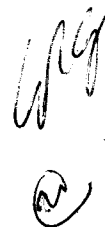


CONTRATO DE GESTÃO

PSM VILA MARIA BAIXA

P.A. 2008 - 0.312.405 - 4

LOTE 2



CONTRATO DE GESTÃO nº 27/2010 – NTCSS – SMS.G

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO nº 2008 - 0.312.405 – 4

PARTÍCIPES:

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, COM A **ANUÊNCIA DA AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL E A SPDM - ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA**, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA REGULAMENTAR O DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DE GERENCIAMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE NO **PSM VILA MARIA BAIXA**.

OBJETO DO CONTRATO: Operacionalização do Gerenciamento, Apoio à Gestão e execução pela **CONTRATADA**, das atividades e serviços de saúde no **PSM VILA MARIA BAIXA**.

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura do Município de São Paulo, por intermédio da Secretaria Municipal da Saúde – SMS/SP, com sede nesta cidade na Rua General Jardim, nº. 36, neste ato representado por seu Secretário Municipal da Saúde, **JANUARIO MONTONE**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º 7.568.932-7, CPF/MF n.º 724.059.888-87, doravante denominada **CONTRATANTE** e com a anuência da Autarquia Hospitalar Municipal – AHM/SP, representada pela sua Superintendente, **FLAVIA MARIA PORTO TERZIAN**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade R.G. n.º 942.619, CPF/MF n.º 004.580.278-55, e de outro lado a **SPDM - ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA**, qualificada no Município de São Paulo nos autos do processo administrativo n.º 2006 - 0.151.458 - 7, com Certificado de Qualificação n.º 004, com CNPJ/MF n.º **61.699.567/0001-92**, inscrita no CREMESP sob n.º 3878, com sede na Rua Napoleão de Barros, 715, Vila Clementino, São Paulo, SP, e com estatuto arquivado no 1º Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica, sob n.º 799.368, do Registro Civil de Pessoas Jurídicas de São Paulo, neste ato representado por seu Presidente **Prof.Dr. Rubens Belfort Mattos Junior**, R.G. n.º 3.355.751 /SSP/SP, CPF/MF n.º 066.743.488-72, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal 8080, de 19 de setembro de 1990, a Lei Municipal n.º 14.132, de 24 de janeiro de 2006, bem como, o disposto no artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, RESOLVEM celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO** referente ao gerenciamento



e execução das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos no âmbito do **PSM VILA MARIA BAIXA**, ficando permitido o uso do respectivo equipamento de saúde pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente **CONTRATO DE GESTÃO** tem por objeto a operacionalização do Gerenciamento, Apoio à Gestão e Execução, pela **CONTRATADA**, das atividades e serviços de saúde no âmbito do lote nº 2, em conformidade com os Anexos Técnicos que integram este instrumento:

- a) O Anexo Técnico I - Plano de Trabalho;
- b) O Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento;
- c) O Anexo Técnico III – Acompanhamento e Avaliação;
- d) O Anexo Técnico IV – Termo de Permissão de Uso;
- e) O Anexo Técnico V – Reformas e Adequações.

1.1 Integra o lote nº 2 a seguinte unidade de saúde:

- ✓ Pronto Socorro Municipal Vila Maria Baixa

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1 São da responsabilidade da **CONTRATADA**, além daquelas obrigações constantes das especificações técnicas (Anexos I, II, III e IV, que deste ficam fazendo partes integrantes) e das estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federais e municipais que regem a presente contratação, as seguintes:

2.1.1 Prestar os serviços de saúde que estão especificados no Anexo Técnico I, 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 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 - integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde existentes no Município;



III – gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a **CONTRATADA** por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;

IV - preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;

V - igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;

VI - direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;

VII - divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;

VIII – fomento dos meios para participação da comunidade;

IX – prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

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

I – Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;

II – manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

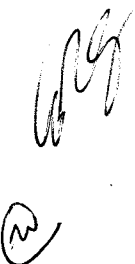
III – Permissão de visita diária ao paciente internado, respeitada a rotina de serviço;

IV - Respeito à decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;

V – Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;

VI – Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto religioso;

VII – Garantia da presença de um acompanhante em tempo integral, nas internações de crianças, adolescentes e idosos, com direito a alojamento e alimentação, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente e do Estatuto do Idoso;



VIII - Esclarecimento dos direitos aos pacientes, quanto aos serviços oferecidos.

- 2.1.2** Apoiar a integração territorial do equipamento de saúde na região, nos termos do Anexo I, visando a melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública, de acordo com diretrizes estabelecidas pela **CONTRATANTE**;
- 2.1.3** Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste **CONTRATO DE GESTÃO**, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença, devendo, ainda, nesse contexto:
- 2.1.3.1** Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- 2.1.3.2** Contratar serviços de terceiro, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;
- 2.1.3.3** Responsabilizar-se perante pacientes por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à **CONTRATADA**;
- 2.1.4** Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe fora permitido, seguido pelo nome designativo "Organização Social – Autarquia Hospitalar Municipal", devendo afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de entidade qualificada como Organização Social, e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;
- 2.1.5** Aprovar a realização de pesquisas com pacientes, desde que haja aprovações prévias e obrigatórias da Comissão de Ética e Pesquisa da Contratada, da Comissão de Ética e Pesquisa da Secretaria Municipal da Saúde e do Conselho Nacional de Ética e Pesquisa;
- 2.1.6** Administrar os bens móveis e imóveis, cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso – Anexo IV que deverão definir as responsabilidades da **CONTRATADA**, até sua restituição ao Poder Público:



- 2.1.6.1** A permissão de uso, mencionada no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas nos artigos 14 e 15 da Lei Municipal nº. 14.132, de 24 de janeiro de 2006, e art. 114, § 4º da Lei Orgânica do Município, devendo ser realizada mediante a formalização de termo de permissão de uso específico e determinado, emitido pela Autarquia Hospitalar Municipal, após detalhado inventário e identificação dos referidos bens;
- 2.1.6.2** O Termo de Permissão de Uso especificará os bens e o seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da **CONTRATADA** quanto à sua guarda e manutenção;
- 2.1.6.3** A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, e as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal;
- 2.1.6.4** Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela **CONTRATADA** em perfeitas condições;
- 2.1.6.5** Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO**, deverão ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura do Município de São Paulo, hipótese em que a **CONTRATADA** deverá entregar à Secretaria Municipal da Saúde a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.
- 2.2** Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede privada de saúde, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de dirigentes e empregados das Organizações Sociais;
- 2.3** Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação e consequente extinção da Organização Social;
- 2.4** No caso do item anterior, a entidade 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 no Pronto Socorro Municipal Vila Maria Baixa, cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;



