no resultado final da prestação do serviço.

A assistência aos usuários e toda a linha de cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS) de forma organizada e hierarquizada. O conceito estruturante a ser utilizado é que o atendimento aos usuários com quadros agudos deve ser prestado por todas as portas de entrada do SUS, possibilitando a resolução de seu problema ou transportando-o, responsabilmente, para um serviço de maior complexidade, dentro de um sistema hierarquizado e regulado, conforme institui a Política Nacional de Atenção às Urgências. Desta forma, organizam-se as redes regionais de atenção às urgências como elos de uma rede de manutenção da vida, em níveis crescentes de complexidade e responsabilidade.

Há um grande empenho em manter um modelo de apoio à gestão da Secretaria Municipal de Saúde no que se refere a UPA 24h Patrícia Marinho que garanta os benefícios ao interesse público, por meio da oferta de serviços de qualidade, bem como, pela realização de investimentos necessários à prestação de atenção à saúde.

Esse modelo favorece a integralidade do funcionamento, evitando interrupções motivadas por falta de manutenção de equipamentos, estrutura física, ausência de insumos e pessoal técnico-operacional, pois a pessoa jurídica contratada é integralmente responsável pelas manutenções preventivas e corretivas e pela contratação de pessoal pertinente ao especificado no Termo de Referência. Por se tratar de unidade complexa, com áreas altamente interdependentes, optou-se por este modelo de contratação, concentrando a gestão do serviço de saúde e o fornecimento de insumos em um único termo, já que a contratação isolada poderia ser mais morosa, gerando interrupção do serviço e/ou desabastecimento, causando prejuízos irreparáveis ao atendimento prestado ao usuário do SUS/NI.



As Unidades de Pronto Atendimento - UPA 24h oferecem a população os serviços públicos de saúde que integram as redes de urgência e emergência. Constituem o componente pré-hospitalar fixo e estão implantadas em locais estratégicos, em conformidade com a Política Nacional de Atenção às Urgências. São estruturas de complexidade intermediária, situando-se entre as unidades básicas de saúde e os serviços de emergência hospitalar.

O modelo de gestão de serviços de saúde a ser implantado obedece aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando-se as políticas públicas voltadas para a área de atenção em Urgência e Emergência, preservando-se a missão da Secretaria Municipal de Saúde. Visa desempenhar um papel de alta relevância no atendimento de sua população-alvo, por se tratar de unidade de elevada resolutividade, com recursos técnicos atualizados, para complementação de diagnósticos e tratamentos. Atende às normas preconizadas pelo Ministério da Saúde – MS, especialmente às referentes ao atendimento humanizado e integral à saúde.

Este modelo de parceria administrativa e operacional é entendido como forma de apoiar e dar mais agilidade e eficiência na operacionalidade da administração pública, guardando relação entre a qualidade na prestação de serviços, com total obediência aos princípios e diretrizes do SUS, e o custo unitário dos serviços de saúde.

A unidade de saúde contemplada neste TR tem como atividade fim o atendimento ao usuário quanto aos cuidados de saúde. Objetivam assistir a população com pronto atendimento médico e exames complementares pertinentes, implementado ainda a ferramenta do acolhimento com avaliação e classificação de risco.

Há dificuldades diversas na prestação dos serviços de saúde oriundas, dentre outros fatores, do escasso mercado profissional. Atualmente há carência numérica no que tange a médicos pediatras e, em grau menor, socorristas com perfil para atendimento a usuários que procuram a Unidade de Pronto Atendimento, técnicos de enfermagem capacitados e outros profissionais da área de saúde. Todos estes componentes da cadeia de atendimento ao usuário devem atuar com competência e destreza em sua atenção.

Outros óbices à administração eficiente, eficaz e efetiva são as dificuldades da aquisição de insumos e medicamentos, além da manutenção e aquisição de equipamentos. A agilização na gerência destes recursos materiais é fundamental para a melhor atenção



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO: 2019/160224

Rubrica: \_\_\_Fl: \_\_\_\_\_

ao usuário com necessidades urgentes e cruciais de manutenção da vida. Tais dificuldades surgem durante a execução dos processos administrativos. Em vista disso, é necessário que os Órgãos busquem novas formas de gestão para que muitos destes processos cursem com maior simplicidade e eficácia, redundando em menor custo para a administração pública.

Por esta razão o serviço a ser contratado visa assegurar a prestação de serviços assistenciais em caráter contínuo e eficiente, além buscar cumprir a adequada capacidade de atendimento e a redução das filas de espera para realização de atendimentos, consultas e exames, promovendo, desta forma, maior qualidade no atendimento ao usuário.

Podem ser destacados como benefícios adicionais pertinentes a este modelo de serviço, a integralidade do funcionamento da unidade de saúde em sua capacidade plena, ou seja, sem interrupções motivadas por falta de manutenção, falta de insumos ou reposição de peças e ausência de pessoal médico e técnico especializado, pois a entidade contratada ficará responsável pelas manutenções preventivas e corretivas e pela contratação de pessoal devidamente qualificado.

Finalmente, constatou-se que a contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, atende aos preceitos constitucionais da prestação dos serviços de assistência à saúde, pela previsão do art. 197 da Constituição Federal, a permitir que a Administração Pública, dentro da sua obrigação de prestar esses serviços, valha-se de terceiros por ela contratados. Ademais, por prescindir da cobrança de tarifas, o modelo gerencial proposto respeita a obrigação de gratuidade da prestação dos serviços de assistência à saúde, desonerando os usuários de qualquer espécie de pagamento.

Constatou-se que a formalização dos contratos de gestão objeto deste Termo de Referência, atende aos preceitos constitucionais da prestação dos serviços de assistência à saúde e permite que a Administração Pública, dentro da sua obrigação de prestar esses serviços, valha-se de terceiros por ela contratados. Ademais, por prescindir da cobrança de tarifas, o modelo gerencial proposto respeita a obrigação de gratuidade da prestação dos serviços de assistência à saúde, desonerando os usuários de qualquer espécie de pagamento. O modelo gerencial proposto, como forma flexível de administração de gestão, obedecerá aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde.





Diante desse cenário, tornou-se possível empregar indicadores que analisem as várias dimensões da qualidade por parte da equipe técnica, conforme o proposto por Donabedian (os sete pilares) – eficiência, eficácia, efetividade, otimização, aceitabilidade, legitimidade e equidade.

O enfoque tradicional considera principalmente a estrutura, objeto muito mais fácil de ser caracterizado, avaliado e medido. A ênfase nos indicadores de resultados da assistência sempre foi uma aspiração, mas esbarrava na necessidade de definição sobre como construí-los.

Sabe-se que resultados guardam íntima relação com os processos, mas esse conhecimento não basta para identificar indicadores apropriados.

A transposição desta, considerando-se os serviços de saúde em geral, é possível empregar indicadores que analisem as várias dimensões da qualidade propostas por Donabedian (os sete pilares) - eficiência, eficácia, efetividade, otimização, aceitabilidade, legitimidade e equidade. O enfoque tradicional considera principalmente a estrutura, objeto muito mais fácil de ser caracterizado, avaliado e medido. A ênfase nos indicadores de resultados da assistência sempre foi uma aspiração, mas esbarrava na necessidade de definição sobre como construí-los. Sabe-se que resultados guardam íntima relação com os processos, mas esse conhecimento não basta para identificar indicadores apropriados.

Desta forma, a categorização para programas, como por exemplo o de planejamento familiar, pode ser feita da seguinte maneira (De Geyndt, 1995):

- estrutura: políticas existentes, recursos alocados, gerenciamento dos programas;
- processo: escolha dos métodos; informação fornecida aos usuários; competência técnica; relações interpessoais; mecanismos de incentivo à continuidade; oferta adequada de serviços;
- resultado: intermediários (desempenho) - novas adesões; taxa de continuidade e abandono; usuários atuais; conhecimento do cliente; saúde dos clientes; satisfação do cliente;
- resultado: final (demográfico) - taxa de fertilidade; nascimentos evitados; crescimento da população.

Indicadores são parâmetros pré-definidos para que se tenha o maior controle possível sobre o que acontece dentro de um negócio, com o intuito de que as melhores



atitudes sejam tomadas para que a situação se aproxime do esperado. Um indicador de saúde é de extrema importância para manter o controle de qualquer processo.

A utilização de indicadores de saúde permite o estabelecimento de padrões, bem como o acompanhamento de sua evolução ao longo dos anos. Embora o uso de um único indicador isoladamente não possibilite o conhecimento da complexidade da realidade social, a associação de vários deles e, ainda, a comparação entre diferentes indicadores de distintas localidades facilita sua compreensão. Para a Organização Mundial da Saúde, esses indicadores gerais podem subdividir-se em três grupos:

1. aqueles que tentam traduzir a saúde ou sua falta em um grupo populacional. Exemplos: razão de mortalidade proporcional, coeficiente geral de mortalidade, esperança de vida ao nascer, coeficiente de mortalidade infantil, coeficiente de mortalidade por doenças transmissíveis;
2. aqueles que se referem às condições do meio e que têm influência sobre a saúde. Exemplo: saneamento básico;
3. aqueles que procuram medir os recursos materiais e humanos relacionados às atividades de saúde. Exemplos: número de unidades básicas de saúde, número de profissionais de saúde, número de leitos hospitalares e número de consultas em relação a determinada população (Laurenti e cols., 1987).

Com estas ações, a SEMUS passará a ser fiscalizadora, mediante a análise do alcance das metas trazidas pelos indicadores de gestão que farão parte do Contrato a ser firmado, e não precisará se incumbir da contratação de médicos, funcionários administrativos, de serviço de agendamento e na aquisição de insumos para o funcionamento dos serviços. Adicionalmente, estará garantida maior agilidade e eficiência no atendimento à população, promovendo economia nos processos de trabalho.

### **3. INFORMAÇÕES SOBRE AS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24 HORAS.**

#### **3.1 PRINCÍPIOS DO ATENDIMENTO**





As Unidades de Pronto Atendimento – UPA 24 horas são Unidades de saúde que prestam serviços 24 horas por dia, em todos os dias do ano, com obrigação de acolher e atender a todos os usuários que buscarem assistência. Tratam-se de componentes pré-hospitalares fixos da Rede de Atenção às Urgências e caracterizam-se como estabelecimentos de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e a Rede Hospitalar.

Na condição de serviço público, a Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas Patrícia Marinho está vinculada tecnicamente à SEMUS. Neste sentido, os serviços de saúde deverão ser prestados nesta Unidade nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde – especialmente o disposto na Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, nas Portarias GM/MS nº 1.601 de 7 de julho de 2011, nº 2.648 de 7 de novembro de 2011, nº 342 de 4 de março de 2013, nº 104 de 15 de janeiro de 2014 e legislação aplicável, com observância dos seguintes princípios:

- a. Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- b. Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- c. Fornecimento gratuito de medicamentos aos usuários em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;
- d. Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- e. Direito de informação sobre sua saúde às pessoas assistidas;
- f. Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- g. Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

### 3.2 LOCALIZAÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO



A Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h Patrícia Marinho está localizada na Rua Ingá, S/Nº, Jardim Guandu, Nova Iguaçu - RJ, CEP: 26.298-282.

Quadro 1. Valores

Unidade de Pronto Atendimento	Valor Limite Custeio Anual
UPA Patrícia Marinho	R\$ 12.324.156,00

3.3 ESTRUTURA FÍSICA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

A estrutura física da Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h está descrita no Quadro a seguir:

Quadro Descrição da UPA 24h

ATIVIDADE	QUANTIDADES / DESCRIÇÃO (variações devidas às diferenças físicas existentes entre as unidades)
Acolhimento	01 guichê
Registro	02 guichês
Sala de Espera	01Adulto + Criança
Classificação de Risco Adulto e Pediátrico	01 para cada especialidade
Consultório Médico	04
Sala Amarela de Pediatria	05 leitos, com poltrona para acompanhante
Sala Amarela de Adulto	05 leitos, sem poltrona para acompanhante
Sala de Observação Individual	02 salas (com 2 leito e banheiro privativo em cada)
Sala Vermelha	03 leitos
Sala de Procedimentos	01
Sala de Hipodermia	01, com 08 a 14 cadeiras/poltronas
Sala de Sutura	01
Sala da Assistência Social	01
Área de Farmácia	01
Refeitório	01
Área Administrativa	01



Sala de Repouso da Equipe	02
Vestiários para funcionários com Banheiros	Masculino e Feminino
Banheiros para os usuários	01 Masculino, 01Feminino e para 01 portadores de necessidades especiais
Morgue	01
Área de Almoxarifado	01
Área de Rouparia	01
Sala de Descontaminação	01
Sala de Raio X	01
Área da Central de Gases Medicinais	01
Depósito de Material de Limpeza (DML)	02
Depósito de Roupa Suja	01
Depósito de Resíduos (lixo infectante)	01
Depósito de Resíduos (lixo comum)	01

### 3.4 RECURSOS HUMANOS

A equipe de profissionais por Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, por plantão de 24h, deverá ser dimensionado para atender às exigências contidas neste Edital e às Portarias GM/MS nº 342 de 4 de março de 2013, nº 104 de 15 de janeiro de 2014. O dimensionamento de recursos humanos deverá respeitar a legislação, preceitos éticos e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional.

### 3.5 PERFIL DA ASSISTÊNCIA E CONCEITUAÇÃO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS

#### 3.5.1 Acolhimento

Ação assistencial e técnica feita por enfermeiro e técnico de enfermagem que recebe o usuário em sua chegada à unidade, ouvindo sua queixa, permitindo que ele expresse suas preocupações, angústias e, ao mesmo tempo, dentro dos limites pertinentes, garantindo atenção resolutiva. Por ser



um profissional de saúde, é capaz de reconhecer agravos à saúde que coloquem a vida do usuário em risco permitindo maior agilidade no atendimento médico. Durante o acolhimento, o profissional realiza também a pré-classificação de risco, identificando o risco potencial.

### 3.5.2 Registro

A partir do acolhimento, após registrar o nome do usuário no sistema informatizado, o usuário é encaminhado à área da recepção onde aguardará a chamada para finalizar o registro.

### 3.5.3 Classificação de risco

Alteração na lógica do atendimento tradicional, permitindo que o critério de priorização da atenção ao usuário seja o agravo à saúde e/ou grau de sofrimento e não mais a ordem de chegada. A classificação de risco é realizada por enfermeiro a todos os pacientes (adulto e pediátrico) que chegam a UPA 24h, e se utiliza de protocolos técnicos estabelecidos pela SAMUS, buscando identificar pacientes que necessitam tratamento imediato, considerando o potencial de risco, agravo à saúde ou grau de sofrimento, e providencia de forma ágil o atendimento adequado para cada caso. Todos os pacientes, que inicialmente foram classificados com verde, devem ter seu risco reclassificado quando permanecerem a partir de três (03) horas em espera para atendimento ou a qualquer momento, a depender da situação clínica apresentada. A busca ativa de pacientes deve ser realizada nas áreas interna e externa da unidade durante as 24 horas do dia. Nenhum usuário poderá ser dispensado sem ser minimamente acolhido, classificado e quando atribuído a classificação de risco azul, encaminhado de forma responsável a uma Unidade Básica de Saúde de referência.

### 3.5.4 Atendimento médico adulto e pediátrico



O atendimento médico deverá estar disponível durante 24 horas por dia em todos os dias do ano. Estarão compreendidos no atendimento médico, além da consulta e observação clínica, os exames de diagnose e terapia previstos Anexo II, realizados nos pacientes durante o período de assistência.

A equipe de profissionais médicos da UPA 24h, por plantão de 24h, deverá ser de 04 (quatro) socorristas e 02 (dois) pediatras nos plantões diurnos e 03(três) socorristas e 02 (dois) pediatras nos plantões noturnos e 01(um) Coordenador Médico/Diretor técnico.

Unidade	SD CM/Ped (Diurno)	SN CM/Ped (Noturno)
Patrícia Marinho	4/2	3/2

A Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h está segmentada para atendimento médico adulto e pediátrico.

Os membros da equipe médica deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira à sempre garantir o mesmo número de profissionais adequado ao atendimento.

### 3.5.5 Atendimento de Enfermagem

Prestado de forma ininterrupta durante 24 horas por dia em todos os dias do ano, composta por uma equipe de 03 (três) enfermeiros e 09 (nove) técnicos de enfermagem nos plantões diurnos e 02 (dois) enfermeiros e 08 (oito) técnicos de enfermagem nos plantões noturnos, 01 (um) enfermeiro para CCIH e 01(um) Coordenador de Enfermagem. Os membros da equipe deverão, no período de férias, licenças ou outras ausências, ser substituídos de maneira à sempre garantir o número de profissionais adequado ao atendimento.

### 3.5.6 Procedimentos médicos e cuidados de enfermagem realizados no interior da UPA 24h:

Realizados em pacientes atendidos na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h durante ou após o atendimento médico. Os procedimentos podem incluir:

- administração de medicação oral e/ou parenteral;
- administração de trombolítico;



- oxigenoterapia por dispositivos que atendam as demandas do paciente;
- controle das vias aéreas com dispositivos não invasivos (cânula orofaríngea, cânula nasofaríngea) e invasivos (cânula de cricostomia, tubo orotraqueal e cânula de traqueostomia), incluindo dispositivos para via aérea difícil;
- ventilação não invasiva por CPAP e BiPAP
- ventilação invasiva com ventilador microprocessado que possua recurso de ventilação a volume e a pressão;
- irrigação gástrica;
- sutura simples;
- inserção de sondas e cateteres;
- curativos de feridas agudas;
- punções venosas periférica e profunda;
- paracentese;
- drenagens torácica com dispositivo de drenagem torácica valvulado.

Os pacientes deverão ser atendidos pela ordem da classificação de risco em todos os setores da UPA 24h.

### 3.5.7 Exames complementares

São realizados na Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h exames radiológicos simples sem contraste, exames laboratoriais e eletrocardiogramas. Os exames são solicitados aos pacientes pelos médicos da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h. Em situações excepcionais, como em epidemias, exames complementares específicos poderão ser solicitados por enfermeiros, de acordo com plano de contingência e protocolos exarados pela SEMUS.

Os exames laboratórios básicos como Hemograma, glicose, Ureia, Creatinina, Troponina, CK, CK MB, deverão ser entregues em, no máximo, 02 (duas) horas após o pedido realizado.



### 3.5.8 Atuação do Serviço Social

Prestado, quando necessário, ao usuário da upa 24h, nos dias úteis no período diurno durante 6 (seis) horas diárias, através de 01(um) profissional por upa, devendo também participar de forma complementar nos fluxos e processos de regulação dos pacientes, dentro da padronização de profissionais indicada pela semus, além de participar ativamente nos fluxos e processos de regulação dos pacientes.

### 3.5.9 Fornecimento e administração de medicamentos

Administração de medicamentos prescritos pelo médico durante o atendimento aos usuários que necessitem utilizá-los quando de sua permanência nas dependências da UPA 24h.

### 3.5.10 Núcleo Interno de Regulação - NIR

Será responsável pela interlocução com a Unidades de Referência, utilizando sistema informatizado via web padronizado pela SEMUS. O Serviço funcionará 24 horas por dia, 7 dias por semana, de forma ininterruptas.

## 3.6 NOVAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO E PROGRAMAS ESPECIAIS

Se, ao longo da execução das atividades relacionadas neste Termo de Referência e de comum acordo, a CONTRATADA se propuser ou for requisitada a realizar outros tipos de atividades, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de usuário ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades somente poderão ser implantadas pela unidade com a aprovação prévia da SEMUS após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação



econômico-financeira será discriminada e homologada através de Aditivo ao Contrato de Gestão.

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

##### **4.1 QUANTO À ASSISTÊNCIA:**

- 4.1.1 Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana, além de seguir orientações da SEMUS.
- 4.1.2 Garantir a realização de atendimento multidisciplinar aos usuários assistidos, com equipe especializada da CONTRATADA, conforme estabelecida nas portarias, normas exaradas pela SEMUS e outras normas técnicas, de forma ininterrupta.
- 4.1.3 Implementar rotinas e procedimentos específicos do dispositivo de acolhimento com a ferramenta de classificação de risco e busca ativa para os usuários atendidos.
- 4.1.4 Implementar, dentro dos limites físicos e operacionais da unidade, o dispositivo da visita aberta ou ampliada e o direito ao acompanhante a todos os usuários.
- 4.1.5 Realizar tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de assistência.
- 4.1.6 Realizar tratamentos concomitantes necessários diferentes dos prescritos para a condição mórbida motivadora do atendimento médico inicial, dentro de seu perfil e capacidade operacional.
- 4.1.7 Fornecer:
  - a. Atendimento Médico adulto e pediátrico contínuo nas 24h;
  - b. Assistência de Enfermagem contínua nas 24h;
  - c. Assistência Social;





- d. Exames laboratoriais e de imagem (Anexo II);
  - e. Transporte em caso de transferência ou exames em outras instituições de usuários críticos e semicríticos em ambulância apropriada, devidamente tripulada e equipada conforme Portaria MS/GM 2048, de 5 de novembro de 2002 ou posterior que regule o assunto, sem prejuízo ao atendimento praticado na unidade.
  - f. A contratada fica obrigada a fornecer os medicamentos para os usuários que se encontram em observação na sala amarela e para os que aguardam transferência na sala vermelha na UPA 24h, prescritos pelo médico da UPA 24h. Também para os usuários classificados como risco verde que necessitem de medicação durante o pronto atendimento, conforme grade de medicamentos padrão das Unidades de Pronto Atendimento 24 Horas.
  - g. Farmacêutico 24H
- 4.1.8 Garantir a regulação de todos os pacientes com indicação de internação hospitalar que se encontrem na unidade por mais de 12h na sala amarela adulta e pediátrica e de imediato na sala vermelha, através dos mecanismos regulatórios vigentes.
  - 4.1.9 Transferir para outras unidades de serviços especializados usuários com necessidade de tratamento fora do perfil da unidade, com vaga assegurada pela SEMUS ou outros mecanismos de regulação, fornecendo ambulância adequada ao perfil do usuário.
  - 4.1.10 Instituir as comissões abaixo listadas em até 2 (dois) meses após o início das atividades e, quando já instituídas, mantê-las conforme legislação e regulamentação vigentes, assim como quaisquer outras que venham a se tornar legalmente obrigatórias ou necessárias:
    - a. Comissão de Ética Médica;
    - b. Comissão de Ética de Enfermagem
    - c. Comissão de Controle de Infecção Pré-Hospitalar (CCIPH);
    - d. Comissão de Revisão de Óbitos;



- e. Comissão de Revisão de Prontuários.
- 4.1.11 Instituir o Serviço de Atendimento ao Usuário em até 2 (dois) meses após o início das atividades e, quando já instituído, manter seu funcionamento.
- 4.1.12 Seguir os protocolos e rotinas técnicas estabelecidos pela SEMUS.
- 4.1.13 Aplicar todas as normas e protocolos da SEMUS nos casos de acidente vascular cerebral isquêmico.
- 4.1.14 Seguir Diretrizes Clínicas, Normas, Rotinas Básicas e Procedimentos, de acordo com os seguintes preceitos:
- a. Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;
  - b. Implementar ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos pelo CFM, Ministério da Saúde e Organização Mundial da Saúde (OMS);
  - c. As rotinas técnicas e assistenciais da unidade, bem como suas alterações e atualizações, deverão ser apresentadas à SEMUS;
  - d. Revisar e ajustar as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional. As revisões e ajustes deverão ser apresentados à SEMUS.
- 4.1.15 Realizar todos os atendimentos médicos necessários ao usuário, dentro da capacidade operacional da unidade, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação.
- 4.1.16 Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, laudos dos exames, procedimentos e assistência realizados pela sua equipe médica.



- 4.1.17 Cumprir normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme SEMUS, AMIB, CFM, MS e outras entidades e sociedades que normatizam as especialidades atendidas.
- 4.1.18 Realizar visita médica diariamente a todos os pacientes em observação nas salas amarela e vermelha, elaborando evolução e prescrição médica, bem como solicitar e verificar os resultados de exames complementares ou de diagnose desses pacientes e, havendo necessidade de transferência de pacientes para unidades hospitalares, acionar o complexo de regulação.
- 4.1.19 Comunicar ao órgão competente todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam diagnosticados na unidade.

#### 4.2 QUANTO AO ASPECTO INSTITUCIONAL:

- 4.2.1 Atender com seus recursos humanos e técnicos exclusivamente aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde - oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades descritas neste Termo de Referência, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte de pagamento que não o SUS.
- 4.2.2 Observar, durante todo o Prazo do Contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto e adequado a UPA 24h.
- 4.2.3 Observar:
- a. Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
  - b. Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
  - c. 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;



- d. Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
  - e. Garantia do atendimento do usuário no acolhimento apenas por profissional de saúde de nível superior ou médio, para toda e qualquer informação;
  - f. Esclarecimento aos usuários acerca de seus direitos quanto aos serviços oferecidos e funcionamento da unidade durante as 24h;
  - g. Utilização obrigatória da grade de medicamentos padronizada pela SEMUS/RJ constante do Anexo II.
- 4.2.4 Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição.
- 4.2.5 Apoiar e integrar o complexo regulador da SEMUS/RJ.
- 4.2.6 Adotar nos impressos inerentes ao serviço ou entregues aos pacientes, sinalizações, uniformes, enxoval e demais itens a padronização que será orientada pela SEMUS, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido pela SEMUS.
- 4.2.7 Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes.
- 4.2.8 Participar das ações determinadas pela SEMUS na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a repactuação do Contrato de Gestão, visando o equilíbrio econômico-financeiro, se houver necessidade.

#### 4.3 QUANTO AO ASPECTO OPERACIONAL:

- 4.3.1 Garantir o funcionamento ininterrupto da unidade.
- 4.3.2 Garantir que a unidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do SCNES, conforme legislação vigente e instituído pela Portaria MS/ SAS 376, de 03 de outubro de 2000, publicada no Diário Oficial da União de 04 de outubro de 2000.



4.3.3 Fornecer:

- a. Materiais médicos, insumos e instrumentais adequados;
- b. Serviços de Esterilização dos Materiais, tanto de materiais termo resistentes quanto de materiais termo sensíveis;
- c. Engenharia Clínica, manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da unidade;
- d. Profissionais para atuar na Recepção, Acolhimento e Apoio Administrativo;
- e. Uniformes no padrão e quantitativo estabelecido pela SEMUS;
- f. Roupas hospitalares no padrão estabelecido pela SEMUS;
- g. Nutrição dos usuários em observação e dos acompanhantes, quando aplicável, dentro de padrões adequados de qualidade;
- h. Gases Medicinais;
- i. Vigilância desarmada;
- j. Sistema de câmeras de vigilância com gravação de vídeo;
- k. Lavanderia;
- l. Limpeza;
- m. Manutenção Predial e Conforto Ambiental;
- n. Coleta, transporte e tratamento de resíduos;
- o. Gerador de energia compatível para atender no mínimo a área crítica da UPA 24h (salas vermelha e amarela), além da área de acolhimento e classificação de risco.

4.3.4 Apresentar mensalmente os indicadores referidos no item 5.1 dentro dos parâmetros determinados pela SEMUS.

4.3.5 Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento especificada no fluxo estabelecido pela SEMUS.

4.3.6 Emitir o cartão do SUS.



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO: 2019/160224

Rubrica: \_\_\_Fl:\_\_\_\_\_

- 4.3.7 Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações.
- 4.3.8 Garantir os itens condicionantes para o correto credenciamento e habilitação dos serviços e exames realizados junto ao SCNES, tais como: carga-horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários.
- 4.3.9 Arcar com despesas de Concessionária de Água, Energia Elétrica, Telefone e Gás Natural, mantendo os pagamentos em dia para evitar interrupção no fornecimento.
- 4.3.10 Dar conhecimento imediato à SEMUS de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários da unidade.
- 4.3.11 A assessoria de comunicação (ASCOM/SEMUS) deverá ser comunicada de imediato, todas as vezes que houver possibilidade de exposição da SEMUS por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem). A OSS ou seus prepostos só poderão conceder entrevistas ou quaisquer informações à imprensa ou meios de comunicação quando expressamente solicitadas ou autorizadas pela SEMUS.
- 4.3.12 Acordar previamente com a SEMUS qualquer proposta de alteração no quadro de direção ou coordenação geral e técnica da unidade.
- 4.3.13 Contratação de serviço de transporte inter-hospitalar, ambulância tipo D, de acordo com o preconizado na Portaria GM/MS n.º 2.048, 05 de novembro de 2002
- 4.3.14 Observar os seguintes preceitos quanto ao serviço de Ouvidoria:
- Disponibilizar formas de acesso do cidadão à ouvidoria conforme diretrizes da ouvidoria da SEMUS;
  - Responder em até 48 horas as demandas da ouvidoria da SEMUS



#### 4.4 QUANTO À GESTÃO DE PESSOAS:

- 4.4.1 Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade e participação da comunidade.
- 4.4.2 Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias.
- 4.4.3 Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades.
- 4.4.4 Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável.
- 4.4.5 Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores.
- 4.4.6 Garantir a contratação de profissionais médicos e de enfermagem (enfermeiro e técnicos de enfermagem) e outros colaboradores qualificados para atender adultos e crianças nos casos de urgência e emergência, de forma a oferecer aos usuários serviços assistenciais de excelência.
- 4.4.7 Garantir que a escala de médicos plantonistas da unidade seja cumprida, através de plano de contingência e chamada de profissionais de sobreaviso, para cobertura dos plantões em caso de faltas. O não cumprimento deste item implicará na imediata aplicação da cláusula 15.7.5 do contrato de gestão.
- 4.4.8 Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde na unidade estejam cadastrados no SCNES.
- 4.4.9 Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigentes e funcionários da unidade.



4.4.10 Manter todos os colaboradores permanentemente capacitados e atualizados, oferecendo cursos de educação permanente. O programa de treinamento deverá ter periodicidade mínima anual e deverá contemplar os colaboradores que laboram na unidade, incluindo substitutos eventuais e recém contratados. O programa mínimo para os profissionais médicos e enfermeiros versará sobre:

- Síndromes coronarianas agudas;
- Acidente vascular encefálico;
- Insuficiência respiratória aguda;
- Acesso e controle das vias aéreas, incluindo via aérea difícil;
- Acessos vasculares;
- Ventilação mecânica;
- Suporte avançado de vida no trauma para médicos e enfermeiros;
- Suporte avançado de vida cardiológico;
- Protocolo Dor Torácica
- Dengue
- Chicungunha
- Gripe Suína (H1N1)
- Plano de resposta ao fluxo massivo de vítimas;
- Acolhimento e classificação de risco – ACCR;
- Uso racional de antimicrobiano;
- Segurança do paciente.

Todos os profissionais de nível médio da unidade, deverão ter treinamento em suporte básico de vida, suporte inicial ao paciente vítima de trauma, plano de resposta ao fluxo massivo de vítimas.

Além dos mencionados acima, todos os técnicos de enfermagem, deverão ser treinados em: segurança do paciente, orientados pelo Programa Nacional de





Segurança do Paciente (PNSP), através da portaria MS/GM 529/2013 e preparo e administração de medicamentos e aminas vasoativas.

Os programas e escalas de capacitação da equipe devem ser informados à SEMUS regularmente. A SEMUS poderá, a qualquer momento, solicitar a capacitação específica em alguma área, cabendo a CONTRATADA a responsabilidade exclusiva deste custo exclusivamente.

- 4.4.11 Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes da contratação de serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio.
- 4.4.12 Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais, inclusive substitutos, em serviço na unidade.
- 4.4.13 Contratar e pagar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da unidade, ficando a CONTRATADA como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando a SEMUS de quaisquer obrigações, presentes ou futuras.
- 4.4.14 Apresentar mensalmente à SEMUS relação dos profissionais da unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação.
- 4.4.15 Manter profissional habilitado para supervisionar Programa de Estágio Multidisciplinar, quando autorizado pela SEMUS. Somente a SEMUS poderá autorizar estágio de graduação ou pós-graduação na unidade.
- 4.4.16 Compor equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS, e preencher adequadamente esses sistemas.
- 4.4.17 Implantar e manter as normas de atendimento a Acidentes Biológicos, fornecimento de Equipamento de Proteção Individual (EPI), e Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA) junto aos seus



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

profissionais, conforme Portarias e Resoluções da ANVISA e Ministério do Trabalho.

#### 4.5 QUANTO AOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS:

- 4.5.1 Administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato, até sua restituição à SEMUS.
- 4.5.2 Manter em perfeitas condições os equipamentos e instrumentais cedidos pela SEMUS, inclusive substituindo-os por outros do mesmo padrão técnico, caso seja necessário (Manutenção Preventiva e Corretiva).
- 4.5.3 Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos da SEMUS ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas.
- 4.5.4 Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público.
- 4.5.5 Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias.
- 4.5.6 Providenciar seguro contra incêndio, responsabilidade civil e patrimonial dos bens móveis cedidos pela SEMUS, imediatamente após a assinatura do Contrato.
- 4.5.7 Dar conhecimento imediato à SEMUS de vícios ocultos, problemas nas estruturas ou funcionamento dos bens tanto móveis quanto do imóvel no qual se encontra instalada a Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h.

#### 4.6 QUANTO À TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO:



4.6.1 Operacionalizar, no início das atividades assistenciais da Unidade, serviços de informática, que obrigatoriamente tenha interface com a SEMUS, com sistema para gestão que contemple, no mínimo:

- a. Controle das consultas e ordem de atendimento;
- b. Registro eletrônico do prontuário, admissão e alta do usuário;
- c. Prescrição médica;
- d. Dispensação de medicamentos;
- e. Serviços de apoio e relatórios gerenciais.

4.6.2 Assegurar à SEMUS o acesso irrestrito e em tempo real ao sistema informatizado, incluindo os sistema de informações assistenciais utilizados.

4.6.3 Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela SEMUS com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, quando solicitado.

4.6.4 Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pela SEMUS.

4.6.5 Responsabilizar-se pela implantação e manutenção de sistemas de transmissão de dados e componentes de informática (computadores, impressoras e demais periféricos), de acordo com a necessidade do sistema informatizado de gestão, cuja configuração mínima seja compatível com a estabelecida pela SEMUS, adequada para rodar o sistema informatizado de gestão da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h.

4.6.6 Utilizar os sistemas oficiais de informação do SUS devendo para tal viabilizar o respectivo processo de credenciamento e habilitação. A documentação necessária deverá ser entregue nos órgãos competentes e na Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS.

4.6.7 Utilizar os sistemas informatizados de gestão, centro de custo da Unidade gerenciada, gestão de pessoal, e os demais sistemas



indicados ou disponibilizados pela SEMUS e alimentá-los continuamente com as informações requeridas, sob pena de inviabilizar a apuração da produção e não comprovação do alcance das metas contratadas.

#### 4.7 QUANTO À PRESTAÇÃO DE CONTAS:

- 4.7.1 O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo os anexos:
- a. Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos;
  - b. Demonstrativo de Despesas;
  - c. Demonstrativo de Folha de Pagamento;
  - d. Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
  - e. Balancete Financeiro;
  - f. Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos;
  - g. Relatório Consolidado da Produção Contratada X Produção Realizada;
  - h. Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores).
- 4.7.2 Apresentar à SEMUS, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente solicitar.
- 4.7.3 Apresentar relatório com informações detalhadas, além dos relatórios trimestrais previstos, de acordo com regulamentação da SEMUS e na periodicidade por ela estabelecida, especialmente sobre:
- a. Relação com identificação dos atendimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza;
  - b. Estatísticas de óbitos;



- c. Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários;
  - d. Quaisquer outras informações que a SEMUS julgar relevantes sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras da unidade.
- 4.7.4 Apresentar à SEMUS, mensalmente, toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo Sistema de Informação Ambulatorial – SIA-SUS.
- 4.7.5 Apresentar à SEMUS, mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais estabelecidos neste Anexo, apólices de seguro contra acidentes, acidentes de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato de Gestão.
- 4.7.6 Apresentar à SEMUS, trimestralmente, os relatórios das comissões especificadas no item 4.1.10.
- 4.7.7 Confeccionar e apresentar relatórios bimensais da produção da ouvidoria. Os relatórios seguirão o modelo apresentado pela Ouvidoria da SEMUS.
- 4.7.8 Fornecer os relatórios, documentos e informações previstos, de forma a permitir sua integração em bancos de dados, em base eletrônica, conforme padrão determinado pela SEMUS.
- 4.7.9 Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pela SEMUS, na sede da unidade, que deverá mantê-las em arquivo até o fim do Prazo do Contrato de Gestão.
- 4.7.10 Apresentar a SEMUS, anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei.



4.7.11 Informar à SEMUS durante todo o Prazo do Contrato de Gestão, os seguintes itens:

- a. Estatísticas mensais dos atendimentos;
- b. Relação dos serviços oferecidos;
- c. Informações de contato (telefone, endereço de correio eletrônico, formulário eletrônico, endereço de correspondência) para recebimento de reclamações, sugestões e esclarecimento de dúvidas dos usuários.

4.7.12 Subsidiar com elementos que permitam a avaliação do custeio das atividades das Unidades em relação a indicadores de custos disponíveis, os quais permitirão a efetiva gestão da produtividade das Unidades.