- 2.5 Caberá à **CONTRATADA** a opção de manter ou substituir os atuais prestadores de serviços da unidade, após 90 (noventa) dias da assinatura deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 3.1 Para execução dos serviços objeto do presente contrato, a **CONTRATANTE** obriga-se a:
- 3.1.1 Disponibilizar à **CONTRATADA** os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste contrato e seus anexos;
- 3.1.2 Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, fazendo o repasse mensal nos termos do Anexo Técnico II.
- 3.1.2.1 Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, os recursos necessários, para fins de custeio da execução do objeto contratual.
- 3.1.3 Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, nos termos dos artigos 14 e 15 da Lei 14.132, de 24 de janeiro de 2006, e 114, § 4º da Lei Orgânica do Município, mediante Termo de Permissão de Uso;
- 3.1.3.1 Para a formalização do termo, a **CONTRATANTE** deverá inventariar avaliar e identificar previamente os bens.
- 3.1.4 Promover o afastamento de servidores públicos para a Organização Social, mediante autorização governamental e observando-se o interesse público;
- 3.1.5 Analisar, anualmente, a capacidade e as condições da Organização Social para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à identificação do seu nível técnico-assistencial;
- 3.1.6 Acompanhar a execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, através da Comissão Técnica de Acompanhamento, com fulcro no estabelecido no presente **CONTRATO DE GESTÃO** e respectivos anexos, notadamente os Anexos II e III;



7 

3.1.7 Disponibilizar à **CONTRATADA**, no período de 90 (noventa) dias, o material necessário para a execução dos serviços objeto desse contrato.

3.1.7.1 Após o período supra mencionado, a compra do material necessário para a execução do serviços objeto desse contrato ficará a encargo da **CONTRATADA**.

3.2 Caberá à Secretaria Municipal da Saúde, por meio de seu Núcleo Técnico de Contratação de Serviços de Saúde – NTCSS, a responsabilidade perante a gestão do presente contrato, inclusive nas questões relativas a elaboração dos instrumentos para o monitoramento, avaliação e realização do acompanhamento dos contratos.

3.2.1 O Núcleo Técnico de Contratação de Serviços de Saúde - NTCSS terá as seguintes atribuições:

- I. Acompanhamento e avaliação dos **CONTRATOS DE GESTÃO** relativos à AHM;
- II. Acompanhamento e análise das Prestações de Contas da Organização Social;
- III. Elaboração e execução do Sistema de Pagamento com pedidos de reserva/ empenho/ liquidação;
- IV. Demais questões administrativas correlatas aos trâmites do **CONTRATO DE GESTÃO**;
- V. Fazer cumprir as deliberações emanadas das Comissões de Avaliação do **CONTRATO DE GESTÃO** e de Acompanhamento e Fiscalização.

3.3 Garantir a prestação dos atuais serviços terceirizados durante os primeiros 90 (noventa) dias da assinatura deste **CONTRATO DE GESTÃO**, após este período caberá à **CONTRATADA** a opção de manter ou substituir os prestadores de serviços da unidade.

3.4 Responsabilizar-se pelas despesas e/ou encargos financeiros gerados por conta de eventual atraso nos repasses financeiros, desde que tal atraso não seja provocado, por qualquer motivo, pela **CONTRATADA**.



CLÁUSULA QUARTA - DO MATERIAL MÉDICO-HOSPITALAR E MEDICAMENTOS

4.1 - A aquisição de material médico-hospitalar e medicamentos, além de outros insumos necessários para a prestação dos serviços conforme descrito no Anexo Técnico I será de responsabilidade da **CONTRATADA**, observando os termos relacionados no regulamento de compras.

4.1.1 - A **CONTRATANTE** visando a continuidade e eficácia do serviço, fornecerá esses materiais no período de 90 (noventa) dias, por intermédio da Autarquia Hospitalar Municipal.

CLÁUSULA QUINTA - DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do **CONTRATO DE GESTÃO**, em conformidade com o disposto no artigo 8º e seus respectivos parágrafos, da Lei nº. 14.132, de 24 de janeiro de 2006, alterada pela Lei 14.664, de 04 de janeiro de 2008, reunir-se-á ordinariamente, ao final de cada semestre, para avaliação da execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, com base nas metas contratualmente estipuladas, nos resultados efetivamente alcançados e no cumprimento dos respectivos prazos de execução, obtidos pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório conclusivo sobre a análise procedida.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Caberá à **CONTRATADA** apresentar à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, contendo o comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O relatório conclusivo da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização será elaborado em 3 (três) vias, em papel e em meio eletrônico, encaminhadas ao Secretário competente ou à autoridade supervisora da área de atuação da Organização Social, à Comissão de Avaliação e à Secretaria Municipal de Gestão, nos termos do artigo 41 § 5º do Decreto Municipal nº 49.523 de 27 de maio de 2008.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente **CONTRATO DE GESTÃO** será de 03 (três) anos, a partir da data de assinatura, podendo ser renovado após a comprovação da consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas.

PARÁGRAFO ÚNICO

O prazo de vigência do **CONTRATO DE GESTÃO** não exime a **CONTRATANTE** da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação dos serviços nos exercícios financeiros subsequentes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Pela prestação dos serviços objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO** especificados nos ANEXOS TÉCNICOS I e III a **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA** os valores definidos no ANEXO II – Sistema de Pagamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Os recursos repassados à **CONTRATADA** poderão ser, por esta, aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação sejam revertidos, exclusivamente, aos objetivos do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

PARÁGRAFO SEGUNDO

Os recursos financeiros necessários à execução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO** poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, 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 administração da Organização, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos junto a organismos nacionais e internacionais.



CLÁUSULA OITAVA - DOS INVESTIMENTOS

8.1 A CONTRATADA deverá cumprir o Plano de Ação, previamente desenvolvido pela **CONTRATANTE**, para investimentos em adequação de espaços, infra-estrutura e equipamentos, nos termos do Anexo V – Reformas e Adequações.

8.2 A CONTRATADA ficará responsável pela execução, administração e contratação dos prestadores de serviços, referentes às atividades relacionadas no item 8.1 desta cláusula.

8.3 Os valores relativos ao Plano de Ação integram os investimentos das unidades do presente lote, ficando condicionado o seu pagamento a sua efetiva execução, nos termos do Anexo II – Sistema de Pagamento.

CLÁUSULA NONA - DA MANUTENÇÃO

9.1 A CONTRATADA fica obrigada a desenvolver e executar plano de manutenção integrada preventiva e corretiva em todas as unidades pertencentes ao presente lote, abrangendo tanto a manutenção predial como dos equipamentos da respectiva unidade.