4.7.13 Aderir ao Programa Nacional de Gestão de Custos – PNGC do Ministério da Saúde.

4.7.14 Em relação ao *RATEIO DE SEDE*, deve se observar que as despesas classificadas como rateio da sede das Organizações Sociais de Saúde ficam limitadas a 3% (três) por cento do valor mensal do contrato de gestão, e deverá atender aos critérios de rastreabilidade, clareza, desdobramento analítico de sua composição e proporcionalidade, em nome da *ECONOMICIDADE DA GESTÃO*, sendo identificáveis como exemplos de gastos não cabíveis, aqueles envolvendo passagens aéreas, deslocamentos, diárias e outros. Cabe orientar que o critério que mais se aproxima da acurácia na distribuição de rateio é o número de colaboradores para cada unidade administrada pela OSS. As despesas que compõem o que chamamos de “base” de rateio deverão ser objeto de informação analítica, apresentando nominalmente o colaborador ou a empresa, conforme o caso. A SEMUS se reserva ao direito de não reconhecer a despesa se esta não for discriminada e pertinente ao objeto do contrato.

## 5 VOLUME DA PRODUÇÃO CONTRATADA

### 5.1 Produção Assistencial UPA24hs:

5.1.1 A Produção de Atendimentos Médicos mensais em cada Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h será avaliada através do número



registrado no Sistema de Informação Ambulatorial (SIA) do SUS, por meio do envio do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA).

Os códigos de procedimentos definidos para a avaliação do número de atendimentos médicos são 03.01.06.002-9 (Atendimento de urgência c/ observação até 24 horas em atenção especializada); 03.01.06.009-6 (Atendimento médico em upa 24h de pronto atendimento); e 03.01.06.010-0 (Atendimento ortopédico com imobilização provisória).

### Quadro 3 – Produção

UPA 24hs -			
UPA	Meta de Atendimento médicos diários	Percentual de Atendimento mensal	Varição do número de atendimento mensal (10% abaixo ou acima da média)
Patrícia Marinho	200	110%	Acima de 6.600 atendimentos
		100%	6.000 atendimentos
		90%	Abaixo de 5.400 atendimentos

5.1.2 A avaliação da CONTRATADA quanto ao alcance de metas quantitativas será feita com base na Produção Mensal de Atendimentos Médicos por Unidade de Pronto Atendimento e deverá situar-se na meta de atendimento médicos diários, com tolerância de 10% abaixo ou acima da média.

5.1.3 No primeiro mês de atividade da Organização Social contratada, a produção assistencial não será objeto de cobrança de meta, por ser correspondente à fase de implantação do Contrato de Gestão.



## 6 INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 6.1 INDICADORES QUANTITATIVOS

A análise dos Indicadores Quantitativos relacionado no Quadro 4 permitirá calcular o valor da Transferência de Recursos Mensal, considerando as metas quantitativas totais contratadas.

Quadro 4. Critérios para definição do valor da Transferência de Recursos Mensal relacionados aos Indicadores Quantitativos

Atividade	Volume Realizado	Transferência de Recursos
Produção Assistencial Unidade de Pronto Atendimento	Acima de 110% do volume máximo contratado	Poderá ensejar repactuação
	Igual ou Abaixo de 90% do volume mínimo contratado	Conforme itens 6.1.2, 6.1.2.1, 6.1.2.2

6.1.1 No primeiro mês de atividade da Organização Social contratada, a produção assistencial não será objeto de cobrança de meta, por ser correspondente à fase de implantação do Contrato de Gestão.

6.1.2 Os desvios serão analisados em relação às metas quantitativas contratadas no quadro 3 e gerarão uma variação no valor da Transferência de Recursos Mensal, conforme Quadro 4;

6.1.2.1 Caso a produção mensal da unidade de pronto atendimento por atividade situe-se igual ou abaixo de 90% do volume contratado para o mês, a transferência será calculada de acordo com a planilha de despesas apresentada, limitada ao valor máximo de 70% X Valor da Transferência de Recursos Mensal;

6.1.2.2 Caso, no período de 12 (doze) meses da execução contratual, a produção mensal da unidade de pronto atendimento por atividade situar-se igual ou abaixo de 90% do volume contratado, por período de 03 (três) meses, consecutivos ou alternados, a unidade hospitalar receberá Notificação da SEMUS para a apresentação de justificativas e repactuação do Contrato de Gestão. Caso as justificativas não sejam acolhidas ou a unidade hospitalar não cumpra a repactuação, poderá ocorrer a rescisão contratual, bem como deverá ser observada a





Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

Cláusula Contratual que especifique as penalidades em que a Organização Social de Saúde, ora CONTRATADA, é sujeita caso ocorra infração contratual.

- 6.1.3 Caso a produção mensal da unidade pronto atendimento por atividade ultrapasse 110% do total da meta estipulada para o mês, poderá haver revisão do Valor do Contrato de Gestão.

## 6.2 METAS QUALITATIVAS

- 6.2.1 A avaliação da UPA 24h quanto ao alcance de metas qualitativas será feita com base nos Indicadores de Desempenho listados no Quadro 5, a partir do início da operação da Unidade.

Quadro 5. Indicadores de Desempenho da UPA 24h:

Nº	Nome do Indicador	Conceituação	Método de Cálculo (com fórmula e unidade)	Parâmetros, Dados Estatísticos e Recomendações	Fontes dos Dados	Referências	Pontos / Mês
1	Tempo de espera na Urgência e Emergência – sala amarela	Tempo médio transcorrido entre a chegada do paciente no Pronto Atendimento médico e a avaliação médica inicial, para cada paciente com classificação de risco amarela	$\sum$ tempos (min) de Atendimento de pacientes classificados como amarelos/ Número de atendimentos de pacientes classificados como amarelos	$\leq 30$ minutos para mais de 90% dos usuários classificados como amarelos.	Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)	procedimento Operacional Padrão Organização de Porta de Entrada das Unidades de Pronto Atendimento 24h em conformidade com o dispositivo Acolhimento com classificação de Risco.	15
2	Tempo de espera na Urgência e Emergência – sala azul e verde	Tempo médio transcorrido entre a chegada do paciente no Pronto Atendimento médico e a avaliação médica inicial, para cada paciente com classificação de	$\sum$ tempos (min) de Atendimento de pacientes classificados como verdes/ Número de atendimentos de pacientes classificados como azuis e verdes.	$\leq 120$ minutos para mais de 90% dos usuários classificados neste risco	Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)	Procedimento Operacional Padrão Organização de Porta de Entrada das Unidades de Pronto Atendimento 24h em conformidade com o dispositivo	15



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO: 2019/160224  
Rubrica: \_\_\_Fl: \_\_\_\_\_

		risco azul /verde				Acolhimento com classificação de Risco.	
3	Acolhimento com classificação de risco	Monitorar a implantação e execução, de escalas e protocolos de estratificação de risco dos pacientes que procuram os serviços de urgência e emergência.	(Nº de pacientes classificados por risco na urgência e emergência/ Nº de pacientes admitidos na urgência e emergência) x 100	$\geq 90\%$	Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) referente a classificação dos pacientes.	Procedimento Operacional Padrão Organização de Porta de Entrada das Unidades de Pronto Atendimento 24h em conformidade com o dispositivo Acolhimento com classificação de Risco.	10
4	Taxa de mortalidade nas UPAS	Relação entre óbitos, decorridos pelo menos 24h da admissão do paciente e saídas de pacientes por alta, evasão, desistência do tratamento, transferência externa ou óbito.	Número de óbitos $\geq 24h$ de internação/ número de saídas no período X 100	$\leq 4\%$	Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)	Agência Nacional de Saúde Suplementar. QUALISS - Indicadores Hospitalares Essenciais.	10
5	Regulação dos pacientes das salas amarelas em tempo inferior a 12 horas	Efetividade da transferência dos pacientes	Número de pacientes da sala amarela regulados antes de 24 horas/ total de pacientes na sala amarela adulta inseridos na regulação) / X 100	80%	Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) e Sistema de Regulação	PORTARIA Nº 312, DE 30 DE ABRIL DE 2002	10



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO: 2019/160224  
Rubrica: \_\_\_\_Fl: \_\_\_\_\_

6	Regulação de pacientes na sala vermelha em tempo inferior a 12 horas	Efetividade da transferência dos pacientes	(Número de pacientes com menos de 12h na sala vermelha regulados / Total de pacientes na sala vermelha) X 100	≤30 minutos para mais de 90% dos usuários classificados como vermelhos	Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) e Sistema de Regulação	PORTARIA Nº 312, DE 30 DE ABRIL DE 2002	10
07	Faturamento SUS	Ressaltar a importância do cuidado com a qualidade da informação. Além do faturamento, é necessário a comprovação da qualidade da atenção, o uso da verba pública, a veracidade da informação	Total de atendimentos (médicos, odontológicos, assistente social) registrados no SIA/ Total de pacientes atendidos (médicos, odontológicos, assistente social) *100	100%	SIA/SUS	PORTARIA Nº 3.462, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2010 - Estabelece critérios para alimentação dos Bancos de Dados Nacionais dos Sistemas de Informação da Atenção à Saúde; Ministério da Saúde. Gabinete do Ministro. Portaria MS/GM n.º 396, de 12 de abril de 2000. Aprova o Manual do Sistema de Informações Hospitalares e Sistema de Informações Ambulatoriais – SIH/SUS e SAI/SUS. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 14 abr. de 2000a. Seção 1.	10



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO: 2019/160224  
Rubrica: \_\_\_\_Fl: \_\_\_\_\_

08	Taxa de evasão de pacientes	Avaliar se os pacientes que foram acolhidos evadiram a unidade antes de receber atendimento médico.	( (Total de pacientes acolhidos - Total de pacientes atendidos ) /Total de pacientes acolhidos) x 100	$\leq 5 \%$	Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)	Série histórica 2012 a 2018 de PE	10
09	Resolubilidade da Ouvidoria	Centralidade no paciente. Avaliação e melhoria contínua a partir das reclamações, solicitações e denúncias dos usuários	Total de manifestações resolvidas/ Total de reclamações, solicitações e denúncias recebidas* 100	Meta $\geq 90\%$	Confeccionar e apresentar relatórios mensais da produção da ouvidoria. Os relatórios seguirão o modelo apresentado pela Ouvidoria da SEMUS	Política Nacional de Ouvidoria	10
TOTAL							100

6.2.2 Os Indicadores de Desempenho serão avaliados mensalmente de forma dicotômica (cumpriu a meta/ não cumpriu a meta), em cada unidade de saúde isoladamente, e pontuados conforme o Quadro 5.

6.2.3 A avaliação qualitativa mensal será realizada pela soma dos pontos obtidos no mês.

6.2.4 A cada mês, a unidade terá seu desempenho qualitativo avaliado e, caso o somatório de pontos seja inferior a 70, a unidade receberá Notificação da SEMUS para a apresentação de justificativas e repactuação do Contrato de Gestão.

6.2.5 Caso as justificativas não sejam acolhidas ou a unidade hospitalar não cumpra a repactuação, deverá ser observada a Cláusula Contratual que especifique sobre as penalidades em que a Organização Social de Saúde, ora CONTRATADA, é sujeita caso ocorra infração contratual.



6.2.6 O Conceito Semestral de Desempenho por unidade será obtido pela média aritmética dos pontos alcançados no mês, podendo situar-se em 3 faixas, conforme o Quadro 6:

**Quadro 6. Conceitos de Desempenho**

Média de Pontos Semestral	Conceito Semestral
0 – 69	C
70 – 89	B
90 – 100	A

6.2.7 O Conceito Mensal de Desempenho obtido pela unidade hospitalar ensejará as seguintes decorrências:

- Conceito Semestral A: a unidade hospitalar cumpre com o programado de forma adequada.

- Conceito Semestral B: a unidade hospitalar precisa rever seus processos e fazer as adequações necessárias e apresentar um plano de ação para cada indicador não alcançado no prazo de 30 (trinta) dias.

- Conceito Semestral C: a unidade hospitalar receberá Notificação da SEMUS para a apresentação de justificativas e repactuação do Contrato de Gestão. Caso as justificativas não sejam acolhidas ou a unidade hospitalar não cumpra a repactuação, deverá ser observada a Cláusula Contratual que especifique sobre as penalidades em que a Organização Social de Saúde, ora CONTRATADA, é sujeita caso ocorra infração contratual.

- O Poder Público poderá considerar os Conceitos Mensais de Desempenho obtidos pela unidade hospitalar como componentes dos critérios de pontuação em futuros editais de seleção.

6.2.8 A critério da SEMUS, os indicadores e as metas estabelecidas para cada indicador poderão ser revistos a cada seis meses, ou sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a unidade.

6.2.9 A critério da SEMUS, outros indicadores poderão ser substituídos ou introduzidos no Contrato de Gestão.



## **7 RESPONSABILIDADE DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PELOS ATOS DE SEUS EMPREGADOS E DE TERCEIROS POR ELA CONTRATADOS.**

7.1 A CONTRATADA será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes à SEMUS ou a terceiros na execução do Contrato de Gestão, 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.

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

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

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

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



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

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

7.8 A SEMUS poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato de Gestão, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira. O conhecimento da SEMUS acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONTRATADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão.

7.9 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à SEMUS.

7.10 Todos os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de funções nas dependências da Unidade, após aprovação da SEMUS quanto ao desenho e *lay out*.

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



7.12 A seleção de pessoal pela CONTRATADA deve ser conduzida de forma pública (jornal de grande circulação), objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado por ela.

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

7.14 Todos os profissionais deverão passar por cursos de atualização com comprovação de frequência ou certificado (no mínimo de 2 em 2 anos).

7.15 Apresentar no ato da assinatura do Contrato de Gestão as convenções ou acordos coletivos de trabalho vigente.

## **8. SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

### **8.1 TRANSFERÊNCIA MENSAL DE RECURSOS**

8.1.1 O cálculo do valor da Transferência Mensal de Recursos equivalerá a 1/12 do Valor Total do Contrato de Gestão menos o Investimento.

8.1.2 100% (cem por cento) do valor mencionado será vinculado à produção quantitativa.

8.1.3 A cada mês, a unidade terá seu desempenho qualitativo avaliado e, caso o somatório de pontos seja inferior a 70, a unidade receberá Notificação da SEMUS para a apresentação de justificativas e repactuação do Contrato de Gestão.

8.1.4 A produção média de atendimentos médicos por Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h poderá variar de acordo com o estabelecido no item 5 do Termo de Referência. Dentro deste intervalo, a CONTRATADA não fará jus a transferência de recursos extra, nem a descontos relativos à produção contratada.

8.1.5 Caso a produção mensal por Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h situe-se abaixo do limite inferior estabelecido no item 5.1 do Termo de Referência, a transferência será calculada de acordo com a planilha de despesas apresentada. Caso a produção mensal





por Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h ultrapasse o limite superior do total da meta estipulada para o mês, poderá haver revisão do Valor do Contrato de Gestão.

8.1.6 As Organizações Sociais deverão apresentar suas prestações de contas, relativas aos contratos de gestão, impreterivelmente, até o 10º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

8.1.7 Ao final de cada mês, serão apurados os indicadores quantitativos a fim de determinar o valor da Transferência Mensal de Recursos devida.

8.1.8 O mês 1 do Contrato é destinado à fase de implantação, devendo a Planilha de Custeio e Investimento neste mês contemplar as despesas correspondentes.

8.1.9 As demais transferências de recursos orçamentários serão realizada de acordo com a apresentação de relatório de prestação mensal de contas, obedecendo ao calendário da SEMUS.

8.1.10 As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente.

8.1.11 Deverá ser restituído ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação da Organização Social ou em caso de encerramento do Contrato de Gestão.

8.1.12 No caso do item anterior, as unidades deverão transferir integralmente à SEMUS 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 lhes fora permitido.

## **10. CRONOGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

10.1 Quando da assinatura do Contrato de Gestão, serão autorizadas as Transferências de Recursos nº 1, referentes ao Custeio. No mês 2, serão realizadas as Transferências de Recursos referentes ao Custeio nº 2. No mês 3 será realizada a Transferência de Recursos nº 3 referente ao Custeio e assim, sucessivamente, até o mês 12, quando ocorrerá a última Transferência Mensal de Recursos devida.

10.2 A parcela de investimento poderá acontecer dentro da vigência do contrato, desde que haja disponibilidade financeira e necessidade com a devida autorização da SEMUS.



10.3 A autorização para transferência dos recursos será dada a partir da assinatura do Contrato de Gestão, conforme Cronograma constante do Quadro 7.

10.4 As transferências das demais parcelas previstas no contrato só serão efetuadas mediante a demonstração do cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, relativas aos empregados vinculados ao contrato, referentes ao mês anterior à data do pagamento.

10.5 A liberação de recursos para a implementação do contrato de gestão far-se-á em conta bancária específica, a ser aberta em banco indicado pelo Poder Público, condicionado a apresentação do relatório de execução do contrato de gestão, bem como o cronograma de transferência de recursos, a ser definido através de portaria da SEMUS.

#### Quadro 7. Cronograma de Transferências de Recursos Orçamentários

Mês	Transferências
Mês 1 Assinatura do Contrato de Gestão	Transferência de Recursos nº 1 referente ao Custeio
Mês 2	Transferência de Recursos nº 2 referentes ao Custeio
Mês 3	Transferência de Recursos nº 3 referente ao Custeio
Mês 4	Transferência de Recursos nº 4 referente ao Custeio
Mês 5	Transferência de Recursos nº 5 referente ao Custeio
Mês 6	Transferência de Recursos nº 6 referente ao Custeio
Mês 7	Transferência de Recursos nº 7 referente ao Custeio
Mês 8	Transferência de Recursos nº 8 referente ao Custeio
Mês 9	Transferência de Recursos nº 9 referente ao Custeio
Mês 10	Transferência de Recursos nº 10 referente ao Custeio
Mês 11	Transferência de Recursos nº 11 referente ao Custeio
Mês 12	Transferência de Recursos nº 12 referente ao Custeio

#### 11. DESPESAS DE CUSTEIO E INVESTIMENTO

11.1 A CONTRATADA, mensalmente ou quando solicitada, deverá apresentar a planilha de Despesas de Custeio e Investimento por UPA 24h, discriminando o nome da UPA 24h, conforme o Quadro 8.

11.2 Objetivando o acompanhamento financeiro do Contrato de Gestão, a CONTRATADA deverá abrir uma conta bancária individual.