9.2 Os valores relativos à manutenção integram o custeio das unidades do presente lote, ficando condicionado o seu pagamento à efetiva execução do plano de trabalho, nos termos do Anexo II - Sistema de Pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os valores dos pagamentos, fixos e variáveis, o número de parcelas e as respectivas condições, serão definidos no Anexo II – Sistema de Pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como os seus anexos, deverão ser anualmente revisados e alterados, parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que conterà a declaração de interesse de ambas as partes.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A alteração total ou parcial do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como dos anexos que o integram deverá ser submetida à autorização da **CONTRATANTE**.



PARÁGRAFO SEGUNDO

Os anexos que compõem este **CONTRATO DE GESTÃO**, em razão de seu caráter transitório, são passíveis de substituição e atualização, a fim de contemplar novas diretrizes de interesse da Secretaria Municipal da Saúde, vigentes nos novos períodos de contratualização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

A rescisão do presente **CONTRATO DE GESTÃO** obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

Verificada qualquer das hipóteses ensejadoras de rescisão contratual prevista no artigo 78, da Lei 8.666/93, o Poder Executivo providenciará a revogação dos termos de permissão de uso dos bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da **CONTRATADA**, não cabendo à Organização Social direito a indenização sob qualquer forma, salvo na hipótese prevista no § 2º, do artigo 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO

A rescisão se dará por ato do titular da **CONTRATANTE**, após manifestação da Autarquia Hospitalar Municipal e de sua Assessoria Jurídica.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATANTE**, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da **CONTRATADA**, a Prefeitura Municipal de São Paulo arcará com os custos relativos à dispensa do pessoal contratado pela Organização Social para a execução do objeto deste contrato, independentemente de indenização a que a **CONTRATADA** faça jus.

PARÁGRAFO QUARTO

Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATADA**, esta se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte da **CONTRATANTE**, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do **CONTRATO DE GESTÃO**, devendo, no mesmo prazo, quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **CONTRATANTE**.



CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DAS PENALIDADES

A inobservância pela **CONTRATADA** de cláusula, obrigação constante deste **CONTRATO DE GESTÃO** ou seus Anexos, de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 84, 86, 87 e 88 todos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2º, do artigo 7º, da Portaria nº 1286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

- I) Advertência;
- II) Multa a ser cobrada nos termos da legislação municipal;
- III) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A imposição das penalidades previstas nesta cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas que o tenham norteadas, e dela será notificada a **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO

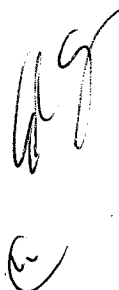
As sanções previstas nos itens "I", "III" e "IV" desta cláusula poderão ser aplicadas conjuntamente com o item "II".

PARÁGRAFO TERCEIRO

Da data de publicação da aplicação das penalidades a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias para interpor recurso, dirigido ao Secretário Municipal da Saúde.

PARÁGRAFO QUARTO

O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à **CONTRATADA** e o respectivo montante será descontado dos pagamentos devidos em decorrência da execução do objeto contratual, garantido o direito de defesa.



PARÁGRAFO QUINTO

A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito de a **CONTRATANTE** exigir indenização integral pelos prejuízos que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente das responsabilidades criminal e/ou ética do autor do fato.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Fica expressamente vedada a cobrança por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares da assistência devida ao paciente.

14.2 Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela **CONTRATANTE** sobre a execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATADA** reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde - decorrente da Lei nº 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de **TERMO ADITIVO** ou de notificação dirigida à **CONTRATADA**.

14.3 A **CONTRATADA** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada à **CONTRATANTE**, propor a devolução de bens ao Poder Público Municipal, cujo uso fora a ela permitido e que não mais sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

O **CONTRATO DE GESTÃO** será publicado no Diário Oficial da Cidade, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

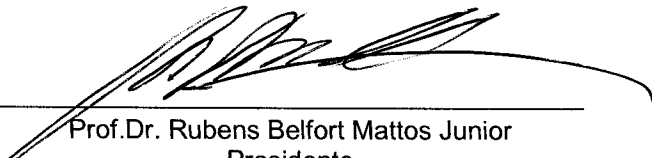


CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DO FORO

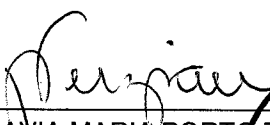
Fica eleito o Foro da Capital, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

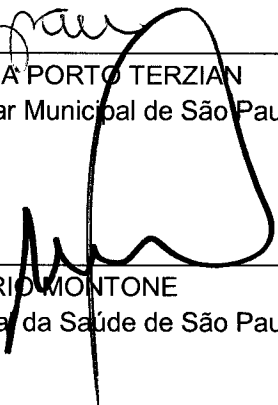
E, por estarem justas as contratadas, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São Paulo, 01 de junho de 2010.

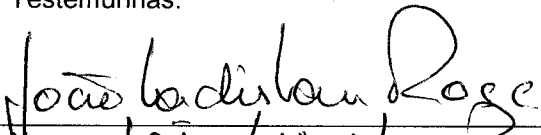

Prof. Dr. Rubens Belfort Mattos Junior
Presidente

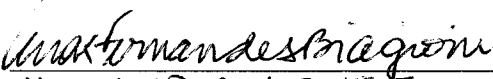
SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina


FLAVIA MARIA PORTO TERZIAN
Autarquia Hospitalar Municipal de São Paulo


JANUARIO MONTONE
Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo

Testemunhas:


Nome: JOÃO LADISLAU ROSA
RG: 4702349
CPF: 003818168-18


Nome: ANA REGINA CALVO FERNANDES BRAGIONI
RG: 8787231-6
CPF: 054.533.258-36



ANEXO TÉCNICO I

PLANO DE TRABALHO

PSM VILA MARIA BAIXA

Lote 2



Os Prontos Socorros Municipais são integrantes da rede de serviços da Secretaria Municipal de Saúde cuja função é prestar atendimento médico não agendado e atender situações de urgência e emergência médica de pacientes encaminhados do atendimento pré-hospitalar móvel ou de unidades de saúde da Atenção Básica.

As equipes devem estar aptas para tratar pacientes em estado grave, com risco iminente de perda da vida, com avaliação rápida, estabilização, tratamento, observação por um período de até 24 horas e encaminhamento aos hospitais de referência quando necessário.

Os pacientes devem receber tratamento adequado, no menor espaço de tempo possível, evitando-se ou minimizando-se sequelas e outros danos à sua saúde.

Os serviços a serem oferecidos aos usuários do SUS correspondem a consultas médicas, atendimento de enfermagem e atendimento em assistência social e Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT).