Quadro 8. Planilha de Despesas de Custeio e Investimento (Discriminar por UPA 24h)

UPA 24h Patrícia Marinho													
Itens de Custeio	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO: 2019/160224  
Rubrica: \_\_\_\_Fl: \_\_\_\_\_

Pessoal													
Salários													
Encargos													
Provisionamento (13º salários e férias)													
Provisionamento (Rescisões)													
Benefícios													
Outras (a especificar)													
<b>Total (a)</b>													
<b>Materiais e Medicamentos</b>													
Medicamentos													
Materiais de consumo													
Outras (a especificar)													
<b>Total (b)</b>													
<b>Área de Apoio</b>													
Alimentação													
Coleta de resíduos hospitalares													
Esterilização													
Exames Laboratoriais e de Imagem													
Lavanderia													
Limpeza													
Manutenção Predial													
Manutenção Preventiva e Corretiva (engenharia clínica)													
Segurança Patrimonial / Vigilância													
Seguros													
Telefone													
Transporte Avançado – Ambulância													
Uniformes													
Outras (a especificar)													



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO: 2019/160224  
Rubrica: \_\_\_Fl: \_\_\_\_\_

<b>Total (c)</b>														
<b>Gerenciais e Administrativas</b>														
Assessoria jurídica														
Auditorias Contábil, Fiscal e Financeira														
Contabilidade														
Educação continuada														
Material de escritório														
Tecnologia de Informação														
Outras (a especificar)														
<b>Total (d)</b>														
<b>Total de Custeio (a+b+c+d) = (e)</b>														
<b>Itens de Investimentos</b>														
Equipamentos														
Outros (especificar)														
<b>Total (f)</b>														
<b>TOTAL ANUAL POR UPA 24H = (e) + (f)</b>														

\*Fornecer listagem detalhada dos equipamentos e seus respectivos valores e quantidades.

Quadro 9. Valor do Contrato de Gestão

LOTE Nº _____	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Total
Total Anual por UPA 24h – Nome:													
<b>TOTAL DO CONTRATO DE GESTÃO = SOMA DOS VALORES ANUAIS POR UPA 24H</b>													



## 12. EQUIPAMENTOS CEDIDOS

Equipamentos Médicos como leitos hospitalares, ventiladores, monitores e outros, identificados na Visita Técnica, serão cedidos pela SEMUS à CONTRATADA para o uso neste contrato, para a prestação dos serviços.

Os demais equipamentos considerados necessários para a composição da Unidade serão adquiridos com o repasse de Investimento e deverão estar relacionados na Proposta Técnica da Proponente.

Todos os equipamentos adquiridos com os recursos de investimentos serão incorporados ao patrimônio da SEMUS.

Nova Iguaçu, de de

Nova Iguaçu, \_\_\_\_de \_\_\_\_de 2020

---



## Anexo II – Exames Complementares e Grades de Medicamentos

---

### 1. EXAMES LABORATORIAIS

- 1.1 Todo processo de coleta, processamento de material biológico e liberação dos resultados são da responsabilidade da contratada e será executado por funcionários técnicos treinados e habilitados.
- 1.2 A contratada se obriga a disponibilizar o resultado do exame no prazo máximo de 03 (três) horas para os exames de emergência. Este prazo se inicia no ato da entrega da amostra.
- 1.3 A contratada será responsável diuturnamente pela realização dos serviços contratados, de forma ininterrupta.
- 1.4 É de responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento da **Portaria GM/MS n.º 2.472 de 31 de agosto de 2010**, sobre as doenças de notificação compulsória para SVS, SES/RJ, LACENN E SEMUS.
- 1.5 Deverá haver fluxo estabelecido para comunicar ao médico casos de resultados que se enquadrem nos parâmetros estabelecidos como de “pânico”.
- 1.6 A CONTRATADA deverá utilizar meio de transporte seguro, garantindo a integridade e segurança do material, devendo ser acondicionado em caixas térmicas de temperatura e embalagens ideais, devidamente identificadas, segregadas de acordo com a natureza de compatibilidade do tipo de material de acordo com o proposto na Resolução ANTT N° 420 de 12 de fevereiro de 2004 e na Portaria N° 472 de 09 de março de 2009 - Resolução GMC N° 50/08 – Transporte de Substâncias Infecciosas e Amostras Biológicas.
- 1.7 Para todos os exames, a CONTRATADA deverá fornecer etiquetas de identificação de código de barra.
- 1.8 A CONTRATADA deverá utilizar em todos os equipamentos das unidades controle de qualidade interno e externo e seus registros deverão estar disponíveis aos supervisores da unidade ou pessoal autorizado pela SEMUS.
- 1.9 A CONTRATADA deverá realizar periodicamente a calibração de equipamentos.



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO: 2019/160224  
Rubrica: \_\_\_Fl: \_\_\_\_\_

1.10 Os exames laboratoriais de urgência e emergência que deverão, minimamente, ser realizados quando solicitados no consultório médico, estão listados abaixo. Outros exames necessários, incluindo culturas, podem ser solicitados aos pacientes em observação.

	<b>Descrição do Exame</b>
ACU	ÁCIDO ÚRICO
ALB	ALBUMINA SORO
AMI	AMILASE
HCGQL	BETA HCG QUALITATIVO
BIL	BILIRRUBINA TOTAL E FRACOES
CAT	CALCIO SORO
CFLQ	LIQUOR – Citologia, Citometria, Bioquímica, Cultura e TSA
MB	CKMB SORO
CPLA	CONTAGEM DE PLAQUETAS
CRE	CREATININA SORO
CPK	CREATINOFOSFOQUINASE (CPK)
DHL	DHL
RH	FATOR RH
GASO	GASOMETRIA ARTERIAL
GLI	GLICEMIA
ABO	GRUPO SANGUINEO
HT	HEMATOCRITO
HB	HEMOGLOBINA
HEM	HEMOGRAMA COMPLETO
VHS	HEMOSEDIMENTACAO
HIVR	HIV TESTE RÁPIDO
LAC	LACTATO
LEU	LEUCOGRAMA
LIP	LIPASE
MAG	MAGNESIO



POT	POTASSIO
PCR	PROTEINA C REATIVA
PTF	PROTEÍNAS TOTAIS E FRAÇÕES
PLQ	PLAQUETAS
SOD	SODIO
TP	TEMPO DE PROTROMBINA – TP
TGO	TGO
TGP	TGP
TRO	TROPONINA QUANTITATIVA E QUALITATIVA
TTPA	TTPA - TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA
URE	UREIA
URI	URINA TIPO I
VDRL	VDRL

## 2. EXAMES DE IMAGEM

A SEMUS se reserva no direito de, a qualquer momento de vigência do contrato, realizar modificações na demanda e características dos serviços de imagem, e quando estas implicarem em supressão de custos, a CONTRATADA deverá conceder os descontos referentes aos serviços ou despesas com insumos ou manutenção que deixar de realizar.

A CONTRATADA deverá:

- 2.1 Realizar em cada Unidade de Pronto Atendimento exames radiográficos, de usuários da própria Unidade de Pronto Atendimento.
- 2.2 Realizar os exames radiográficos em equipamentos de Raios X fixos e móveis, utilizando as instalações disponibilizadas nas Unidades de Pronto Atendimento.
- 2.3 Realizar os exames de urgência e de emergência na sala de Radiodiagnóstico, nas salas de observação (Amarela - adulto e pediátrica) e estabilização (Vermelha).





- 2.4 Prestar o serviço 24 horas por dia, sete dias por semana, incluindo o atendimento em plantão noturno, aos domingos e feriados. Os serviços contratados compreendem a realização de exames de urgência e de emergência, devendo a estrutura da CONTRATADA ser adequada à perfeita realização dos exames.
- 2.5 Utilizar preferencialmente tecnologia digital para a realização dos exames radiográficos, responsabilizando-se integralmente por adquirir, instalar, implantar, operar e manter (i) sistema completo de digitalização das imagens; (ii) sistema de gerenciamento, arquivamento e distribuição de imagem (PACS) e (iii) sistema de informação da radiologia (RIS), com programas (softwares), equipamentos de informática (hardware), rede lógica e recursos humanos e materiais completamente integrados ao sistema de gestão e informação da Unidade de Pronto Atendimento, instalando monitores para a consulta e visualização, por meio eletrônico, das imagens dos exames radiográficos digitais realizados em todas as salas da Unidade de Pronto Atendimento, sem prejuízo para a entrega dos exames em filme(s) radiográfico(s) sempre que solicitado pela equipe médica.
- 2.6 Utilizar sistemas que atendam integralmente aos requisitos do “Nível de Garantia de Segurança 2 (NGS2)”, estabelecidos no Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde, para realizar exames radiográficos digitais.
- 2.7 Prestar o serviço com equipe técnica especializada, para operar o Serviço de Radiodiagnóstico das Unidades de Pronto Atendimento - UPA 24h em condições adequadas e exigidas pela legislação vigente, procedendo a realização dos exames e cumprindo rigorosamente as determinações emanadas pelos respectivos órgãos responsáveis e fiscalizadores da atividade inerente, responsabilizando-se em todos os aspectos, sem exceção de qualquer modalidade.
- 2.8 Fornecer todo e qualquer equipamento administrativo, de informática (software e hardware), impressos e materiais de consumo específico, tais como: documentações radiológicas, filmes, digitalizador de imagens, impressoras a seco, materiais de administração, descartáveis e impressos



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO: 2019/160224

Rubrica: \_\_\_Fl:\_\_\_\_\_

necessários para a prestação dos serviços contratados. Todos os equipamentos e material técnico de consumo deverão possuir certificação da ANVISA.

- 2.9 Disponibilizar os exames realizados em prazo imediato, sempre que requisitado pela equipe médica solicitante, já que se trata de um serviço de pronto-atendimento que se propõe a atender casos de urgência e emergências.
- 2.10 Obedecer à padronização estabelecida pela SEMUS para todos os impressos inerentes ao serviço e/ou entregues aos usuários, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido pela SEMUS.
- 2.11 Entregar, sempre que solicitado, a documentação dos exames realizados em filme radiográfico.
- 2.12 Manter o armazenamento e guarda dos exames digitais não entregues e seus backups, atendendo integralmente às regras estabelecidas na Resolução 1.821 / 2007 do Conselho Federal de Medicina. Ao encerramento do contrato, motivada ou imotivadamente, todos os exames e resultados, bem como seus arquivos físicos e eletrônicos deverão ser transferidos para a CONTRATANTE, sem quaisquer restrições à leitura ou acesso e sem nenhum ônus adicional.
- 2.13 Elaborar mapas de produção e gráficos de interesse epidemiológico, conforme solicitação da CONTRATANTE, informando mensalmente os resultados alcançados.
- 2.14 Realizar e ser responsável pelos custos da manutenção preventiva e corretiva integral de todos os equipamentos da Unidade de Pronto Atendimento envolvidos na prestação dos Serviços.
- 2.15 Montar a infraestrutura do local de prestação dos serviços, devendo fornecer o todo o material de escritório e mobiliário necessário à perfeita execução do serviço, bem como digitalizador de imagem (CR) e chassis digitais de Raios-X, sempre que necessário.



- 2.16 Atender a todas as normas de proteção radiológica da Portaria 453 da ANVISA ou outra que venha a substituí-la, incluindo controle dosimétrico ambiental e pessoal para todos os funcionários da CONTRATADA.
- 2.17 Garantir a não paralisação do serviço por falta de insumos/equipamentos ou recursos humanos.
- 2.18 Preencher e entregar toda a documentação referente ao atendimento prestado ao usuário, bem como os documentos necessários ao processo de faturamento, pela Unidade de Pronto Atendimento, junto ao convênio SUS.
- 2.19 Permitir que os serviços executados sejam supervisionados por técnicos e fiscais designados pela CONTRATANTE.
- 2.20 Gerenciar internamente os resíduos provenientes das atividades deste projeto básico.
- 2.21 Apresentar a Licença Inicial ou Protocolo de Funcionamento da Vigilância Sanitária do Estado do Rio de Janeiro para o do Serviço de Radiologia, até no máximo o nono (9º) mês do início da atividade em cada Unidade de Pronto Atendimento.

### 3. GRADE MÍNIMA DE MEDICAMENTOS PARA ADMINISTRAÇÃO AOS USUÁRIOS NA UPA 24H

MEDICAMENTO/INSUMO
ÁCIDO ACETILSALICÍLICO 100MG
ÁCIDO TRANEXÂMICO 50 MG/ ML
ÁCIDOS GRAXOS ESSENCIAIS + VITAMINA A + VITAMINA E+LECTINA SOJA LOÇÃO
ADENOSINA 6 MG
AGUA DESTILADA ESTÉRIL 10ML E 250ML
ÁLCOOL ETILICO 70% ANTISSEPSIA DE PELE
ÁLCOOL ETILICO 70% PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIE
ALOPURINOL COMP.
ALTEPLASE 50 MG OU TENECTEPLASE 40MG
AMBROXOL XAROPE 30MG/5ML 120ML
AMINOFILINA SOL. INJ.
AMIODARONA CLORIDRATO INJETÁVEL
AMIODARONA CLORIDRATO COMPRIMIDOS



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO: 2019/160224

Rubrica: \_\_\_Fl: \_\_\_\_\_

AMOXICILINA 1 G + CLAVULANATO DE POTÁSSIO 200 MG PÓ P/SOL.INJ.
AMOXICILINA 50 MG/ML + CLAVULANATO DE POTÁSSIO 12,5 MG/ML PÓ P/SUSP.ORAL FR. 75 ML A 100ML APÓS RECONSTITUIÇÃO
AMOXICILINA 50 MG/ML PÓ P/SUSP.ORAL - FR.150 ML APÓS RECONSTITUIÇÃO
AMOXICILINA 500 MG
AMOXICILINA 500 MG + CLAVULANATO DE POTÁSSIO 125 MG
AMPICILINA SÓDICA 500 MGINJ.
ANESTÉSICO LIDOCAÍNA 2% COM ADRENALINA 1:100000
ANLODIPINA BESILATO 5 MG
ATENOLOL 50 MG
ATROPINA SULFATO INJETÁVEL
AZITROMICINA 500 MG COMP.
AZITROMICINA 500 MG PÓ P/SOL.INJ. IV
BENZILPENICILINA BENZATINA 1.200.00 UI - INJETAVEL
BENZILPENICILINA BENZATINA 600.000 UI - - INJETAVEL
BENZILPENICILINA POTÁSSICA 5.000.000 UI – INJETAVEL
BENZILPENICILINA PROCAINA 300.000 UI + BENZILPENICILINA POTÁSSICA 100.000 UI - SUSPENSÃO INJETÁVEL
BICARBONATO DE SÓDIO 8,4% SOL. INJ
BROMOPRIDA 4MG/ML SOL. ORAL
BROMOPRIDA CLORIDRATO 5 MG/ML - INJETAVEL
CAPTOPRIL COMPRIMIDOS
CARVÃO VEGETAL PÓ SACHE
CEFALEXINA PARA USO ADULTO E PEDIÁTRICO
CEFAZOLINA 1G
CEFEPIMA 1G
CEFTRIAXONA DISSÓDICA 1 G - - INJETAVEL
CETOPROFENO - INJETAVEL IM
CETOPROFENO - INJETAVEL IV
CIPROFLOXACINO CLORIDRATO – INJETAVEL
CIPROFLOXACINO CLORIDRATO 500 MG COMP.
CLINDAMICINA 300MG/ML AMP. 2ML
CLINDAMICINA CLORIDRATO 300MG
CLOPIDROGREL 75 MG
CLORETO DE POTASSIO 10%



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO: 2019/160224

Rubrica: \_\_\_Fl: \_\_\_\_\_

CLORETO DE SÓDIO 0,9 %
CLORETO DE SODIO 20% SOL. HIPERTÔNICA
CLOREXIDINA GLUCONATO 4 % SOLUÇÃO DEGERMANTE - ALMOTOLIA 100 ML
COLAGENASE 0,6 UI/G 30G
DESLANOSÍDEO 0,2MG/ML AMPOLA
DEXAMETASONA FOSFATO DISSÓDICO 4 MG/ML SOL. INJ. 2,5 ML
DEXAMETASONA 4MG COMP.
DEXCLORFENIRAMINA MALEATO 2 MG/5 ML SOL.ORAL - 120ML
DIAZEPAM - INJETAVEL
DIAZEPAM COMPRIMIDOS
DICLOFENACO POTASSICO 50 MG DRÁGEA
DICLOFENACO SODICO – INJETAVEL
DIGOXINA 0,25 MG
DILTIAZEM CLORIDRATO 30 MG
DIMETICONA EMULSÃO ORAL
DIPIRONA SODICA - INJETAVEL
DIPIRONA SODICA COMPRIMIDOS
DIPIRONA SODICA SOLUÇÃO ORAL
DOBUTAMINA CLORIDRATO 12,5 MG/ML SOL.INJ. 20 ML
DOPAMINA CLORIDRATO 5 MG/ML SOL. INJ. 10 ML
ENALAPRIL MALEATO COMPRIMIDOS
ENOXAPARINA 20MG SERINGA
ENOXAPARINA 40MG SERINGA
EPINEFRINA 1 MG/ ML SOL. INJ. 1 ML
FELIPRESSINA 0,03 UI/ML + PRILOCAINA CLORIDRATO 3% - 1,8 ML
FENITOINA SÓDICA 50 MG/ML
FENOBARBITAL SÓDICO – INJETAVEL
FENOTEROL BROMIDRATO 5 MG/ML GOTAS P/NEBULIZAÇÃO
FENTANILA CITRATO 0,50 MG/ML - 10 ML (LISTA A1)
FITOMENADIONA (VITAMINA "K 1" ) 10 MG/ML SOL. INJ. 1 ML IM
FLUMAZENIL 0,1 MG/ML – INJETAVEL
FUROSEMIDA – INJETAVEL
FUROSEMIDA COMPRIMIDOS
GENTAMICINA SULFATO – INJETAVEL
GLIBENCLAMIDA 5MG
GLICERINA - CLISTER 12%



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO: 2019/160224

Rubrica: \_\_\_Fl: \_\_\_\_\_

GLICONATO DE CALCIO 10% - INJETAVEL
GLICOSE 10% SOL. HIPERTÔNICA - SISTEMA FECHADO - FR.250 ML
GLICOSE 25% SOLUÇÃO HIPERTÔNICA - 10 ML
GLICOSE 5 % -
GLICOSE 50% SOLUCAO HIPERTÔNICA - 10 ML
HALOPERIDOL 5 MG/ 1 ML – INJETAVEL
HEPARINA SODICA 5000 UI / 0,25 ML (SUBCUTÂNEA)
HEPARINA SODICA 5000 UI / ML - 5 ML
HIDRALAZINA CLORIDRATO – INJETAVEL
HIDROCLOROTIAZIDA COMPRIMIDOS
HIDROCORTISONA SUCCINATO – INJETAVEL
HIDROXICOBALAMINA CLORIDRATO (VITAMINA "B 12") 5.000 MCG/2 ML SOL. INJ. 2 ML
HIDROXIDO DE ALUMINIO SUSPENSÃO
IBUPROFENO SOLUÇÃO ORAL
INSULINA NPH HUMANA - 10 UI/ML
INSULINA REGULAR HUMANA - 10 UI/ML -
IPRATRÓPIO, BROMETO 0,025% (0,25 MG / ML ) SOL. P/NEBULIZAÇÃO
ISOSSORBIDA (DINITRATO) - 10 MG
ISOSSORBIDA (DINITRATO) SUBLINGUAL - 5 MG
IVERMECTINA 6MG COMPRIMIDOS
LIDOCAINA CLORIDRATO 2% - - INJETAVEL
LIDOCAINA CLORIDRATO 2% GELEIA
MANITOL 20% SOL. – INJETAVEL
METFORMINA CLORIDRATO 850 MG
METILDOPA 250 MG COMPRIMIDOS
METILPREDNISOLONA SUCCINATO – INJETAVEL
METOCLOPRAMIDA CLORIDRATO - INJETAVEL
METOCLOPRAMIDA CLORIDRATO SOLUÇÃO ORAL
METOPROLOL TARTARATO - INJETAVEL
METRONIDAZOL 5MG/ML - INJETAVEL
METRONIDAZOL 250 MG
MIDAZOLAM CLORIDRATO - INJETAVEL
MORFINA SULFATO 10 MG/ML - INJETAVEL
NALOXONA CLORIDRATO 0,4 MG/ ML - INJETAVEL
N-BUTIL BROMETO ESCOPOLAMINA SOLUÇÃO ORAL
N-BUTILBROMETO ESCOPOLAMINA - INJETAVEL
NISTATINA 100.000 UI / ML SUSP. ORAL
NITROGLICERINA 5 MG/ML – INJETAVEL
NITROPRUSSETO DE SODIO 50 MG - INJETAVEL



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO: 2019/160224

Rubrica: \_\_\_Fl: \_\_\_\_\_

NOREPINEFRINA BITARTARATO 2 MG/ML – INJETAVEL
OCITOCINA 5 UI/ML – INJETAVEL
OLEO MINERAL 100 ML
OMEPRAZOL 40 MG – INJETAVEL
OXACILINA SÓDICA - INJETAVEL
PARACETAMOL COMPRIMIDOS
PARACETAMOL SOL. ORAL
PERMETRINA 10MG/ML LOÇÃO
PETIDINA CLORIDRATO – INJETAVEL
POLIGELINA (GELATINA + ELETROLITOS) 3,5 % - INJETAVEL
PREDNISOLONA FOSFATO 3MG/ML SOL. ORAL - 120ML
PREDNISONA 20 MG
PREDNISONA 5 MG
PROMETAZINA CLORIDRATO – INJETAVEL
PROPRANOLOL CLORIDRATO 40 MG
PROTAMINA SULFATO 1000 UI - INJETAVEL
RANITIDINA CLORIDRATO 150 MG
RANITIDINA CLORIDRATO 25 MG/ ML - INJETAVEL
RINGER / LACTATO
SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL
SALBUTAMOL SULFATO 0,5 MG/ML - INJETAVEL
SINVASTATINA 20MG
SULFADIAZINA DE PRATA 1 % CREME 100 G
SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA SUSPENSÃO ORAL
SULFAMETOXAZOL + TRIMETOPRIMA (80 MG + 16 MG) / ML - INJETAVEL
SULFAMETOXAZOL 400 MG + TRIMETOPRIMA 80 MG COMPRIMIDOS
SULFATO DE MAGNESIO 10% - INJETAVEL
TENECTEPLASE 40MG OU ALTEPLASE 50 MG
TENOXICAM 20 MG - INJETAVEL
TRAMADOL CLORIDRATO 50 MG/- INJETAVEL
VERAPAMIL CLORIDRATO 2,5 MG/ML – INJETAVEL
VITAMINAS DO COMPLEXO B SOL. INJETÁVEL 2ML

### **Anexo III - Modelo de Atestado de Visita Técnica da Unidade de Saúde**

Em cumprimento ao Edital de Seleção nº 001/2020, atesto que o responsável técnico-médico desta Pessoa Jurídica (ou o Representante credenciado da Organização



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO: 2019/160224
Rubrica: ___Fl:_____

Social) \_\_\_\_\_, vistoriou as instalações físicas da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h \_\_\_\_\_ (nome da UPA 24h) situado em \_\_\_\_\_, no Município \_\_\_\_\_ e tomou ciência dos equipamentos disponibilizados pela SEMUS.

Nova Iguaçu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Assinatura e identificação do Representante da SEMUS

---

Assinatura e identificação do Representante Legal da Pessoa Jurídica





Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde  
**Anexo IV – Declaração**

PROCESSO: 2019/160224

Rubrica: \_\_\_Fl:\_\_\_\_\_

Pela presente DECLARAÇÃO torno público para o fim que se especifica na Seleção de N.º \_\_\_\_\_, que conheço o inteiro teor do Edital de Seleção que objetiva sistematizar a melhor escolha para organização, administração e gerenciamento de Unidades de Pronto Atendimento – UPA 24h, com vistas à prestação de serviços de organização, administração e gerenciamento.

Declaro que conheço e irei observar as leis e normas jurídicas que respaldam tal edital de Seleção, em especial a Lei Federal 8.080/90, Lei Municipal nº 4.224/13 e o Decreto Municipal nº 11.742/2019 e que irei respeitar o caráter público das Unidades de Pronto Atendimento – UPA 24h.

Nova Iguaçu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

Assinatura e identificação do Representante Legal da Pessoa



**Anexo V – Modelo de Procuração**

OUTORGANTE....., por seu representante legal ..... (nacionalidade, estado civil, profissão) portador do Registro de Identidade N.º ....., expedido pela ..... devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o N.º....., residente e domiciliado na cidade de ....., Estado de .....à Rua ....., N.º ....., na forma de seus estatutos, outorga a: (OUTORGADO) ..... (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade N.º ....., expedida pela ....., residente e domiciliado na cidade de ....., Estado de ....., à Rua ....., N.º ..... PODERES para assinar em nome da Outorgante o eventual Contrato de Prestação de Serviços e demais documentos relativos à execução do objeto licitado pela SEMUS, em...../...../....., conforme Aviso de Edital de Seleção Nº 001/2020, publicado no D.O.M. do dia ...../...../....., podendo o dito ....., no exercício do presente mandato, praticar todos os atos necessários ao seu fiel cumprimento, obrigando-nos e aos nossos sucessores, pelo que tudo dá por bom, firme e valioso.

Nova Iguaçu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e identificação do Outorgante)



**Anexo VI – Termo de Permissão de Uso**

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DO IMÓVEL SITUADO NA RUA \_\_\_\_\_ Nº. \_\_\_\_ NO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU, NESTE ESTADO E DOS BENS MÓVEIS, QUE ENTRE SI CELEBRAM: 1) MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU, COMO PERMITENTE, E 2) \_\_\_\_\_, COMO PERMISSIONÁRIO, NA FORMA ABAIXO:

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, na Secretaria Municipal de Saúde, situada na \_\_\_\_\_, Município do Rio de Janeiro, perante as testemunhas abaixo assinadas, presentes, de um lado o MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU, doravante designado simplesmente MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Sr. \_\_\_\_\_, (Qualificar), e, de outro lado, \_\_\_\_\_, domiciliado/sediado no Município de \_\_\_\_\_, na Rua \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente PERMISSIONÁRIO, neste ato representado por \_\_\_\_\_, é assinado o presente TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE IMÓVEL, E DE BENS MÓVEIS a título precário, na forma do constante no processo administrativo nº \_\_\_\_\_ e que se regerá pelas seguintes normas: Lei Complementar nº. 8, de 25 de outubro de 1977, Lei Municipal nº 4.224/13 e o Decreto Municipal nº 11.742/2019 e o e na forma do instrumento convocatório, aplicando-se a este Termo, irrestrita e incondicionalmente, suas disposições, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

PRIMEIRA: - (objeto) – Constitui objeto desta permissão de uso o imóvel de propriedade do MUNICÍPIO, situado na Rua \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_; e os bens móveis, abaixo descritos:



PROCESSO: 2019/160224

Rubrica: \_\_\_Fl: \_\_\_\_\_

Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

Quadro:

Nº	Equipamentos	NECESSÁRIO
1	AMBÚ ADULTO	15
2	AMBÚ NEONATAL	6
3	AMBÚ PEDIÁTRICO	8
4	APARELHO DE AR CONDICIONADO 12.000 BTUS	2
5	APARELHO DE AR CONDICIONADO 9.000 BTUS	3
6	APARELHO DE GLICEMIA	6
7	APARELHO DE PRESSÃO ADULTO	10
8	APARELHO DE PRESSÃO INFANTIL	4
9	ASPIRADOR PORTÁTIL, ALTA PRESSÃO, 5L	5
10	AUTOCLAVE DE MESA 42 LITROS	1
11	BALANÇA ANTROPOMÉTRICA, DIGITAL ADULTA	2
12	BALANÇA ELETRONICA ATÉ 15KG, PEDIÁTRICA	2
13	BEBEDOURO TORNEIRA	2
14	BIOMBO 3 FACES	10
15	BOMBA INFUSORA	15
16	CADEIRA DE BANHO	3
17	CADEIRA DE RODA ADULTO	5
18	CADEIRA DE RODA OBESO	2
19	CADEIRA FIXA P/ CONSULTÓRIO	20
20	CADEIRA RECLINÁVEL	12
21	CADEIRA RODÍZIO ESCRITÓRIO	12
22	CAMA MACA TIPO STRYKER	5
23	CARDIOVERSOR	1
24	CARRO DE CURATIVO	3
25	CARRO DE PARADA CARDIORESPIRATÓRIA	3
26	CIRCUITO P/ MACRONEBULIZADOR, SILICONE, 2M	30
27	CIRCUITO P/ RESPIRADOR UNIVERSAL	12
28	COLAR CERVICAL G	6
29	COLAR CERVICAL M	4
30	COLAR CERVICAL P	3
31	COLCHÃO P/ MACA TIPO STRYKER	5
32	COMADRE	10
33	COMPUTADOR C/ MONITOR + IMPRESSORA	15
34	DEFIBRILADOR	2
35	DETECTOR FETAL	2
36	ELETROCARDIOGRAFO	2
37	ESCALA DE 2 DEGRAUS	15
38	ESTETOSCÓPIO ADULTO	10
39	ESTETOSCÓPIO INFANTIL	6
40	FLUXOMETRO DE AR COMPRIMIDO C/ FRASCO	10



PROCESSO: 2019/160224

Rubrica: \_\_\_Fl: \_\_\_\_\_

Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

41	FLUXOMETRO DE OXIGENIO C/ FRASCO	10
42	FOCO PARABÓLICO, DE HASTE	4
43	FRIGOBAR 50 L	2
44	GELADEIRA 260 L	
45	HAMPER INOX	6
46	JOGO DE LARINGOSCOPIO ADULTO	3
47	JOGO DE LARINGOSCOPIO PEDIATRICO	3
48	LONGARINA 3 LUGARES	10
49	MACA DE TRANSPORTE C/ COLCHÃO	4
50	MACA FIXA ACOLCHOADA	6
51	MESA AUXILIAR P/ ELETROCARDIOGRAFO, C/ RODIZIO, FREIO E GAVETA	2
52	MESA DE CABECEIRA	15
53	MESA MAYO	3
54	MESA P/ ESCRITÓRIO C/ 2 GAVETAS	4
55	MESA AUXILIAR 50X50X80 CM, COM RODIZIO	3
56	MONITOR CARDIACO	3
57	MONITOR MULTIPARÂMETRO	4
58	OFTALMOSCOPIO	1
59	OTOSCÓPIO	2
60	OXIMETRO PORTÁTIL	6
61	PATINHO	10
62	PISTOLA DE AR COMPRIMIDO	2
63	PRANCHA LONGA C/ HEAD BLOCK	3
64	RESPIRADOR DE TRANSPORTE	1
65	RESPIRADOR OU VENTILADOR MECANICO	4
66	SELADORA CONTINUA DE MESA, PARA PAPEL GRAU CIRURGICO	1
67	SUORTE DE BRAÇO PARA INJEÇÃO	4
68	SUORTE DE SORO INOX	10
69	VACUOMETRO C/ FRASCO DE ASPIRAÇÃO	6
70	VÁLVULA REGULADORA DE AR COMPRIMIDO	6
71	VÁLVULA REGULADORA DE OXIGÊNIO	6

SEGUNDA: - (Destinação dos bens) – Os bens que terão o uso permitido através do presente instrumento destinar-se-ão, exclusivamente, à prestação de assistência à saúde de usuários do SUS, vedada a sua destinação para finalidade diversa, sob pena de rescisão de pleno direito do presente instrumento.

TERCEIRA: - (Legislação aplicável) – A presente permissão de uso se rege pela Lei Orgânica do Município de Nova Iguaçu, pela Lei Municipal nº 4.224/13 e o Decreto Municipal nº 11.742/2019, bem como pelas demais normas legais em vigor ou que



venham a ser posteriormente editadas sobre a utilização de imóveis do patrimônio municipal.

QUARTA: - (Prazo) – A presente permissão de uso será válida apenas enquanto estiver o em vigor o contrato de gestão, do qual é parte integrante.

QUINTA: - (Conservação dos bens) – Obriga-se o PERMISSIONÁRIO a conservar os bens que tiverem o uso permitido, mantendo-os permanentemente limpo e em bom estado de conservação, incumbindo-lhe, ainda, nas mesmas condições, a sua guarda, até a efetiva devolução.

SEXTA: - Desde que autorizado expressamente pelo Prefeito, os bens móveis objeto deste contrato poderão ser substituídos por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem o patrimônio do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO. A permuta deverá ser precedida de avaliação prévia do bem.

SÉTIMA: - (Montagens, construções, benfeitorias) – É vedado ao PERMISSIONÁRIO realizar construções ou benfeitorias, sejam estas de que natureza forem, sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Saúde, devendo-se subordinar eventual montagem de equipamentos ou a realização de construções também às autorizações e aos licenciamentos específicos das autoridades estaduais e municipais competentes.

PARÁGRAFO ÚNICO: - Finda a permissão de uso, reverterão automaticamente ao patrimônio do MUNICÍPIO, sem direito à indenização ou à retenção em favor do PERMISSIONÁRIO, todas as construções, benfeitorias, equipamentos e/ou instalações existentes no imóvel, assegurado ao MUNICÍPIO, contudo, o direito de exigir a sua reposição à situação anterior e a indenização das perdas e danos que lhes venham a ser causadas.

OITAVA: - (Fiscalização) – Obriga-se o PERMISSIONÁRIO a assegurar o acesso aos bens que tenham o uso permitido aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde, ou de quaisquer outras repartições municipais, incumbidos de tarefas de



fiscalização geral, ou em particular, da verificação do cumprimento das disposições do presente termo.

**NONA:** - (Obrigações para com terceiros) – O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos ou obrigações assumidos pelo PERMISSIONÁRIO com terceiros, ainda que vinculados ou decorrentes do uso dos bens objeto deste termo. Da mesma forma, o MUNICÍPIO não será responsável, seja a que título for, por quaisquer danos ou indenizações a terceiros, em decorrência de atos do PERMISSIONÁRIO ou de seus empregados, visitantes, subordinados, prepostos ou contratantes.

**DÉCIMA:** - (Outros encargos) – O PERMISSIONÁRIO fica obrigado a pagar toda e qualquer despesa, tributos, tarifas, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente deste termo ou da utilização dos bens e da atividade para a qual a presente permissão é outorgada, inclusive encargos previdenciários, trabalhistas e securitários, cabendo ao PERMISSIONÁRIO providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios e legalmente exigíveis.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** - O PERMISSIONÁRIO não terá direito a qualquer indenização por parte do MUNICÍPIO, no caso de denegação de licenciamento total ou parcial da atividade que se propõe a realizar no imóvel objeto deste termo.

**DÉCIMA PRIMEIRA:** - (Restrições outras no exercício dos direitos desta permissão) – O PERMISSIONÁRIO reconhece o caráter precário da presente permissão e obriga-se, por si, seus herdeiros e sucessores:

a) a restituir o imóvel e os bens móveis ao MUNICÍPIO, nas condições previstas no parágrafo único da cláusula décima terceira, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do recebimento do aviso que lhe for dirigido, sem que haja necessidade do envio de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa;

b) a não usar os bens senão na finalidade prevista na cláusula segunda deste termo;

c) a não ceder, transferir, arrendar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, inclusive a seus eventuais sucessores, os bens objeto desta permissão ou os direitos e



obrigações dela decorrentes, salvo com expressa e prévia decisão autorizativa do Sr. Prefeito e assinatura de termo aditivo para tal finalidade.

DÉCIMA-SEGUNDA: - (Condições de Devolução) – Finda a qualquer tempo a permissão de uso deverá o PERMISSIONÁRIO restituir os bens em perfeitas condições de uso, conservação e habitabilidade.

PARÁGRAFO ÚNICO - Qualquer dano porventura causado aos bens que tiverem o uso permitido será indenizado pelo PERMISSIONÁRIO, podendo o MUNICÍPIO exigir a reposição das partes danificadas ao estado anterior ou o pagamento do valor correspondente ao prejuízo em dinheiro, como entender melhor atenda ao interesse público.

DÉCIMA-TERCEIRA: - (Devolução dos bens) – O PERMISSIONÁRIO ficará sujeito à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do **CONTRATO DE GESTÃO**, se findada por qualquer das formas aqui previstas a permissão de uso e o PERMISSIONÁRIO não restituir os bens na data do seu termo ou sem a observância das condições em que o recebeu.

Parágrafo único. Incidirá multa fixa até o dia em que os bens forem efetivamente restituídos ou retornem àquelas condições originais, seja por providências do PERMISSIONÁRIO, seja pela adoção de medidas por parte do MUNICÍPIO. Nesta última hipótese, ficará o PERMISSIONÁRIO também responsável pelo pagamento de todas as despesas realizadas para tal finalidade.

DÉCIMA-QUARTA: - (Remoção de Bens) – Terminada a permissão de uso ou verificado o abandono do imóvel pelo PERMISSIONÁRIO, poderá o MUNICÍPIO promover a imediata remoção compulsória de quaisquer bens não incorporados ao seu patrimônio, que não tenham sido espontaneamente retirados do imóvel, sejam eles do PERMISSIONÁRIO ou de seus empregados, subordinados, prepostos, contratantes ou de terceiros.

§1º. Os bens anteriormente mencionados poderão ser removidos pelo MUNICÍPIO para local de sua escolha, não ficando este responsável por qualquer dano que aos mesmos venham a ser causados, antes, durante ou depois da remoção





compulsória, nem tampouco pela sua guarda, cujas despesas ficam a cargo do PERMISSIONÁRIO.

§2º. Se esses bens não forem retirados pelos respectivos proprietários, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias após a data de sua remoção, poderá o MUNICÍPIO, mediante decisão e a exclusivo critério do Sr. Prefeito do Município: I) doá-los, em nome do PERMISSIONÁRIO, a qualquer instituição de beneficência ou, quando de valor inexpressivo, deles dispor livremente; II) vendê-los, ainda em nome do PERMISSIONÁRIO, devendo, nessa hipótese, empregar a quantia recebida para o ressarcimento de qualquer débito do PERMISSIONÁRIO para com o MUNICÍPIO ou de despesas incorridas, depositando eventual saldo positivo, em nome do PERMISSIONÁRIO, na Superintendência do Tesouro Municipal. Para a prática dos atos supra-mencionados, concede o PERMISSIONÁRIO, neste ato, ao MUNICÍPIO, poderes bastantes, com expressa dispensa da obrigação de prestação de contas.