DIRETRIZES DO ATENDIMENTO PRÉ - HOSPITALAR FIXO EXTRAÍDO DA PORTARIA Nº 245/2007-CIRS/SMS.G

1- As Unidades Básicas de Saúde, Unidades do PSF, AMA, Pronto Atendimento e Prontos Socorros não hospitalares que compõem o pré - hospitalar fixo, são muitas vezes porta de entrada espontânea para urgências/emergências de natureza diversa e grave, devendo possuir retaguarda de maior complexidade previamente pactuada para encaminhamento dos casos. O estabelecimento de linhas de fluxo de referência entre o pré - hospitalar fixo e o hospital, neste nível, classificado como de apoio, objetiva garantir o acesso do paciente aos níveis de maior resolubilidade do Sistema conforme suas necessidades.

2- Como a demanda espontânea, urgente ou não, que procura os serviços que compõem o pré - hospitalar fixo, não está submetida a nenhum mecanismo regulatório, compete aos serviços, de acordo com seu nível de resolubilidade na atenção urgente, atender todos os casos até o esgotamento de seus recursos para só então:

a - Referenciar o paciente para outros serviços que compõem o pré – hospitalar fixo, desde que com os recursos necessários à resolução do problema de saúde do paciente (fluxo horizontal) ;

b - Referenciar o paciente diretamente para o PS do hospital de apoio quando necessário (fluxo vertical).

3- Compete à unidade do pré - hospitalar fixo, esgotados seus recursos, encaminhar o caso para o hospital de apoio, informando previamente a condição do paciente, hipótese e/ou diagnóstico, procedimentos realizados, inclusive exames e medicamentos. O médico assistente do serviço que encaminha o caso é responsável pelo paciente até a passagem do caso para o médico do hospital de apoio.



4- Compete ao serviço que encaminha o caso, organizar o transporte do paciente visando garantir a segurança, a rapidez e o não agravamento do quadro em virtude do deslocamento.

Plano de Trabalho das Unidades:

- PSM VILA MARIA BAIXA

A.1. OBJETO

Gerenciamento, administração e execução, pela contratada, da prestação de serviços de urgência / emergência no PSM Vila Maria Baixa.

A.2. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

A seguir serão especificados os serviços a serem executados pela Unidade:

A.2.1. Carteira de Serviços de Saúde

A **CONTRATADA** será responsável pela execução dos serviços de atendimento médico de urgência e emergência no **PSM VILA MARIA BAIXA** nas seguintes áreas:

- Clínica Médica;
- Pediatria;
- Cirurgia Geral;
- Ortopedia.

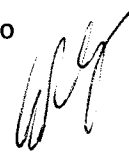
✓ Procedimentos:

- Coleta de exames;
- Medicações;
- Inalações;
- Curativos / suturas / imobilizações ortopédicas;
- Outros.

✓ Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (SADT)

A.2.2. Volume de Atividade Esperada

O acompanhamento das atividades realizadas pela **CONTRATADA** será efetuado através de formulários e instrumentos definidos pela **CONTRATANTE**.



Os quadros abaixo demonstram o plano de trabalho com a equipe mínima por plantão e o nº total estimado de atendimentos mensal por unidade de saúde.

A atividade assistencial realizada deverá ser informada mensalmente, por categoria profissional / especialidade.

Plano de Trabalho PSM: Nº de plantonistas 12 horas por equipe segundo especialidade e turno

PSM Vila Maria Baixa

<i>Especialidade</i>	<i>Nº de Plant / Diurno</i>	<i>Nº de Plant / Noturno</i>	<i>Nº de Diaristas</i>
P.S Clínica Médica	3	3	0
P.S Clínica Pediátrica	2	2	0
P.S Clínica Cirúrgica	1	1	0
P.S Ortopedia	1	1	0
Total de Profissionais 12 horas	49	49	0

Plano de Trabalho PSM: Atividade média mensal esperada

<i>Unidade</i>	<i>Nº de Atendimentos /mes</i>
PSM Vila Maria Baixa	12.744

A.2.3. Qualidade dos Serviços Prestados

A **CONTRATADA** deverá implementar um plano de qualidade dos serviços prestados atuando sobre os seguintes aspectos:

- ✓ Registros de Atendimento:
 - Implantação da Comissão de Prontuários;
 - Realização de auditoria interna quanto ao uso e qualidade dos registros de atendimento, a partir de conteúdos e metodologia comuns.
- ✓ Atenção ao Cliente/Usuário:
 - Implantar Serviços de Atendimento ao Cliente/Usuário;
 - Conhecimento das reclamações e sugestões dos usuários.
- ✓ Educação Continuada



A.2.4. Cobertura

A.2.4.1. Referência e Contra-Referência

Os quadros abaixo relacionam, por PSM, as unidades de saúde referenciadas, conforme definições da Coordenação de Integração e Regulação do Sistema de SMS e estão sujeitas a atualização.

Unidades de Saúde Referenciadas para o PSM Vila Maria Baixa:

- UBS Carandiru
- UBS Vila Izolina Mazzei
- UBS Vila Leonor
- UBS/AMA Vila Guilherme
- UBS Jardim Japão
- UBS Parque Novo Mundo I
- UBS Parque Novo Mundo II
- UBS Vila Maria – Dr. Luiz Paulo Gnecco
- UBS Vila Ede
- UBS Vila Sabrina
- UBS/AMA Jardim Brasil
- UBS/AMA Vila Medeiros

Após o atendimento, o paciente deverá ser orientado a retornar à Unidade de Saúde de origem ou correspondente a seu domicílio para a continuação da assistência e, nos casos em que se verifique a necessidade de atendimento em nível de maior complexidade, prover o referenciamento e remoção dos pacientes, garantindo condições para a realização de todas as manobras de sustentação da vida, propiciando assim, a continuidade à assistência adequada em outro nível de atendimento referenciado.

A.2.4.2. Referenciamento

Serão Unidades de Saúde de apoio ao **PSM VILA MARIA BAIXA**, para os atendimentos de maior complexidade, as seguintes:

- ✓ Complexo Hospitalar do Mandaqui
- ✓ Hospital Municipal Vereador José Storopoli



ANEXO TÉCNICO II

SISTEMA DE PAGAMENTO

PSM VILA MARIA BAIXA

LOTE 2



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

I - SISTEMA DE PAGAMENTO DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL VILA MARIA BAIXA

I.A - CONDIÇÕES GERAIS

Para o repasse dos recursos previstos neste **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATADA**, deverá seguir os seguintes critérios:

- Possuir Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ específico e exclusivo para este Contrato de Gestão, que deverá ser obtido pela **CONTRATADA** no prazo de 90 (noventa) dias a contar da assinatura deste contrato, constando como titular a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA**, sendo a razão social fantasia **O.S. SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA – PSM VILA MARIA BAIXA**, para a abertura da conta corrente de movimentação e demais operações comerciais;
- Possuir conta corrente única, específica e exclusiva, constando como titular a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA PARA O DESENVOLVIMENTO DA MEDICINA**, para as movimentações bancárias;
- Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;
- Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias anuais realizadas por empresas externas.

Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da Autarquia Hospitalar Municipal e da Secretaria Municipal da Saúde/NTCSS.

I.B - PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos transferidos pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** serão mantidos por esta em conta corrente única, específica e exclusiva, especialmente aberta para a execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** em banco oficial. Os respectivos saldos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsto no artigo 116 § 4º da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

A **CONTRATADA** deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro.

I.C - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para a execução orçamentária do presente **CONTRATO DE GESTÃO** e para sua respectiva prestação de contas, será seguido o seguinte procedimento:

- O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo os anexos: Demonstrativo Financeiro (modelo página 6), Demonstrativo de Folha de Pagamento (modelo página 7) e Demonstrativo de Despesas (modelo página 8), assim como extrato bancário de conta corrente e aplicações financeiras dos recursos recebidos, informação requerida pela **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE / NTCSS**, conforme Portaria 2069/03 – SMS;
- O relatório de Prestação de Contas deverá ser entregue à **CONTRATANTE**, até o dia 15 de cada mês subsequente ao mês de referência;
- No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS dos funcionários contratados em regime CLT para execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**;
- 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.

I.D – FORMAS DE PAGAMENTO

O pagamento está dividido em 03 (três) itens, descritos a seguir:

I.D.1 - PAGAMENTO PELO GERENCIAMENTO DO PRONTO SOCORRO MUNICIPAL (FIXA)

O pagamento pelo gerenciamento do **PRONTO SOCORRO MUNICIPAL VILA MARIA BAIXA** consiste em um montante fixo mensal, destinado ao custeio de recursos humanos, investimentos e manutenção dos serviços conforme o Plano Orçamentário para os primeiros doze meses, item “I.J – Plano Orçamentário”, que se encontra apontado na página 9 deste anexo.

Estes pagamentos serão realizados até o último dia útil do mês consignado, após a análise dos Indicadores de Acompanhamento e da prestação de contas pelo NTCSS da SMS/SP, ambos referentes ao mês anterior ao mês consignado, com exceção da PRIMEIRA parcela que não está condicionada à apresentação de qualquer relatório. Estes documentos deverão ser entregues mensalmente, até o dia 15 do mês subsequente ao exercício a que se refere, conforme estabelecido no item I.C deste Anexo e no Anexo Técnico III – Acompanhamento e Avaliação.

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

I.D.2 - PAGAMENTO EM FUNÇÃO DE RESULTADOS APRESENTADOS (VARIÁVEL)

A Parte Variável correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da Parte Fixa de Custeio destina-se um repasse mensal para os primeiros doze meses no valor total de **R\$ 55.343,20 (cinquenta e cinco mil, trezentos e quarenta e três reais e vinte centavos)** que se encontra demonstrado no item "I.J - Plano Orçamentário" apontado na página 9 deste anexo.

A **CONTRATANTE** solicitará à **CONTRATADA** a apresentação de relatórios contendo dados e informações relativas à produtividade e qualidade dos serviços prestados, conforme item "V - Avaliação e Valoração dos Indicadores da Parte Variável do Contrato de Gestão", do Anexo Técnico III – Acompanhamento e Avaliação.

A **CONTRATADA** deverá apresentar os resultados previstos no "item V - Avaliação e Valoração dos Indicadores da Parte Variável do Contrato de Gestão, do Anexo Técnico III" até o dia 15 do mês subsequente ao exercício a que se refere para fazer jus ao valor da Parte Variável.

O **PAGAMENTO** está condicionado à **AVALIAÇÃO TRIMESTRAL** que será realizada pela Comissão Técnica de Acompanhamento (CTA) do NTCSS da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, em reunião convocada pela coordenação desta comissão, em conformidade ao Anexo Técnico III – Acompanhamento e Avaliação – (Item I.B). Após análise do trimestre findo, a CTA emitirá parecer determinando a efetivação integral, parcial ou a suspensão do pagamento correspondente à Parte Variável deste período.

I.D.3 - PAGAMENTO POR NOVAS AÇÕES

O repasse do recurso destinado a Novas Ações tem o valor total de **R\$ 7.017.779,78 (Sete milhões, dezessete mil, setecentos e setenta e nove reais e setenta e oito centavos)** e encontra-se demonstrado no item "I.J – Plano Orçamentário", que se encontra apontado na página 9 deste anexo.

I.E - DOTAÇÃO ONERADA

A execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** onerará as seguintes dotações orçamentárias abaixo, no valor total de **R\$ 8.179.987,02. (Oito milhões, cento e setenta e nove mil, novecentos e oitenta e sete reais e dois centavos)** para o exercício de 2010.

DOTAÇÃO ONERADA	
TIPO DE DESPESA	Nº
Custeio	18.10.10.301.1111.4126.33.50.39.00
Equipamentos e Material Permanente	18.10.10.301.1111.4126.44.50.52.00
Reformas	18.10.10.302.1112.3101.44.50.51.00

Sendo distribuído conforme no item "I.J – Plano Orçamentário", que se encontra apontado na página 9 deste anexo.

I.F – DESPESAS GLOSADAS

Todas as despesas que forem eventualmente glosadas serão descontadas no repasse imediatamente posterior.

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

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas ao NTCSS- SMS/SP, 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.

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

Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do **CONTRATO DE GESTÃO** e de seus respectivos **TERMOS ADITIVOS**.

I.H - AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES

Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, deverão ser incorporados ao patrimônio de outra **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** qualificada no âmbito do Município de São Paulo da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Município de São Paulo, em caso de extinção ou desqualificação da **CONTRATADA**, hipótese esta em que a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá entregar à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens, nos termos do art 2º, I, letra "I" da Lei Municipal 14.132/06.

I. I – MODELOS

- Demonstrativo Financeiro;
- Demonstrativo de Folha de Pagamento;
- Demonstrativo de Despesas.

I.1.1 - DEMONSTRATIVO FINANCEIRO

Prefeitura da Cidade de São Paulo

Secretaria Municipal da Saúde

**Sistema de Avaliação e Acompanhamento de Serviços de Saúde
Demonstrativo Financeiro**

Contrato :
Contratada :

Período a

Receitas

Repasse	0,00
Rendimentos aplicação financeira	0,00
Outros	0,00
TOTAL	0,00

Despesas

Pessoal e Reflexo	0,00
Material de Consumo	0,00
Medicamento	0,00
Serviços de Terceiros	0,00
Manutenção	0,00
Reformas	0,00
Material Permanente e	0,00
Aluguel - Locação de Espaço /	0,00
Despesas Diversas de Custeio	0,00
Outras Despesas de Custeio	0,00
TOTAL	0,00

Férias e 13º Salário

Provisionamento de Férias e 13º	0,00
---------------------------------	------

Resumo

Saldo Anterior em Conta Corrente	0,00
Saldo Anterior em Aplicação	0,00
Total de Receitas	0,00
Total de Despesas	0,00
SALDO ATUAL	0,00

I.1.2 - DEMONSTRATIVO DE FOLHA DE PAGAMENTO

Sistema de Avaliação e Acompanhamento de Serviços de Saúde
Demonstrativo de Folha de Pagamento

Contrato :

Contratada :

Período a

Proventos

Salário Base	0,00
Adicional Insalubridade	0,00
Gratificação	0,00
Faltas	0,00
Outros Proventos	0,00

Benefícios

Cesta Básica	0,00
Vale Transporte	0,00
Outros Benefícios	0,00

Encargos

FGTS	0,00
PIS	0,00
IRRF	0,00
INSS	0,00
Outros Descontos	0,00

Férias / 13º Salário

Férias	0,00
13º Salário	0,00

Provisionamento

Férias (Provisão)	0,00
13º Salário (Provisão)	0,00

I.1.3 - DEMONSTRATIVO DE DESPESAS

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

INSTITUIÇÃO:

CONTRATO Nº:

PERÍODO:

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS

Item	Documento		NATUREZA DA DESPESA	FORNECEDOR	CNPJ	PAGAMENTO		COMPENSAÇÃO		UNIDADE
	Data	Nº				VALOR	Nº	VALOR	DATA	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
TOTAL ACUMULADO DO MES						0,00		0,00		

São Paulo, ____ de ____ de 200__

Responsável: _____





PREFEITURA DA CIDADE DE

SÃO PAULO

Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Autarquia Hospitalar Municipal

I.J – PLANO ORÇAMENTÁRIO

Plano de Trabalho para o Contrato de Gestão do Pronto Socorro Municipal Vila Maria Baixa, Lote 2, para o Primeiro Período de 12 meses														
Item		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
PARTE FIXA	PS Vila Maria Baixa	Material de Consumo	25.823,86	25.823,86	25.823,86	25.823,86	25.823,86	25.823,86	25.823,86	25.823,86	25.823,86	25.823,86	25.823,86	309.886,32
		Medicamentos /Matmed				10.580,37	10.580,37	10.580,37	10.580,37	10.580,37	10.580,37	10.580,37	10.580,37	95.223,33
		Serviços Terceiros				62.604,43	62.604,43	62.604,43	62.604,43	62.604,43	62.604,43	62.604,43	62.604,43	563.439,87
		Outras Despesas / Manutenção	11.526,21	11.526,21	11.526,21	11.526,21	11.526,21	11.526,21	11.526,21	11.526,21	11.526,21	11.526,21	11.526,21	138.314,52
	Total Parte Fixa		37.350,07	37.350,07	37.350,07	110.534,87	110.534,87	110.534,87	110.534,87	110.534,87	110.534,87	110.534,87	110.534,87	1.106.864,04
NOVAS AÇÕES	CUSTEIO	Complementação de RH	417.225,70	417.225,70	417.225,70	417.225,70	417.225,70	417.225,70	417.225,70	417.225,70	417.225,70	417.225,70	417.225,70	5.006.708,40
		Sub-Total	417.225,70	417.225,70	417.225,70	417.225,70	417.225,70	417.225,70	417.225,70	417.225,70	417.225,70	417.225,70	417.225,70	5.006.708,40
	INVESTIMENTO	Reformas	0,00	0,00	1.702.008,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.702.008,00
		Sub-Total	0,00	0,00	1.702.008,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.702.008,00
		Equipamentos	0,00	0,00	309.063,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	309.063,38
Sub-Total		0,00	0,00	309.063,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	309.063,38	
Total Novas Ações		417.225,70	417.225,70	2.428.297,08	417.225,70	417.225,70	417.225,70	417.225,70	417.225,70	417.225,70	417.225,70	417.225,70	7.017.779,78	
PARTE VARIÁVEL (corresponde a 5% da parte fixa)		1.867,50	1.867,50	1.867,50	5.526,74	5.526,74	5.526,74	5.526,74	5.526,74	5.526,74	5.526,74	5.526,74	55.343,20	
Total Geral		456.443,27	456.443,27	2.467.514,65	533.287,31	533.287,31	533.287,31	533.287,31	533.287,31	533.287,31	533.287,31	533.287,31	8.179.987,02	



ANEXO TÉCNICO III

ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

PSM VILA MARIA BAIXA

LOTE 2

I - CRITÉRIOS GERAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS

O acompanhamento dos contratos não é uma finalidade em si mesmo. Pode-se considerar como parte do processo de direção do contrato que inclui a identificação e avaliação de problemas, discussão e negociação com as Organizações Sociais e a tomada de decisões sobre as ações que precisam ser implantadas.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**, através do seu **Núcleo Técnico de Contratação de Serviços de Saúde - NTCSS** elaborará os instrumentos para o monitoramento e avaliação e realizará o acompanhamento dos contratos.

I.A – RESPONSABILIDADE DE ACOMPANHAMENTO

A **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SMS/SP** e a **AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL – AHM/SP** designadas como **CONTRATANTES**, são responsáveis pelo processo de acompanhamento visando a qualidade e otimização dos recursos e a correção de possíveis desvios através de uma Comissão Técnica de Acompanhamento – CTA. Em nenhum momento, esta comissão substituirá as funções das Comissões de Avaliação do Contrato de Gestão e a de Acompanhamento e Fiscalização.

I.B - COMISSÃO TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO DO NÚCLEO TÉCNICO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

A Comissão Técnica de Acompanhamento - CTA realiza o acompanhamento da execução do Contrato de Gestão.

A coordenação das reuniões cabe a um dos representantes do NTCSS.

I.C - COMPOSIÇÃO

A **Comissão Técnica de Acompanhamento do NTCSS** é constituída no mínimo de 5 elementos, sendo 3 indicados pela **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE** e 2 indicados pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**:

- 2 técnicos do **NTCSS**;
- 1 técnico da **Autarquia Hospitalar Municipal**;
- 1 responsável técnico da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** pelas unidades PA/PSM;
- 1 profissional responsável pela direção de cada unidade **PA/PSM**.