DÉCIMA-QUINTA: - (Rescisão de Pleno Direito) – A presente permissão de uso estará rescindida de pleno direito com o término da vigência do Contrato de gestão.

§1º - Além do término do contrato de gestão, o descumprimento, pelo PERMISSIONÁRIO, de qualquer das obrigações assumidas dará ao MUNICÍPIO o direito de considerar rescindida de pleno direito a presente permissão, mediante aviso com antecedência de 30 (trinta) dias.

§2º: - Rescindida a permissão, o MUNICÍPIO, de pleno direito, se reintegrará na posse do imóvel e de todos os bens móveis afetados à permissão, oponível inclusive a eventuais cessionários e ocupantes.

DÉCIMA-SEXTA: - (Notificações e Intimações) – O PERMISSIONÁRIO será notificado das decisões ou dos despachos proferidos ou que lhe formulem exigências através de qualquer uma das seguintes formas: I) Publicação no Diário Oficial do Município, com a indicação do número do processo e nome do PERMISSIONÁRIO; II) por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada ao PERMISSIONÁRIO, com aviso de recebimento (A.R.); III) pela ciência que do ato venha a ter o PERMISSIONÁRIO: a) no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO: 2019/160224

Rubrica: \_\_\_Fl:\_\_\_\_\_

chamado de repartição do MUNICÍPIO; b) através do recebimento de auto de infração ou documento análogo.

DÉCIMA-SÉTIMA: - (Rito Processual) – A cobrança de quaisquer quantias devidas ao MUNICÍPIO e decorrentes do presente Termo, inclusive multas, far-se-á pelo processo de execução, mediante inscrição em Dívida Ativa, na forma da lei.

PARÁGRAFO ÚNICO: - Por essa via o MUNICÍPIO poderá cobrar não apenas o principal devido, acrescidos de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, atualização monetária, multa contratual, fixada em 10% (dez por cento) do valor do débito, e honorários de advogado, pré-fixados estes em 20% (vinte por cento) do valor em cobrança, além das custas e despesas do processo.

DÉCIMA OITAVA]: - (Condições Jurídico-Pessoais) – O PERMISSIONÁRIO apresenta, neste ato, toda a documentação legal comprovando o atendimento das condições jurídico-pessoais indispensáveis à lavratura deste Termo, que, lido e achado conforme, é rubricado e assinado pelas partes interessadas, pelas testemunhas e por mim que o lavrei.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de Saúde de Nova Iguaçu

\_\_\_\_\_  
Organização Social de Saúde

Testemunhas:



## **Anexo VII – Roteiro para Elaboração da Proposta de Trabalho**

Entende-se que o Programa de Trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da Seleção.

O Programa deve ser elaborado para cada Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, de forma individualizada, especificando tratar-se de Lote, de qual Lote a Unidade faz parte, o nome da unidade e o grau de funcionamento da estrutura, ressaltando as atividades que serão realizadas e a estimativa de despesas referentes a cada Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, componente do Lote.

O Programa de Trabalho deverá ser apresentado em versão impressa e eletrônica. A versão impressa deverá ser apresentada em volumes não encadernados com, no máximo, 300 páginas cada, com dupla furação central. A numeração das páginas deverá ser sequencial para todos os volumes do Programa de Trabalho.

A versão eletrônica deverá ser apresentada em CD contendo pastas com a designação estabelecida neste Roteiro (C1, C2, C3 e C4)..

### **Título**

Programa de Trabalho para Organização, Administração e Gerenciamento de Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, conforme Edital de Seleção nº 001/2020.

### **1. Proposta de Modelo Gerencial/Assistencial (C1)**

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial e Assistencial para o Lote de Unidades de Pronto Atendimento – UPA 24h e deverá conter os seguintes tópicos:

- a. Organograma;
- b. Protocolos e organização de atividades assistenciais para atender ao Anexo I e seus subitens;
- c. Protocolos e organização do Serviço de Farmácia;
- d. Atividades de Apoio;
- e. Atividades Administrativas e Financeiras;
- f. Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços e obras necessários à execução do Contrato de Gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do



Poder Público;

- g. Apresentação da Política de Gestão de Pessoas a ser praticada, inclusive com os critérios que serão utilizados para a seleção de pessoal;
- h. Apresentação do dimensionamento de recursos humanos estimados, com o preenchimento do quadro abaixo, conforme o termo de referência.

<b>Categoria</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Salário (R\$)</b>	<b>Área de Trabalho</b>	<b>TOTAL</b>
Total :					

## 2. Proposta de Atividades Voltadas para Qualidade (C2)

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes.

O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- a. Proposta de funcionamento das Comissões Técnicas que implantará nas Unidades e solicitadas no Anexo I, especificando: perfil dos membros componentes, objetivos, metas e frequência de reuniões;
- b. Organização do Serviço de Arquivo de Prontuários do Usuário;
- c. Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade e de produtividade, dentre outros;
- d. Sistemáticas de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento acima;
- e. Proposta de Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação;
- f. Proposta de Educação Permanente;
- g. Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos;
- h. Sistemática de monitoramento e garantia da qualidade da Informação;



- i. Outras iniciativas e Programas de Qualidade, implantado ou em desenvolvimento pela Organização Social: apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto, etc.
- j. Manual de fiscalização dos contratos de prestação de serviços de Apoio operacional (Ex. Alimentação, Exames laboratoriais e etc.).

### **3. Qualificação Técnica (C3)**

- a. Certificar experiência anterior em gestão de serviços de pronto atendimento ou urgência e emergência, mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas;
- b. Certificar experiência anterior em gestão de serviços de saúde públicos compatíveis com o objeto do Contrato de Gestão;
- c. Apresentar comprovação da existência, no quadro de pessoal da Organização social, de profissional (ais) com formação específica para a gestão das atividades a serem desenvolvidas no âmbito do Contrato de Gestão, com notória competência e experiência comprovada na área de atuação, mediante a apresentação de curriculum vitae.

### **4. Proposta Econômica (C4)**

A Proposta Econômica deverá ser apresentada no quadro de Despesas de Custeio e Investimento conforme Anexo I, apontando o volume de recursos financeiros alocados para cada tipo de despesa ao longo de cada mês de execução do Contrato de Gestão.

A proposta deverá conter a relação de equipamentos que serão objeto das Despesas de Investimento, por necessitar de reposição ou incorporação tecnológica, de forma a atender a RDC 07 de 24/02/2010 da ANVISA.

Para tanto, a Proponente poderá utilizar as informações apuradas na Visita Técnica à Unidade Hospitalar a qual se refere a Proposta.

## **Anexo VIII – Parâmetros para Seleção e Classificação da Proposta de Trabalho**



A Proposta de Trabalho para gestão da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24h, baseado nas especificações e condições previstas no Anexo I, será analisado e pontuado conforme o quadro abaixo:

<b>Crítérios (em referência ao Anexo VII)</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
C1–PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ASSISTENCIAL	30 pontos
C2 – PROPOSTAS DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE	30 pontos
C3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA	40 Pontos
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>	<b>100 Pontos</b>

1. Serão desclassificados os Programas que:
  - 1.1. Obtiverem pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos Critérios ou não atingirem uma pontuação total mínima de 70 (setenta) pontos nos Critérios:
    - C.1 - Atividade
    - C.2 - Qualidade
    - C.3 - Qualificação Técnica
  - 1.2. Não atenderem às exigências deste Edital;
  - 1.3. Contiverem uma estimativa de despesas para custeio das atividades do Unidades de Pronto Atendimento – UPA 24h, com valores manifestamente inexequíveis.
2. No julgamento da Pontuação Técnica para a definição da Nota Técnica (NT) será considerado o somatório dos resultados obtidos por cada fator de avaliação, conforme fórmula a seguir:

$$NT = C1+ C2+ C3$$

- 2.1. O julgamento do Programa de Trabalho será definido através do ITP (Índice Técnico da Proposta), que consistirá no resultado da apuração obtida na Nota Técnica (NT), dividida pela pontuação Maior de Nota Técnica (MNT) dentre todas as propostas:

$$ITP = \frac{NT}{MNT} \times 10$$



2.2. No julgamento das Propostas para a definição da Nota de Preço (NP) serão avaliados os Preços Propostos (PP) pelos participantes da seleção, em relação à Proposta de Menor Preço (MP), conforme fórmula a seguir:

$$NP = \frac{MP \times 10}{PP}$$

3. A classificação das propostas far-se-á pela média ponderada das Propostas Técnicas e Econômicas, mediante a aplicação da seguinte fórmula com os respectivos pesos:

PROPOSTA TÉCNICA: PESO = 60

PROPOSTA DE PREÇOS: PESO = 40

$$A = \frac{((ITP \times 60) + (NP \times 40))}{100}$$

Onde:

A= Avaliação

ITP = Índice Técnico da Proposta

NP = Nota de Preço

4. Será declarada vencedora do processo de seleção a entidade classificada, cuja avaliação obtenha a maior pontuação dentre as demais pontuações totais.



## Anexo IX – Matriz de Avaliação para Julgamento e Classificação

**Item C1: PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ ASSISTENCIAL – No conjunto da Proposta corresponde a 30 pontos.**

Avalia a adequação da Proposta de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional da unidade. Observa os meios sugeridos, resultados e cronogramas.

### 1. Proposta de Modelo Gerencial/Assistencial (C1)

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial e Assistencial para Unidades de Pronto Atendimento – UPA 24h e deverá conter os seguintes tópicos:

- a) Organograma: Neste item, o participante deverá apresentar o Organograma da Organização Social, explicitando as competências e atribuições de seu quadro funcional, incluindo ainda, as respectivas matrizes de responsabilidades de cada uma de suas funções e demais prerrogativas decorrentes do cargo exercido. Devem ser considerados a estrutura própria da Organização Social, seu corpo diretivo e funcional e ainda, a estruturação dentre estas na relação de subordinação adotado. Será atribuída a pontuação máxima de até 03 (três) pontos, segundo os critérios estabelecidos no quadro abaixo:

<b>Critério de avaliação</b>	<b>Pontuação</b>
Não atende as especificações	0
Atende parcialmente as especificações	1,5
Atende totalmente as especificações	3,0

- b) Protocolos e organização de atividades assistenciais para atender ao Anexo I e seus subitens: Neste item, as Organizações Sociais devem apresentar protocolos assistenciais e de atendimento escritos, atualizados e assinados pelo Diretor/Responsável Técnico ou pelo Diretor Clínico quando determinado pelo Conselho Profissional. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos. Será atribuída a pontuação máxima de até 05 (cinco) pontos, segundo os critérios estabelecidos no





quadro abaixo:

<b>Critério de avaliação</b>	<b>Pontuação</b>
Não atende as especificações	0
Atende parcialmente as especificações	2,5
Atende totalmente as especificações	5,0

- c) Protocolos e organização do Serviço de Farmácia: Neste item as Organizações Sociais devem apresentar referenciais técnicos, legais, estruturais e funcionais, além das atribuições essenciais dos serviços, de forma a contribuir na execução das atividades que assegurem, minimamente, as condições de segurança e de qualidade necessárias ao paciente, conforme parâmetros e normativas estabelecidas pelo Conselho Federal de Farmácia. Será atribuída a pontuação máxima de até 03 (três) pontos, segundo os critérios estabelecidos no quadro abaixo:

<b>Critério de avaliação</b>	<b>Pontuação</b>
Não atende as especificações	0
Atende parcialmente as especificações	1,5
Atende totalmente as especificações	3,0

- d) Atividades de Apoio: Neste item as Organizações sociais devem apresentar, Processo de trabalho, fluxo, estrutura e responsabilidades atribuídas a cada membro da área de apoio, de forma a contribuir com a gestão participativa e integrada, com o envolvimento dos colaboradores das diversas áreas. Será atribuída a pontuação máxima de até 03 (três) pontos, segundo os critérios estabelecidos no quadro abaixo:

<b>Critério de avaliação</b>	<b>Pontuação</b>
Não atende as especificações	0
Atende parcialmente as especificações	1,5
Atende totalmente as especificações	3,0

- e) Atividades Administrativas e Financeiras: Neste Item as Organizações devem apresentar sistema de apuração e análise de custos com emissão de



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO: 2019/160224

Rubrica: \_\_\_Fl: \_\_\_\_\_

relatórios gerenciais que possibilitem tomadas de decisões mais precisas visando a economicidade e a otimização dos recursos materiais e financeiros. Será atribuída a pontuação máxima de até 03 (três) pontos, segundo os critérios estabelecidos no quadro abaixo:

<b>Critério de avaliação</b>	<b>Pontuação</b>
Não atende as especificações	0
Atende parcialmente as especificações	1,5
Atende totalmente as especificações	3,0

- f) Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços e obras necessários à execução do Contrato de Gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público: Neste item, as Organizações Sociais deverão apresentar o seu Regulamento Próprio, que consubstancie seus procedimentos internos no quando da aquisição de mercadorias, contratação de serviços e obras. Neste tópico, deverão ser observados os princípios que norteiam as ações da administração pública e que são indicativos para as entidades privadas no âmbito de execução contrato de gestão. Deverão estar de forma clara e concisa os mecanismos adotados pela entidade com vistas a obtenção da maior vantagem e economicidade com os recursos públicos. Será atribuída a pontuação máxima de até 04 (quatro) pontos, segundo os critérios estabelecidos no quadro abaixo:

<b>Critério de avaliação</b>	<b>Pontuação</b>
Não atende as especificações	0
Atende parcialmente as especificações	2,0
Atende totalmente as especificações	4,0

- g) Apresentação da Política de Gestão de Pessoas a ser praticada, inclusive com os critérios que serão utilizados para a seleção de pessoal: Neste Item as Organizações deverão apresentar planejamento de processo de recrutamento e seleção, proposta de processo seletivo para admissão dos profissionais vinculados ao Contrato, o cronograma e etapas deste



PROCESSO: 2019/160224  
Rubrica: \_\_\_Fl:\_\_\_\_\_

**Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde**

processo, com necessária observância a critérios objetivos em obediência aos princípios da transparência e impessoalidade. Será atribuída a pontuação máxima de até 04 (quatro) pontos, segundo os critérios estabelecidos no quadro abaixo:

<b>Critério de avaliação</b>	<b>Pontuação</b>
Não atende as especificações	0
Atende parcialmente as especificações	2,0
Atende totalmente as especificações	4,0

- h) Apresentação do dimensionamento de recursos humanos estimados, com o preenchimento do quadro abaixo, conforme o termo de referência: Neste item, a Organização Social deverá descrever como procederá quanto à alocação dos profissionais admitidos nas respectivas áreas de trabalho da unidade de saúde objeto deste Edital. Deverá ser observado o estabelecido na legislação vigente, quanto ao quantitativo exigido para o desenvolvimento das funções em cada setor da unidade. Será atribuída a pontuação máxima de até 05 (cinco) pontos, segundo os critérios estabelecidos no quadro abaixo:

<b>Critério de avaliação</b>	<b>Pontuação</b>
Não atende as especificações	0
Atende parcialmente as especificações	2,5
Atende totalmente as especificações	5,0

<b>Categoria</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Salário (R\$)</b>	<b>Área de Trabalho</b>	<b>TOTAL</b>

<b>Total:</b>					
---------------	--	--	--	--	--



**Item C2: PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE – No conjunto da Proposta equivale a 30 pontos.**

Expressa e promove meios para a obtenção de nível ótimo de desempenho dos serviços para a eficácia das ações de assistência e a Humanização das relações entre equipe profissional, usuários da unidade e comunidade.

**2. Proposta de Atividades Voltadas para Qualidade (C2)**

Para a análise dos elementos constantes das Propostas Técnicas voltadas para a Qualidade (C2), os membros da comissão de avaliação analisarão individualmente cada uma das propostas, e lançarão nota em cada um dos itens aqui descritos. As notas finais serão obtidas mediante média aritmética obtida após a aglutinação das notas de todos os membros. A cada um dos 10 (dez) itens aqui descritos, será atribuída nota máxima de até 03 (três) pontos e serão distribuídas conforme quadro a seguir:

<b>Critério de avaliação</b>	<b>Pontuação</b>
Não atende as especificações	0
Atende parcialmente as especificações	1,5
Atende totalmente as especificações	3,0

As propostas de atividades voltadas à qualidade deverão estar orientadas a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- a. Proposta de funcionamento das Comissões Técnicas que implantará nas Unidades e solicitadas no Anexo I, especificando: perfil dos membros componentes, objetivos, metas e frequência de reuniões;
- b. Organização do Serviço de Arquivo de Prontuários do Usuário;
- c. Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade e de produtividade, dentre outros;
- d. Sistemáticas de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento acima;
- e. Proposta de Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação;



- f. Proposta de Educação Permanente;
- g. Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos;
- h. Sistemática de monitoramento e garantia da qualidade da Informação;
- i. Outras iniciativas e Programas de Qualidade, implantado ou em desenvolvimento pela Organização Social: apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto, etc.
- j. Manual de fiscalização dos contratos de prestação de serviços de Apoio operacional (Ex. Alimentação, Exames laboratoriais e etc).

**Item C3: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – No conjunto da Proposta equivale a 40 pontos.**

Identifica capacidade gerencial demonstrada por experiências anteriores bem sucedidas, habilidade na execução das atividades, meio de suporte para a efetivação das atividades finalísticas assistenciais, com profissionais habilitados, na busca de desenvolvimento para a saúde coletiva.