I.D – FUNÇÕES:

- Realizar reuniões ordinárias trimestrais, segundo calendário elaborado, de forma consensual pelos membros que a compõem;
- Sempre que necessário realizar reuniões extraordinárias;
- Registrar em ata as reuniões realizadas que deverão ser assinadas pelos componentes da Comissão Técnica de Acompanhamento;
- Avaliar os parâmetros de produção, indicadores de qualidade, acompanhamento orçamentário/financeiro e informações gerais sobre o funcionamento dos serviços, adotando medidas de ajuste, quando cabível;
- Analisar propostas de implantação de novos serviços;
- Emitir parecer quanto à avaliação dos Indicadores de Parte Variável.

II - ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

II. A - ASPECTOS BÁSICOS ORGANIZACIONAIS

Caberá à **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** detalhar os seguintes aspectos:

- Mecanismos de informação e comunicação à população sobre os serviços que ofertam;
- Meios de acesso da população aos serviços de saúde ofertados;
- Recepção e encaminhamento dos usuários aos serviços;
- Registros a serem utilizados na atividade assistencial;
- Registros a serem utilizados nos procedimentos administrativos;
- Referência e contra-referência dos usuários a outros serviços ou outros níveis assistenciais, assim como os registros que se utilizarão.

Todos os aspectos apontados anteriormente deverão estar em acordo com os critérios estabelecidos pela Política Nacional de Saúde, Plano Municipal de Saúde e diretrizes da SMS/SP.

II.A.1 - CADASTRO DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE

A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá manter em seu poder cadastro atualizado dos profissionais disponibilizados pela mesma em atividade nas unidades de saúde.

O cadastro deverá conter, no mínimo:

- Dados Pessoais;
- Endereço Domiciliar;
- Foto 3x4;
- Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC e Conselho Regional de Classe, quando couber;
- Cópia do Comprovante do Ano do Exercício validado junto ao Conselho Regional de Classe, quando couber;
- Assinatura de ciência do Responsável da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.

Esses registros deverão ser colocados à disposição da **CONTRATANTE**, quando solicitado, a qualquer tempo na duração do **CONTRATO DE GESTÃO**.

II.A.2 - PLANO DE EDUCAÇÃO CONTINUADA

A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá apresentar ao final do primeiro trimestre de vigência do **CONTRATO DE GESTÃO**, um Plano de Educação Continuada, com periodicidade anual, e que contemple os profissionais dos prontos socorros municipais.

II.B - BOA PRÁTICA CLÍNICA

As referências que apóiam a boa prática clínica são:

- O consenso de sociedades científicas e associações profissionais;
- Processos de trabalho consensuados pelos profissionais que pertencem ao serviço de saúde contratado ou a outros no âmbito territorial;
- Orientações estabelecidas pela **CONTRATANTE**.

Essas práticas são complementares e sua operatividade dependerá do que se determine em cada caso.

Os parâmetros que se relacionam diretamente com a boa prática clínica são:

- Qualificação dos profissionais;
- Registros da atividade assistencial;
- Plano de Educação Continuada;
- Consenso sobre o diagnóstico e tratamento das patologias mais presentes nas unidades PA/PSM;

- Consenso entre os profissionais dos serviços sobre o diagnóstico, tratamento e condições de referência;
- Perfil de prescrição farmacêutica;
- Foco no monitoramento da qualidade da assistência prestada;
- Avaliação externa da prática assistencial.

II. C - ATENÇÃO AO USUÁRIO

A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** realizará a implantação de serviço de atenção ao usuário com, no mínimo, as seguintes atribuições:

- Apresentar as informações necessárias aos usuários sobre o funcionamento da unidade e serviços;
- Atender e facilitar efetivamente as sugestões e reclamações dos usuários;
- Tratar de forma individualizada e personalizada os usuários;
- Dar resposta às reclamações/sugestões realizadas pelos usuários;
- Favorecer a boa comunicação entre os profissionais de saúde/outros e os usuários;
- Captar a percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de saúde, através de pesquisas de satisfação.

II. D - ARTICULAÇÃO COM OUTROS NÍVEIS ASSISTENCIAIS – REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA

A articulação entre os níveis assistenciais comportará uma continuidade em todo o processo de modo que este seja reconhecido pelo próprio usuário e estará subordinada aos critérios estabelecidos pela **CONTRATANTE**.

Para assegurar a continuidade no processo assistencial são necessários:

- Consenso clínico sobre as patologias e os processos que possam ser solucionados nos serviços da rede básica;
- Utilização pelos profissionais de saúde das referências e contra-referências estabelecidas;
- Acordos entre os profissionais sobre a informação clínica necessária da rede básica até a atenção especializada de maneira recíproca para dar suporte e continuidade ao processo terapêutico;
- Suporte e rotinas administrativas adequadas que evitem os deslocamentos desnecessários dos pacientes referenciados ao nível hospitalar ou a outras unidades da rede.

III - ATRIBUIÇÕES DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL EM RELAÇÃO AOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM SAÚDE

A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá desenvolver, em consonância com as diretrizes gerais e com a área de informação/informática da **CONTRATANTE**, as seguintes ações:

- Produzir, analisar e divulgar informações sobre a situação de saúde da sua área de abrangência;
- Participar do processo de definição, elaboração e divulgação de indicadores para monitoramento da situação de saúde e da produção de serviços (Painel de Monitoramento) e disponibilizar e divulgar essas informações segundo as necessidades das unidades e Coordenações de Saúde;
- Implantar/atualizar os sistemas de informação definidos pela **CONTRATANTE**;
- Organizar e definir procedimentos, fluxos e rotinas para coleta dos dados dos diferentes sistemas de informação em vigência ou a serem implantados;
- Organizar e definir os processos de trabalho para operação/alimentação dos diferentes sistemas de informação em vigência ou a serem implantados;
- Encaminhar as diferentes bases de dados conforme rotinas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.

IV – INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO

Para a realização do acompanhamento dos serviços de saúde contratados serão utilizados indicadores selecionados para este fim. Estes indicadores estão apontados em documento específico, “**CONJUNTO DE INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO**”, que será elaborado pela Comissão Técnica de Acompanhamento do **NTCSS**.

V - AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DA PARTE VARIÁVEL DO CONTRATO DE GESTÃO

A liberação dos recursos referentes à parcela variável constante no Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento - está condicionada ao cumprimento das metas estabelecidas conforme o quadro a seguir:

Objetivo	Nome do Indicador	Evidência	Mês1	Mês2	Mês3	Mês4	Mês5	Mês6	Mês7	Mês8	Mês9	Mês10	Mês11	Mês12
			Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima	Pontuação Máxima
Comissão de Ética	Constituição da Comissão de Ética	Documento com nome e função dos componentes da Comissão de Ética e registro no CREMESP		30										
	Funcionamento da Comissão de Ética	Relatório das atividades realizadas pela Comissão de Ética no trimestre					30				30			
Serviço de Atendimento ao Usuário	Constituição S.A.U	Documento com nome e função dos componentes e rotinas do S.A.U	40											
	Funcionamento S.A.U	Resolução de 80% das queixas apresentadas ao Serviço de Atendimento ao Usuário: Informe do nº de queixas recebidas e do nº de queixas resolvidas		30	30	30	30	40	30	30	30	40	30	30
Educação Continuada	Plano Anual de Educação Continuada	Relatório contendo o plano anual de atividades de Educação Continuada			30									
	Atividades Realizadas de Educação Continuada no trimestre	Relatório das atividades realizadas de Educação Continuada no trimestre							30				30	
Cadastro Profissionais	Cadastro de Profissionais Atualizado	Informe da existência de cadastro atualizado dos profissionais em atividade na unidade	40											
Qualidade da informação	Recebimento dos dados de atividade assistencial e financeira pela SMS-SP nos prazos definidos	Informe da produção realizada e dados financeiros no prazo	20	10	10	10	10	20	10	10	10	20	10	10
Demanda	Demanda por UBS de abrangência dos usuários	Documento com nº de atendimentos por UBS de Abrangência e C.Reg. Saúde dos atendimentos				15				15				15
	Atendimentos por pessoa	Informe do nº total de Fichas de Atendimento no trimestre e do nº total de pessoas atendidas no trimestre				15				15				15
Qualidade das Fichas de Atendimento	% de fichas de atendimento auditadas	Revisão de pelo menos 10%: Informe do nº de Fichas de Atendimento analisadas e do nº de fichas completo na amostra		15	15	15	15	20	15	15	15	20	15	15
	% de fichas de atendimento completas	Informe do nº de Fichas de Atendimento analisadas e do nº de fichas completas na amostra		15	15	15	15	20	15	15	15	20	15	15
Total			100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

A metodologia de coleta e cálculo dos indicadores está descrita no documento “**CONJUNTO DE INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO**”.

Os períodos analisados e as avaliações realizar-se-ão segundo os prazos apontados abaixo:

Períodos e Prazos de Avaliação

Períodos	Avaliações
1º Trimestre	Maio
2º Trimestre	Agosto
3º Trimestre	Novembro
4º Trimestre	Fevereiro

Os relatórios gerais e específicos deverão ser entregues até o dia 15 do mês subsequente.

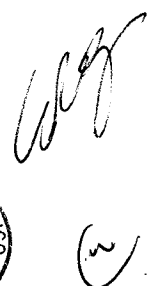
Os relatórios de produção seguem o cronograma determinado pelo **NTCSS**.

ANEXO TÉCNICO IV

TERMO DE PERMISSÃO DE USO

PSM VILA MARIA BAIXA

LOTE 2



TERMO DE PERMISSÃO DE USO

I - Com fulcro no artigo 33 do Decreto 49.523, de 27 de maio de 2008, bem como, o previsto no parágrafo único do artigo 7º, da Lei 14.132, de 24 de janeiro de 2006 alterada, é concedida a **PERMISSÃO DE USO** dos bens arrolados e discriminados em documento anexo a este, pelo prazo de vigência do presente **CONTRATO DE GESTÃO**;

II - A realização de benfeitorias nos bens arrolados deverá ser realizada de acordo com o Plano de Trabalho;

III - Quaisquer benfeitorias, bem como, a instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, serão incorporadas ao patrimônio municipal;

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

V - Os equipamentos, instrumentos ou quaisquer outros bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos, com recursos provenientes deste **CONTRATO DE GESTÃO**, deverão ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura do Município de São Paulo, hipóteses em que a **CONTRATADA** deverá entregar a **CONTRATANTE** a documentação necessária ao processo de incorporação de bens patrimoniais, conforme disposto na Portaria 56/2002, da Secretaria das Finanças e Desenvolvimento Econômico;

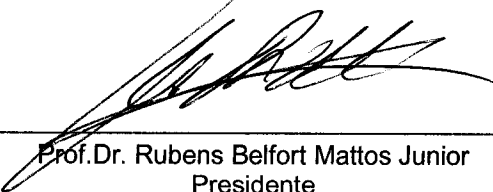
VI - Os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações que forem destinados à **CONTRATADA** para o objeto do **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como as benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde cujo uso foi permitido por este anexo serão incorporados ao patrimônio municipal ora arrolado;




1


VII – Segue anexa a este documento, uma relação atualizada dos bens patrimoniados do equipamento de saúde.

São Paulo, 01 de junho de 2010.

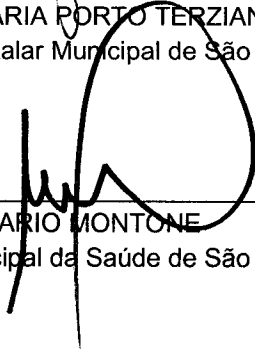


Prof. Dr. Rubens Belfort Mattos Junior
Presidente

SPDM – Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina

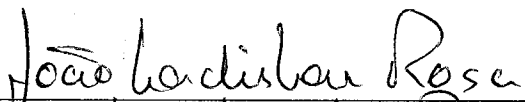


FLAVIA MARIA PORTO TERZIAN
Autarquia Hospitalar Municipal de São Paulo

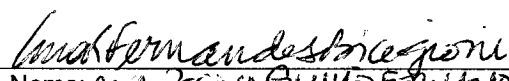


JANUARIO MONTONE
Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo

Testemunhas:



Nome: JOÃO LADISLAU ROSA
RG: 4702349
CPF: 003818168-18



Nome: ANA REGINA GALVÃO FERNANDES BIAGIONI
RG: 8.787.231-6
CPF: 054.533.258-36



ANEXO TÉCNICO V

REFORMAS E ADEQUAÇÕES

PSM VILA MARIA BAIXA

Lote 2



REFORMAS E ADEQUAÇÕES

I – Conforme Plano de Ação desenvolvido pela **CONTRATANTE** serão necessárias reformas e adequações e investimento em equipamentos, com o objetivo de promover a qualidade no atendimento e facilitação do acesso aos usuários dentro do orçamento ora estabelecido, que deverão ser executados pela **CONTRATADA**.

PSM VILA MARIA BAIXA

Itens	Total
Reformas e Adequações	R\$ 309.063,38
Equipamentos	R\$ 1.702.008,00
Total	R\$ 2.011.071,38

II - A realização das reformas, adequações e investimento em equipamentos será de acordo com o Plano de Ação.