- a. Certificar experiência anterior em gestão de serviços de pronto atendimento ou urgência e emergência, mediante Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecida (s) por pessoa jurídica de direito público, acompanhado (s) do (s) respectivo (s) instrumento (s) contratual (ais) celebrados com os respectivos entes, atestando experiencia do participante, na gestão de unidades de Urgência e Emergência.. Neste item, a Organização Social poderá pontuar no máximo 15 (quinze) pontos, conforme quadro abaixo:

<b>Tempo de atividade (em anos)</b>	<b>Pontuação</b>
Até 1 ano	05 Pontos
Até 2 anos	10 Pontos
Acima de 02 anos	15 Pontos

- b. Certificar experiência anterior em gestão de serviços de saúde públicos



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO: 2019/160224  
Rubrica: \_\_\_Fl:\_\_\_\_\_

compatíveis com o objeto do Contrato de Gestão mediante: Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecida (s) por pessoa jurídica de direito público, acompanhado (s) do (s) respectivo (s) instrumento (s) contratual (ais) celebrados com os respectivos entes, atestando experiência do participante, na gestão de serviços compatíveis com o objeto do contrato de gestão. Neste item, a Organização Social poderá pontuar no máximo 15 (quinze) pontos, conforme quadro abaixo:

<b>Tempo de atividade (em anos)</b>	<b>Pontuação</b>
Até 02 Anos na execução do objeto	7,5 Pontos
Acima de 02 anos na execução do objeto	15,0 Pontos

c) Apresentar comprovação da existência, no quadro de pessoal da Organização social, de profissional(ais) com formação específica para a gestão das atividades a serem desenvolvidas no âmbito do Contrato de Gestão, com notória competência e experiência comprovada na área de atuação, mediante a apresentação de curriculum vitae, pontuados conforme os critérios estabelecidos no quadro abaixo:

Subitem	Pontuação máxima no subitem (pontos)
<b>1. Formação Acadêmica</b>	<b>7,0 (máximo)</b>
1.1. Curso de Especialização ou Residência Médica	3,0
1.2. Título de Especialista em Gestão Hospitalar/ Gestão da Saúde	1,0
1.3. Mestrado em qualquer área	1,0
1.4. Mestrado em Gestão Hospitalar / Gestão da Saúde	2,0
<b>2. Atividade de gestão relacionada à área hospitalar (experiência concomitante no mesmo subitem não será considerada)</b>	<b>3,0 (máximo)</b>
2.1. Tempo de atuação (anos completos) em hospital / Unidade de Urgência e Emergência	1,0
2.2. Tempo de atuação (anos completos) na coordenação / gestão de unidade hospitalar/ Unidade de Urgência e Emergência.	1,0
2.3. Tempo de atuação (anos completos) na orientação de alunos de graduação em saúde, pós-graduação, preceptoria de residência, etc.	1,0



<b>Crítérios (em referência ao Anexo VII)</b>	<b>Itens de Avaliação</b>	<b>Descrição do Item de Avaliação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>C1. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL/ ASSISTENCIAL</b>	(a)	Organograma	3,0
	(b)	Protocolos e organização de atividades assistenciais para atender ao Anexo I e seus subitens	5,0
	(c)	Protocolos e organização do Serviço de Farmácia	3,0
	(d)	Atividades de Apoio	3,0
	(e)	Atividades Administrativas e Financeiras	3,0
	(f)	Apresentação de regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços e obras necessários à execução do Contrato de Gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público	4,0
	(g)	Apresentação da Política de Gestão de Pessoas a ser praticada, inclusive com os critérios que serão utilizados para a seleção de pessoal	4,0
	(h)	Apresentação do dimensionamento de recursos humanos estimados	5,0
	<b>Total C1. Proposta de modelo gerencial/assistencial</b>		
<b>C2. PROPOSTA DE ATIVIDADES VOLTADAS À QUALIDADE</b>	(a)	Proposta de funcionamento das Comissões Técnicas que implantará nas Unidades e solicitadas no Anexo I, especificando: perfil dos membros componentes, objetivos, metas e frequência de reuniões	3,0
	(b)	Organização do Serviço de Arquivo de Prontuários do Usuário	3,0
	(c)	Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade e de produtividade, dentre outros	3,0
	(d)	Sistemáticas de aplicação de ações corretivas de desempenho a partir do monitoramento acima	3,0
	(e)	Proposta de Serviço de Atendimento ao Usuário e Pesquisa de Satisfação	3,0
	(f)	Proposta de Educação Permanente	3,0



PROCESSO: 2019/160224

Rubrica: \_\_\_Fl: \_\_\_\_\_

Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

	(g)	Sustentabilidade ambiental quanto ao descarte de resíduos	3,0
	(h)	Sistemática de monitoramento e garantia da qualidade da Informação	3,0
	(i)	Outras iniciativas e Programas de Qualidade, implantado ou em desenvolvimento pela Organização Social: apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia, cronograma de implantação, orçamento previsto, etc	3,0
	(j)	Manual de fiscalização dos contratos de prestação de serviços de Apoio operacional (Ex. Alimentação, Exames laboratoriais e etc).	3,0
	<b>Total C2. Proposta de atividades voltadas à qualidade</b>		
<b>C3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b>	(a)	Certificar experiência anterior em gestão de serviços de pronto atendimento ou urgência e emergência, mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas	15,0
	(b)	Certificar experiência anterior em gestão de serviços de saúde públicos compatíveis com o objeto do Contrato de Gestão	15,0
	(c)	Apresentar comprovação da existência, no quadro de pessoal da Organização Social, de pelo menos 02 (dois) profissionais com formação específica para a gestão das atividades a serem desenvolvidas, com notória competência e experiência comprovada na área de atuação, mediante a apresentação de <i>curriculum vitae e declarações técnicas, com no mínimo de 02 (dois) anos de experiência</i>	10,0
	<b>Total C3. Qualificação Técnica</b>		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>			<b>100 Pontos</b>





## **Anexo X – Transferência de Recursos Orçamentários**

---

### **1. CONDIÇÕES GERAIS**

Para o repasse dos recursos previstos neste Anexo, a CONTRATADA deverá seguir os seguintes critérios:

- a. Possuir uma conta corrente única no Banco a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde para as movimentações bancárias;
- b. Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;
- c. Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias realizadas por empresas externas ou demais órgãos de regulação e controle social do Município de Nova Iguaçu.

Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da SEMUS ou da Comissão designada por esta para acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

### **2. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS**

2. A contratada deverá aplicar, em até dois dias úteis, contados do crédito na conta bancária da organização social, exclusivamente em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, os recursos repassados pela Secretaria Municipal de Saúde provenientes do contrato de gestão.

2.1 Os excedentes financeiros deverão ser investidos nas atividades objeto do contrato de gestão, desde que previamente aprovado pela SEMUS.

2.2 Os valores referentes a cada parcela mensal e às rubricas, constituem-se como previsão de custos para execução mensal do projeto. Como as ações podem variar ao longo de sua execução, entre os respectivos meses e entre os gastos como cada rubrica mensalmente, tanto o valor da parcela mensal quanto a previsão de cada rubrica poderão sofrer variação a maior ou a menor, independente de aditamento, não podendo o projeto exceder o seu valor global.



### **3. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Para a execução orçamentária do Contrato de Gestão e para sua respectiva prestação de contas, será seguido o seguinte procedimento:

- a. O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo os anexos:
  - Demonstrativo de Despesas;
  - Demonstrativo de Folha de Pagamento;
  - Demonstrativo de Contratação de Pessoa Jurídica;
  - Balancete Financeiro;
  - Extrato Bancário de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos.
- b. O relatório de Prestação de Contas deverá ser entregue à CONTRATANTE, até o dia 10 do mês subsequente ao mês de referência;
- c. No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS, além do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários contratados em regime CLT para execução do Contrato de Gestão;
- d. A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição de mobiliário, equipamentos e materiais permanentes e de informática necessários para o perfeita oferta do serviço, devendo submeter à CONTRATANTE o respectivo orçamento para prévia análise de seus Órgãos Técnicos;
- e. Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a CONTRATADA deverá submeter à CONTRATANTE o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última.

### **4. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS**

A CONTRATADA deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu**  
**Secretaria Municipal de Saúde**

PROCESSO: 2019/160224
Rubrica: ___Fl:_____

contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas assinado pelo responsável da CONTRATADA e também por via magnética.

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



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO: 2019/160224

Rubrica: \_\_\_Fl:\_\_\_\_\_

## Anexo XI – Minuta do Contrato de Gestão

**CONTRATO DE GESTÃO Nº XXX/2020, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E [ORGANIZAÇÃO SOCIAL], QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL NA ÁREA DE ATUAÇÃO EM UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H, PARA OPERACIONALIZAR A GESTÃO E EXECUTAR AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24H PATRÍCIA MARINHO.**

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS**, com sede nesta cidade, na R. Antonio Wilman, 230 - Centro, Nova Iguaçu - RJ, CEP: 26215-020, representada por seu Secretário Municipal, Ilmo. \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº XXXXX, expedida pelo, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, (doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**), e, de outro lado, a XXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº. XXXX, com endereço à XXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXX na qualidade de XXXXXX, portador da Cédula de Identidade nº. «identidade», doravante denominada **CONTRATADA**, realizada através do processo administrativo nº 2019/160224, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Municipal nº 4.224 de 14 de janeiro de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 11.742 de 23 de setembro de 2019 e demais alterações, considerando o Edital de Seleção nº 001/2020 e o correspondente ato de Homologação publicado no D.O.M., de xx/xx/xxxx, inserido nos autos do Processo nº 2019/160224, em conformidade com as diretrizes e normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente ao apoio ao gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos na Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h **PATRÍCIA MARINHO**, ficando permitido o uso dos respectivos equipamentos de saúde pelo período de vigência do presente Contrato de Gestão, mediante as seguintes cláusulas e condições:



## CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1 O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a operacionalização da gestão e a execução de ações e serviços de saúde a serem prestados pela **CONTRATADA** na Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h PATRÍCIA MARINHO, localizado à Rua Ingá, S/Nº, Jardim Guandu, Nova Iguaçu - RJ, CEP: 26.298-282, CNES. 2284200, em tempo integral, que assegure assistência universal e gratuita à população;
- 1.2 A execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** dar-se-á pela **CONTRATADA**, desde que observadas todas as condições propostas pela **CONTRATADA** no Programa de Trabalho, no Edital e demais diplomas legais nos autos do processo 2019/160224.
- 1.3 Fazem parte integrante deste **CONTRATO DE GESTÃO** o Edital de Seleção e todos seus Anexos, principalmente:
- (i) Anexo I – Termo de Referência
  - (ii) Anexo VI – Termo de Permissão de Uso
  - (iii) Anexo X – Transferência de Recursos Orçamentários

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA PERMISSÃO DE USO DOS BENS

Conforme Termo de Permissão de Uso (Anexo VI) o imóvel de propriedade do Município de Nova Iguaçu referente à Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h PATRÍCIA MARINHO e os bens móveis têm o seu uso permitido pela **CONTRATADA** durante a vigência do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, nos termos Lei Complementar nº. 8, de 25 de outubro de 1977, Lei Municipal nº 4.224 de 14 de janeiro de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 11.742 de 23 de setembro de 2019.

## CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compromete-se a **CONTRATADA** a:

- 3.1 Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- 3.2 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;



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

3.4 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;

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

3.6 Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na seleção pública;

3.7 Assegurar a organização, administração e gerenciamento da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h Patrícia Marinho, 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, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do seu pleno funcionamento;

3.8 Prestar os serviços de saúde que estão especificados nos Anexo I do Edital, 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 Lei nº. 8080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

- (i) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- (ii) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de usuários ou seus representantes, responsabilizando-se a **CONTRATADA** por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- (iii) Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- (iv) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- (v) Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- (vi) Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua



utilização pelo usuário;

- (vii) Fomento dos meios para participação da comunidade;
- (viii) Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

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

- (i) Respeito aos direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- (ii) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- (iii) Respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
- (iv) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- (v) Esclarecimento dos direitos aos usuários, quanto aos serviços oferecidos.
- (vi) Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;
- (vii) Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos indicados pelas SEMUS;

3.10 Apoiar e integrar o complexo regulador da SEMUS;

3.11 Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos e inclusive quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

3.12 Selecionar seu pessoal de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado pela **CONTRATADA**.

3.13 Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;

3.14 A **CONTRATADA** será responsável exclusiva e diretamente por qualquer tipo de dano causado por seus agentes ao **CONTRATANTE** ou à 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.

3.15 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**.

3.16 Quando demandada pela SEMUS, e de comum acordo entre as partes, colocar em operação serviços ou unidades assistenciais para atendimento nas situações de urgência ou emergência, não previstos no Anexo I do Edital. Visando a prestação dos serviços mencionados neste item, o **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser aditivado em valor e prazo a serem acordados entre as partes.

3.17 Providenciar seguro contra incêndio, danos, avarias e responsabilidade civil para o prédio e bens móveis cedidos. A contratação do seguro deverá contemplar a descrição dos bens a serem segurados, as coberturas pretendidas e a garantia contra perda total ou parcial dos bens sinistrados;

3.18 Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido;

3.19 Administrar o imóvel e os bens móveis que tiverem o uso permitido em conformidade com o disposto no Termo de Permissão de Uso – Anexo VI do Edital que deverá definir as responsabilidades da **CONTRATADA**, até sua restituição ao Poder Público;

3.20 O Termo especificará os bens, o estado de conservação e definirá as responsabilidades da **CONTRATADA** quanto à sua guarda e manutenção;

3.21 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 retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público;

3.22 Os equipamentos e instrumental necessário para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela **CONTRATADA** em perfeitas condições;

3.23 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 do Município de Nova Iguaçu devendo a **CONTRATADA** entregar a **CONTRATANTE** a documentação necessária ao processo regularização da incorporação dos referidos bens;

3.23.1 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, item 8.4 do Anexo I. As aquisições deverão ser incorporadas e patrimoniadas pela SEMUS, devendo a **CONTRATADA** apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição;

3.23.2 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 objeto de patrimonialização pelo Órgão designado pelo Município de Nova Iguaçu;

3.23.3 Deverá ser mantida na Unidade de Saúde uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;

3.23.4 Deverão ser informados à SEMUS todos e quaisquer deslocamento do Mobiliário, Materiais e Equipamentos Permanentes e de Informática para outros setores, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral;

3.24 Deverão ser enviadas à SEMUS 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**;

3.25 Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos



valores repassados, em caso de rescisão do presente **CONTRATO DE GESTÃO**;

3.26 No caso do item anterior, a **CONTRATADA** deverá transferir, integralmente, à **CONTRATANTE** os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;

3.27 Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público, inclusive os seguintes comprovantes:

a) Pagamento de salários a empregados, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;

b) Pagamento de vale-transporte e o auxílio-alimentação de seus empregados;

c) Anotações em Carteiras de Trabalho e Previdência Social de seus empregados;

d) Recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos, incluindo aqueles relativos aos empregados vinculados ao Contrato;

3.27.1 É vedada a contratação de cooperativa fornecedora de mão de obra.

Qualquer intenção de contratação pela **CONTRATADA** de cooperativa de serviços voltados às atividades médicas será submetida previamente ao **CONTRATANTE**;

3.28 A **CONTRATADA** será obrigada a re apresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND) e a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, sempre que expirados os respectivos prazos de validade;

3.29 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, desde que



os repasses de recursos financeiros tenham obedecido ao cronograma estabelecido entre as partes. Caso o referido cronograma não tenha sido obedecido, o descumprimento só acarretará a responsabilidade da **CONTRATANTE**, se for causa direta ao não pagamento dos encargos sociais e das obrigações trabalhistas;

3.30 Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** pela **CONTRATADA**, que resulte no ajuizamento de reclamação trabalhista, com a inclusão do Município de Nova Iguaçu do Rio de Janeiro 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;

3.31 A retenção prevista no item 3.30 será realizada na data do conhecimento pela **CONTRATANTE** da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários ou relativos ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço dos empregados da **CONTRATADA** para consecução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**;

3.32 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 previdenciário pela **CONTRATADA**;

3.33 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 o pagamento da condenação/dívida;

3.34 Abrir conta corrente bancária específica no banco indicado pela Secretaria Municipal de Saúde para movimentação dos recursos provenientes do presente **CONTRATO DE GESTÃO**;

3.35 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**;

3.36 Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor;

3.37 Não distribuir, sob nenhuma forma, lucros ou resultados entre seus



diretores ou empregados;

3.38 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, obras 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 Lei Municipal nº 4.224 de 14 de janeiro de 2013, de forma atender aos princípios constitucionais do caput do art.37 da CRFB, especialmente aos da publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência;

3.39 Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste **CONTRATO DE GESTÃO**;

3.40 Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados na Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h Patrícia Marinho, 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 na referida Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h;

3.41 Apresentar a **CONTRATANTE** até o 5º dia do mês seguinte, Relatórios Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada pela **CONTRATANTE**;

3.42 Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**;

3.43 Consolidar a imagem da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h Patrícia Marinho 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;

3.44 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;

3.45 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 do **CONTRATANTE**;

3.46 Implantar, após prévia aprovação da SEMUS, um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós-atendimento;

3.47 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;

3.48 Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física da Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24h Patrícia Marinho, sem prévia ciência e aprovação da SEMUS;

3.49 O balanço e os demonstrativos financeiros anuais da **CONTRATADA** devem ser elaborados de acordo com as regras de contabilidade privada, obedecido o disposto na Lei Municipal nº 4.224 de 14 de janeiro de 2013;

3.50 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;

3.51 Encaminhar, semestralmente, a relação de processos judiciais em que a **CONTRATADA** figure como ré e que contenham pretensões indenizatórias, bem como as decisões que lhes foram desfavoráveis e os valores das condenações.

3.52 Observar o disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, o Decreto Estadual nº 43.597/2012, que dispõem sobre os procedimentos de acesso à informação pelo público em geral.

#### **CLAUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Para execução dos serviços objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATANTE** obriga-se a:

4.1 Disponibilizar à **CONTRATADA** os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste **CONTRATO DE GESTÃO** e em seus anexos;

4.2 Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste



**CONTRATO DE GESTÃO** nos termos do Anexo I do Edital, a partir da efetiva assunção do objeto pela **CONTRATADA**;

4.3 Programar no orçamento, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual;

4.4 Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, nos termos do Decreto nº 11.742 de 23 de setembro de 2019 mediante Termo de Permissão de Uso;

4.5 Para a formalização do Termo, a **CONTRATANTE** deverá inventariar, avaliar e identificar previamente os bens;

4.6 Promover a cessão de servidores públicos para a **CONTRATADA**, nos termos do art. 14 da Lei Municipal nº 4.224 de 14 de janeiro de 2013, desde que haja requerimento desta, autorização do Poder Público para a cessão e a concordância do funcionário;

4.7 Reter repasse de recursos à **CONTRATADA** quando a **CONTRATANTE** for demandada em nome próprio, primariamente, por condutas ilícitas e danosas praticadas por agentes da **CONTRATADA**, a exemplo dos itens 3.15 e 3.30 deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

#### **CLAUSULA QUINTA – VIGÊNCIA**

O **CONTRATO DE GESTÃO** vigorará pelo prazo de 02 (dois) anos, a contar de sua respectiva celebração, podendo ser mediante termo aditivo objeto de sucessivas renovações, pelo mesmo prazo, até o limite máximo de 5 (cinco) anos.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

6.1 Os recursos financeiros para a execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** serão alocados para a **CONTRATADA** mediante transferências oriundas do **CONTRATANTE**, sendo permitido à **CONTRATADA** o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a sua administração.

6.2 Os recursos financeiros repassados pela Secretaria Municipal de Saúde provenientes do **CONTRATO DE GESTÃO** deverão ser aplicados, em até 02 (dois)



dias úteis, contados a partir do crédito na conta bancária da **CONTRATADA**, exclusivamente em caderneta de poupança de instituição financeira oficial.

6.3 Os excedentes financeiros deverão ser restituídos à **CONTRATANTE** ou aplicados nas atividades objeto **CONTRATO DE GESTÃO**, desde que com prévia aprovação da Secretaria Municipal de Saúde.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REPASSE DE RECURSOS**

O detalhamento da Transferência de Recursos Orçamentários está regulado no Anexo X do Edital.

7.1 A **CONTRATADA** deverá seguir os seguintes critérios:

- a. Possuir uma conta corrente única no Banco a ser indicado pela Secretaria Municipal de Saúde para as movimentações bancárias;
- b. Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;
- c. Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias realizadas por empresas externas ou demais órgãos de regulação e controle social do Município de Nova Iguaçu.

7.2 Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da SEMUS ou da Comissão designada por esta para acompanhamento e avaliação do Contrato de Gestão.

7.3 A contratada deverá aplicar, em até dois dias úteis, contados do crédito na conta bancária da organização social, exclusivamente em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, os recursos repassados pela Secretaria Municipal de Saúde provenientes do contrato de gestão

7.4 Os excedentes financeiros deverão ser investidos nas atividades objeto do contrato de gestão, desde que previamente aprovado pela SEMUS.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste **CONTRATO DE GESTÃO** correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:





**Unidade Orçamentária:**

**Fonte de Recurso:**

**Programa de Trabalho:**

**Natureza da Despesa:**

### **CLÁUSULA NONA – VALOR DO CONTRATO**

Dá-se a este **CONTRATO DE GESTÃO** o valor total de R\$-  
\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS**

O detalhamento do Sistema de Transferência de Recursos está descrito no Anexo I do Edital.

Cada parcela mensal da Transferência de Recursos terá o valor de R\$\_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_) e será depositada na conta corrente nº \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_, de titularidade da **CONTRATADA**, junto à instituição financeira contratada pelo Município.

### **PARÁGRAFO ÚNICO**

No caso de a **CONTRATADA** estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada pelo **CONTRATANTE** a impossibilidade de a **CONTRATADA**, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, a transferência poderá ser feita mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela **CONTRATADA**.





## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – REPACTUAÇÃO

Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta ou do orçamento a que essa proposta se referir, poderá a **CONTRATADA** fazer jus a repactuação do valor contratual, mediante avaliação da variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, devendo apresentar, para tanto, planilha de custos unitários que demonstre a efetiva variação dos mesmos em relação ao originalmente pactuado.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

12.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, sem prejuízo da ação institucional dos órgãos de controle interno e externo, serão efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde;

12.2 A execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** será efetuada por intermédio da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização nomeada pelo Secretário Municipal de Saúde;

12.3 Os resultados e metas alcançados com a execução do **CONTRATO DE GESTÃO** serão avaliados, semestralmente pela Comissão de Avaliação, formalmente designada pela **CONTRATANTE**;

12.4 A síntese do relatório de gestão e do balanço da Organização Social deverão ser publicados pela SEMUS no Diário Oficial do Município e, de forma completa, pela Organização Social no seu sítio eletrônico, bem como após 5 dias úteis serem encaminhados pela SEMUS à Câmara Municipal de Nova Iguaçu e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

12.5 A Secretaria Municipal de Saúde deverá encaminhar a prestação de contas anual, mencionada no Art. 8º e seus parágrafos da Lei nº Lei nº 6.043/2011 à Câmara de Vereadores do Município de Nova Iguaçu e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

12.6 A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e



comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

12.7 A instituição e a atuação da fiscalização do serviço objeto do contrato não excluem ou atenuam a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO, RENEGOCIAÇÃO TOTAL E PARCIAL**

13.1 O presente **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificado, com a aceitação de ambas as partes e a autorização por escrito do Secretário de Saúde, devendo, nestes casos, serem formalizados os respectivos Termos Aditivos.

13.2 Poderá também ser alterado para assegurar a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do **CONTRATO DE GESTÃO**, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

14.1 A prestação de contas está regulada no Anexo I do Edital.

14.2 A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** mensalmente:

14.2.1 Relação dos valores financeiros repassados, com indicação da Fonte de Recursos,

14.2.2 Relatório Consolidado da Produção Contratada X Produção Realizada,

14.2.3 Relatório Consolidado do alcance das metas de qualidade (Indicadores).



## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SANÇÃO, RESCISÃO E SUSPENSÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

A rescisão do **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser efetivada:

15.1 Por ato unilateral da **CONTRATANTE**, na hipótese de descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente **CONTRATO DE GESTÃO**, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo;

15.2 Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;

15.4 Na hipótese da cláusula 15.3, a **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela **CONTRATADA** exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à **CONTRATADA** a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora da **CONTRATANTE**.

15.5 Verificada qualquer uma das hipóteses de rescisão contratual, o **CONTRATANTE** providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do presente instrumento.

15.6 A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data da rescisão do **CONTRATO DE GESTÃO**, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **CONTRATANTE**.

15.7 Configurar-se-á infração contratual a inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora ou inadimplemento na execução, inobservância da Lei Municipal nº 4.224 de 14 de janeiro de 2013 e, especialmente, se a **CONTRATADA**:

15.7.1 Utilizar de forma irregular os recursos públicos que lhe forem destinados;

15.7.2 Incurrir em irregularidade fiscal ou trabalhista;

15.7.3 Deixar de promover a manutenção dos bens públicos permitidos ou promover desvio de sua finalidade;

15.7.4 Violar os princípios que regem o Sistema Único de Saúde.



15.7.5 A ocorrência de infração contratual sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do **CONTRATO DE GESTÃO**, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento);
- c) Desqualificação da entidade como organização social.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os diretores da **CONTRATADA** serão responsabilizados pessoalmente, no caso de eventual aplicação de penalidade de cunho pecuniário, incidindo as penas sobre o seu patrimônio, considerando que Organização Social é uma entidade sem fins lucrativos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O não pagamento dos encargos trabalhistas, inclusive o recolhimento da contribuição ao FGTS, da mão de obra vinculada à execução do objeto contratado configura falta grave que poderá ensejar a cominação das sanções mencionadas nesta cláusula, especialmente a suspensão do direito de contratar com a Administração e a declaração de inidoneidade.

15.8 A rescisão contratual será formalmente motivada nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

15.9 A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial.

15.10 Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Município poderá:

- a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;



b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não executados e;

c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

15.11 O **CONTRATO DE GESTÃO** poderá ser rescindido ou resolvido quando do advento de circunstância superveniente que comprometa o fundamento de validade do mesmo e a sua regular execução.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A imposição das penalidades é de competência exclusiva do **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A sanção prevista na alínea b desta Cláusula poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A multa administrativa prevista na alínea b não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a **CONTRATADA** por perdas e danos das infrações cometidas.

**PARÁGRAFO QUINTO** – O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da transferência mensal, respeitado o limite do art.412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.

#### **CLÁUSULA DECIMA SEXTA – FISCALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A **CONTRATANTE** providenciará, até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao da sua assinatura, o encaminhamento de cópia autêntica do presente **CONTRATO DE GESTÃO** e dos seus Anexos ao Tribunal de Contas e à Secretaria de Controle Interno

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**



As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Caso a **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

#### **CLÁUSULA DECIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO**

O presente **CONTRATO DE GESTÃO** deverá ser publicado, em extrato, no Diário Oficial do Município, dentro do prazo de 20 (vinte) dias contados de sua assinatura, por conta do **CONTRATANTE**, ficando condicionada a essa publicação a plena eficácia do mesmo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO**

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Iguaçu para dirimir qualquer questão oriunda do presente **CONTRATO DE GESTÃO** ou de sua execução, exceto quanto à propositura de ações possessórias, caso em que prevalecerá o foro da situação do imóvel, renunciando a **CONTRATADA** a qualquer outro foro que tenha ou venha a ter, por mais privilegiado que seja. E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento, em quatro vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo:

Nova Iguaçu, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu  
Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO: 2019/160224  
Rubrica: \_\_\_Fl: \_\_\_\_\_

---

**Manoel Barreto de Souza Oliveira Leite**

Secretário Municipal de Saúde

---

[REPRESENTANTE]

[ORGANIZAÇÃO SOCIAL]

Testemunha \_\_\_\_\_

Testemunha \_\_\_\_\_



### Anexo XII – Planilha de Custeio da UPA 24h

<b>Serviços UPA</b>			
<b>Terceirizados</b>		<b>Valor Estimado</b>	
Lavanderia	-	R\$ 2.000,00	
Gases	O2	R\$ 20.000,00	
	Ar Compr.		
Lixo/TODOS	-	R\$ 2.000,00	
Esterelização	-	R\$ 4.000,00	
Engenharia Clínica	-	R\$ 5.000,00	
Informática	Sistema	R\$ 30.000,00	
	Equipamentos		
	Internet		
	Impressora		
Gerador	-	R\$ 600,00	
Raio-X	-	R\$ 45.000,00	
Laboratório	-	R\$ 30.000,00	
Alimentação	-	R\$ 40.000,00	
Câmera	-	R\$ 1.500,00	
Ambulância	-	R\$ 27.000,00	
RH Médico		R\$ 420.000,00	
CLT		R\$ 250.000,00	
Administrativo			
Técnico de Enfermagem			
Controlador de Acesso			
Limpeza			
Enfermeiro			
Coordenadores			
Insumos			R\$ 70.000,00
Medicamentos			R\$ 50.000,00
<b>Varição (3%)</b>		R\$ 29.913,00	
<b>Total Mensal   Custeio:</b>		<b>R\$ 1.043.679,67</b>	
<b>(A) Total Anual   Custeio:</b>		<b>R\$ 12.524.156,00</b>	
<b>(B) Total Anual   Investimento:</b>		<b>R\$ 200.000,00</b>	
<b>(A+B) Total Anual:</b>		<b>R\$ 12.724.156,00</b>	





## Anexo XIII – Atribuições dos Profissionais

### Auxiliar Administrativo

#### Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

**Atribuições:** Executar todas as rotinas inerentes à área de pessoal tais como: contratação, controle e movimentação de pessoal, seleção e controle de estagiários, controle de ponto, programação e concessão de férias, vale-transporte, vale alimentação, rescisão contratual, confecção da folha de pagamento, elaboração de relatórios anuais (RAIS, DIRF, e Informes de Rendimentos); executar serviços de escritório tais como: redação, digitação, preenchimento de formulários diversos, recebimento e registro, arquivo e distribuição de documentos, bem como o controle de sua movimentação; efetuar cálculos e controles simples, inclusive na atividade de material, material suprimentos, veículos e equipamentos; alimentar sistemas e planilhas municipais, estaduais ou federais.

### Técnico de Enfermagem

#### Escolaridade: Ensino Técnico de Enfermagem Completo

**Atribuições:** Assistir o enfermeiro na Unidade de Pronto Atendimento; receber e passar o plantão, conhecendo e informando sobre todas as ocorrências; auxiliar o médico e executar cuidados de enfermagem aos pacientes; anotar cuidados prestados e alterações apresentadas, no prontuário do paciente; atender às chamadas dos pacientes e comunicar qualquer alteração ao enfermeiro; atuar em unidades especializadas como UTI (urgência e emergência), cirúrgicas, clínicas médicas e pediátricas, entre; cooperar com os demais serviços para melhor funcionamento da unidade e atendimento ao paciente; fazer registros, de enfermagem; auxiliar em procedimentos técnicos assistenciais invasivos; instalar soluções no paciente; puncionar acessos venosos; instalar aparelhos variados sob supervisão da enfermeira responsável pela unidade e demais atribuições da lei de exercício profissional. Receber o plantão no setor previamente determinado, leito a leito; Assegurar ao usuário uma assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; Prestar assistência de enfermagem (cuidados de média e baixa complexidade) sempre supervisionada pela Enfermeira Plantonista; Checar o funcionamento dos equipamentos e Check List (impresso próprio); Suprir o setor de insumos e medicamentos; Realizar evolução de enfermagem (condições clínicas e todos os procedimentos realizados); Administrar e Checar todas as medicações prescritas pelo médico; Conhecer o estado de conservação e operação dos equipamentos médicos do local de trabalho designado ao assumir o serviço, bem como o estoque de material de consumo; Solicitar ao enfermeiro reposição/reparo de equipamentos danificados; Consolidar todas as alterações observadas, procurando saná-las ou solicitar apoio, se necessário; Informar ao Enfermeiro (plantonista, diarista ou coordenação de enfermagem) aquelas alterações que impedirem ou dificultarem a atividade assistencial normal; Preencher os registros.

### Farmacêutico



**Escolaridade: Ensino Superior Completo**

**Atribuições:** Realizam ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Também realizam ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos; Assessorar, supervisionar, planejar, programar, coordenar e executar tarefas relativas à Assistência Farmacêutica; exercer as ações de fármaco-vigilância dos medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos e correlatos, produtos de higiene e outros industrializados e entregues ao consumo interno; exercer a fiscalização e o controle da armazenagem, do receituário, da escrituração de livros, da remessa e do uso de substâncias e medicamentos capazes de determinar dependência física e/ou psíquica, obedecendo à legislação vigente; assim como de produtos farmacêuticos em geral; realizar perícias técnico-legais e consequente emissão de laudos técnicos, relacionados à profissão farmacêutica; exercer a responsabilidade técnica por setores de dispensação, armazenagem e distribuição de drogas e medicamentos; participar de reuniões técnico administrativas; participar de comissões institucionais quando solicitado; executar outras atribuições afins.

**Assistente Administrativo**

**Escolaridade: Ensino Fundamental Completo**

**Atribuições:** Zelar pela organização da Administração; Receber, tirar cópias e salvar em local apropriado as notas fiscais e documentos encaminhados à unidade; Arquivar em pastas; Separar as notas fiscais a serem atestadas e assinadas pelo coordenador administrativo; Manter atualizado os contatos médicos; Manter atualizada a agenda de contatos do coordenador administrativo e compromissos da Unidade; Atender colaboradores; Anotar e comunicar à coordenação administrativa qualquer intercorrência na Unidade; Controlar a documentação para solicitação de guias de óbito e arquivo das guias emitidas; Protocolar as correspondências internas e ofícios recebidos pela unidade e outros documentos; Responsável pela Pesquisa de Satisfação do Usuário;

**Maqueiro**

**Escolaridade: Ensino Fundamental Completo**

**Atribuições:** Permanecer próximo à recepção dos pacientes para possíveis acompanhamentos de pacientes aos consultórios e/ou salas; O posto nunca poderá ficar sem um dos maqueiros; Deverá o maqueiro conduzir o paciente dentro das normas de segurança (devidamente sentado e/ou deitado), sob supervisão de um profissional de enfermagem; Atender ao chamado para conduzir o paciente a exames, alta, óbito, salas e/ou consultórios de acordo com a necessidade vislumbrada pela enfermagem.

**Coordenador Médico**



**Escolaridade: Ensino Superior Completo**

**Atribuições:** Orientar, coordenar, controlar e dirigir as atividades da UPA; responder pelo bom andamento e pela regularidade do serviço; conceder férias e licenças do pessoal que lhe é diretamente subordinado; movimentar internamente o pessoal da UPA; representar a unidade nas comissões, comitês, ou outros fóruns de debate e decisão sobre problemas que envolvam o atendimento às emergências; zelar pelo cumprimento das disposições regulamentares em vigor; responder como Diretor Técnico da UPA, junto ao CREMERJ, fazendo cumprir as normatizações dos Conselhos de Medicina; assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis a prática do socorro de urgência e emergência, visando melhor desempenho dos profissionais, em benefício da população.

**Coordenador de Enfermagem**

**Escolaridade: Ensino Superior Completo**

**Atribuições:** Executar a supervisão dos profissionais de Enfermagem de serviço na UPA; fazer-se a interface da UPA junto ao Conselho de Classe de Enfermagem (COREN); manter em dia suas obrigações junto ao Conselho Profissional de Classe; confeccionar a escala de serviço dos profissionais de Enfermagem da UPA; fazer parte com outros profissionais do sistema de classificação de risco; realizar juntamente com outros órgãos, a educação continuada em serviço dos Profissionais de Enfermagem; seguir os protocolos assistenciais da unidade; guardar e preservar sigilo profissional dos casos atendidos; zelar pelo material de consumo e permanente da unidade.

**Coordenador Administrativo**

**Escolaridade: Ensino Superior Completo**

**Atribuições:** Controlar todos os processos administrativos inerentes a unidade; controlar a frequência e desempenho do pessoal da unidade; informar o Coordenador da Unidade das alterações ocorridas; propor melhorias nos processos administrativos e de gestão.

**Agente de Portaria**

**Escolaridade: Ensino Fundamental Completo**

**Atribuições:** Atender ao público informando sobre os serviços prestados pela instituição, recepcionar clientes e visitantes, procurando identificá-los, prestando-lhes informações etc.

**Técnico de Farmácia**



**Escolaridade: Ensino Técnico Completo**

**Atribuições:** Verificar e registrar a temperatura dos medicamentos na geladeira e do ambiente; Fracionar, distribuir e dispensar os medicamentos sob orientação farmacêutica; Organizar os documentos gerados; Auxiliar e organizar os medicamentos no ato do recebimento; Reabastecer e organizar o setor da farmácia; Auxiliar na realização de inventários; Cumprir os Procedimentos Operacionais Padrão do setor; Desenvolver conjunto de atividades no setor de farmácia subordinadas e supervisionadas pelo farmacêutico plantonista.

**Técnico de Raio X**

**Escolaridade: Ensino Técnico Completo**

**Atribuições:** Conferir o estoque de material de consumo do setor, procedendo à reposição; encaminhar solicitação de material ao setor administrativo, quando necessário; realizar RX solicitado pelo médico; revelar o RX solicitado.

**Recepcionista**

**Escolaridade: Ensino Fundamental Completo**

**Atribuições:** Recepcionar o usuário marcando sua consulta no sistema e ou direcionar para outros tipos de atendimento.

**Copeira**

**Escolaridade: Ensino Fundamental Completo**

**Atribuições:** Organizar e distribuir alimentação para os funcionários e pacientes que estiverem na Sala Amarela. Manter a copa/refeitório organizados.

**Almoxarife**

**Escolaridade: Ensino Fundamental Completo**

**Atribuições:** Receber, organizar e distribuir insumos, material de escritório, material gráfico e material médico hospitalar na UPA.



## Motorista

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo + habilitação para conduzir veículos de urgência.

**Atribuições:** Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Conhecer a malha viária local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Dirigir-se imediatamente ao local de destino quando acionado, guiando ambulância com segurança, respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias, assim com o de direção defensiva; Zelar pelos equipamentos existentes nas ambulâncias, bem como realizar a limpeza dos materiais de estabilização e trauma como colares cervicais, cochins, tirantes, pranchas rígidas, entre outros; Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão.