



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE NAZARE PAULISTA

ANO II - EDIÇÃO nº 291

WWW.NAZAREPAULISTA.SP.GOV.BR

SEXTA FEIRA, 03 DE JULHO DE 2020

SUMÁRIO

CÂMARA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA	2
ATOS OFICIAIS.....	2
PORTARIAS.....	2
DECRETOS.....	3
RESOLUÇÕES.....	4
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA	5
LEIS.....	5
LICITAÇÕES E CONTRATOS.....	13
AVISO DE ABERTURA DO CERTAME.....	13
EXTRATO DE CONTRATO.....	14

EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico do Município de Nazaré Paulista, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Nazaré Paulista poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico:

www.nazarepaulista.sp.gov.br

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista

CNPJ 45.279.643/0001-54

Praça Coronel Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro

Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Câmara Municipal de Nazaré Paulista

CNPJ 59.023.150/0001-63

Av. Comendador Vicente de Paula Penido, 245 – Centro

Site: www.camaranazarepaulista.sp.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA

ATOS OFICIAIS

PORTARIAS

EXTRATO DE PORTARIAS



CÂMARA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

CÂMARA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA - SP EXTRATO DE PORTARIAS

PORTARIA Nº 75/2020 de 18/05/2020 – Concede férias a servidora **ANA PAULA PINHEIRO**, referente ao período aquisitivo de 2019 a 2020, conforme o requerido nos autos do processo administrativo nº 0632/2020, a partir de 10 de junho de 2020.

PORTARIA Nº 76/2020 de 20/05/2020 – Concede férias ao funcionário **JOÃO ANTONIO DE MORAES**, referente ao período de 2018 a 2019, conforme o requerido nos autos do processo administrativo nº 0633/2020, a partir de 10 de junho de 2020.

PORTARIA Nº 77/2020 de 30/06/2020 – Concede férias à funcionária **ANDREIA APARECIDA DE SOUZA**, referente ao período de 2019 a 2020, conforme o requerido nos autos do processo administrativo nº 0685/2020, a partir de 10 de julho de 2020.



DECRETOS

DECRETO LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 14/2020

(Dispõe sobre aprovação das contas da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista, relativo ao exercício de 2017 – Processo eTC nº 6456.989.16-9)

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA, no uso de suas atribuições legais;

Município;

Considerando o disposto no art. 35, inciso VII, da Lei Orgânica do Município;

Considerando o disposto no art. 211, § 1º, letra a do Regimento Interno da Câmara Municipal;

Câmara Municipal;

Considerando o disposto no art. 304 do Regimento Interno da Câmara Municipal;

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Nazaré Paulista, em sessão ordinária realizada no dia 15 de junho de 2020, aprovou em única votação por unanimidade o Parecer constante do Processo eTC nº 6456.989.16-9 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e ela promulga o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1º Fica acolhido por unanimidade, o Parecer do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, exarado nos autos do processo **eTC nº 6456.989.16-9**, que trata da prestação de contas da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista, relativo às contas do exercício de 2017, que emitiu **Parecer Favorável** pela aprovação das contas municipais, exceção feitas aos atos porventura pendentes de apreciação por parte do Tribunal e com recomendações.

Art. 2º Em decorrência do contido no artigo anterior, fica aprovado, por unanimidade, o Parecer do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, exarado nos autos do processo **eTC nº 6456.989.16-9**, relativa às contas da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista, referente ao exercício de 2017.

Art. 3º. Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Nazaré Paulista, aos 15 de junho de 2019.


Dolorés dos Santos
Presidente

Luiz Carlos Sensinel
Primeiro-Secretário

Flávio Gonçalves Gonzaga
Segundo-Secretário

Homero Aparecido de Moraes
Vice-Presidente

REGISTRADO na Diretoria Legislativa da Câmara e publicada no site do Poder Legislativo.
www.camaranazarepaulista.sp.gov.br

CÓDIGO LOCALIZADOR: KISFKYVL29



RESOLUÇÕES

RESOLUÇÕES



CÂMARA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA

ESTADO DE SÃO PAULO

RESOLUÇÃO Nº 12/2020

EMENTA: "Dispõe sobre alteração de emprego constante do anexo II – Empregos de provimentos em comissão, da Resolução nº 04/2011 e dá outras providências".

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA faz saber que o Plenário da Câmara Municipal em sessão ordinária realizada no dia 30 de junho de 2020, aprovou por unanimidade, projeto de Resolução nº 11/2020 de autoria da Mesa Diretora, e ela promulga e sanciona a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1º Fica alterado ao anexo II – Empregos de Provimento em Comissão, da Resolução nº 04/2011 o emprego de Assessor Jurídico para Chefe da Assessoria Jurídico Legislativa, com a seguinte denominação, quantidade, referência, passando a vigorar da seguinte forma:

Denominação – CHEFE DA ASSESSORIA JURÍDICO LEGISLATIVA
Quantidade – 1
Referência – IX
Atribuições:
- Chefiar os Serviços Jurídicos Legislativos, Junto a Câmara Municipal e ao Gabinete da Presidência.
- Prestar assessoramento em assuntos jurídicos direto à Presidência da Câmara Municipal e à Mesa Diretora como um todo;
- Chefiar e coordenar atividades jurídicas intrapartidárias entre a Presidência da Casa e os demais vereadores;
- Coordenar as atividades jurídicas externas do Gabinete da Presidência;
Lotação – Gabinete da Presidência
Carga Horária – 20 HORAS
Requisitos – Possuir ensino superior completo em ciências jurídicas; Ser maior de 18 anos; Estar em pleno gozo dos direitos políticos; Não ter sido condenado ou apenado por improbidade administrativa, em que seja proibido de contratar com órgão público; e, idoneidade moral e reconhecida aptidão para o desempenho da função.


Art. 2º Fica extinto o cargo de Assessor Jurídico, constante do anexo II Empregos de Provimento em Comissão, criado pela Resolução nº 04/2011 de 17/05/2011.

Art. 3º Fica a Mesa da Câmara autorizada a proceder à consolidação da Resolução da Resolução 04/2011 com as alterações ora propostas.

Art. 4º As despesas decorrentes desta Resolução, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, e revoga as disposições em contrário.
Câmara Municipal de Nazaré Paulista, aos 01 de julho de 2020.


DOLORÉS DOS SANTOS
Presidente da Câmara


Luiz Carlos Sensineh
1º secretário

Flavio Gonçalves Gonzaga
2º Secretário

Homero Aparecido de Moraes
Vice-Presidente

Projeto de Resolução nº 012/2020
Aprovado em 30/06/2020 - Sessão Ordinária
Resolução registrada na Diretoria Legislativa da Câmara e publicada no site do Poder Legislativo.
www.camaranazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA

LEIS

LEI 1524 - CONSIDERA PATRIMÔNIO CULTURAL IMATERIAL E INCLUI NO CALENDÁRIO DO MUNICÍPIO AS FESTAS DE SÃO GONÇALO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



Proc. N.º 1236/2020-GP

Lei 1524/2020

Dispõe sobre: "considera Patrimônio Cultural Imaterial Municipal e inclui no Calendário do Município de Nazaré Paulista as Festa de São Gonçalo e dá outras providências".

CÂNDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS, Prefeito Municipal de Nazaré Paulista, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou o projeto de lei de autoria do vereador **CÉLIO APARECIDO PINHEIRO** e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - As festas de São Gonçalo realizadas no âmbito do município serão consideradas Patrimônio Cultural Imaterial do Município de Nazaré Paulista, devendo ser amparadas pelos mecanismos legais de proteção ao patrimônio histórico e cultural do município.

Art. 2º - Ficam incluído e estabelecido no calendário oficial de eventos de Nazaré Paulista as Festas de São Gonçalo.

Parágrafo Único - Anualmente a Divisão de Cultura do Município fará publicar no calendário oficial as festas que serão amparadas pelos mecanismos oficiais.


Art. 3º - O Executivo Municipal regulamentará a presente lei por ato próprio no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Nazaré Paulista, 16 de junho de 2020.


CÂNDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado conforme o disposto no
Artigo 86 da Lei Orgânica Municipal


Marliuci Marques Mendes
Assessora de Assuntos Legislativos

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

CÓDIGO LOCALIZADOR: P59526E565



LEI 1525 - ALTERA A REDAÇÃO DO INCISO II DO ART. 1º DA LEI 800/2009 QUE PROLONGA A ESTRADA MUNICIPAL NZP 373 VEREADOR ANTONIO FRANCISCO BUENO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



Proc. N.º 1288/2020 – GP

Lei 1525/2020

Dispõe sobre: “altera a redação do inciso II do art. 1º da Lei Municipal nº 800/2009 para prolongar a Estrada Municipal NZP 373 Vereador Antonio Francisco Bueno, no bairro Atibainha”.

CÂNDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS, Prefeito Municipal de Nazaré Paulista; Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou o projeto de lei de autoria da vereadora **DOLORES DOS SANTOS**, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - O inciso II do artigo 1º da Lei Municipal nº 800/2009 de 08 de outubro de 2019, passa a vigor com a seguinte redação:

Artigo 1º - Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a atribuir denominação nas seguintes estradas municipais:

I - ...

§1º ...

§2º ...

§3º ...

II. De Estrada Municipal Atibainha a atual Estrada Municipal NZP 373 Vereador Antonio Francisco Bueno, que liga o bairro de Santa Luzia ao bairro Atibainha.

§1º. Tem seu início na intersecção da Estrada Municipal dos Eucaliptos, e segue até encontrar seu final na Divisa com o Município de Igaratá, tendo em suas confrontações, do lado direito com áreas particulares e do lado esquerdo, na sua maior extensão com a SABESP e áreas particulares.

§2º. Nas placas indicativas deverá constar a inscrição **Estrada Municipal NZP Vereador Antonio Bueno**.


Art. 2º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das verbas próprias consignadas em orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nazaré Paulista, 16 de junho de 2020.


CÂNDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado conforme o disposto no
Artigo 86 da Lei Orgânica Municipal


Mariuci Marques Mendes
Assessora de Assuntos Legislativos

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

CÓDIGO LOCALIZADOR: FPCAGKAYVC



LEI 1526 - FIXA OS SUBSÍDIOS DOS VEREADORES E PRESIDENTE DA CÂMARA PARA A LEGISLATURA DE 2021/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



Proc. N.º 1453/2020 – GP

Lei 1526/2020

Dispõe sobre: "Fixa o subsídios dos vereadores e Presidente da Câmara do Município de Nazaré Paulista para a legislatura 2021/2024 e dá outras providências".

CÂNDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS, Prefeito Municipal de Nazaré Paulista; Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou o projeto de lei de autoria da **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL**, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Os subsídios dos Vereadores da Câmara Municipal de Nazaré Paulista para a legislatura que se inicia em 01 de janeiro de 2021 e finda-se em 31 de dezembro de 2024, é fixado em R\$ **3.725,00** (Três mil e setecentos e vinte e cinco reais).

Art. 2º - O subsídio do Presidente da Câmara Municipal de Nazaré Paulista para a mesma legislatura que se inicia em 01 de janeiro de 2021 e finda-se em 31 de dezembro de 2024, é fixado em R\$ **4.788,00** (Quatro mil e setecentos e oitenta e oito reais).

Art. 3º - O Vice-Presidente da Câmara que venha a substituir o Presidente no exercício de suas funções, em caráter oficial, por período superior a 05 (cinco) dias, perceberá a título de subsídio, o valor idêntico ao estabelecido no art. 2º, observado a proporcionalidade com o número de dias de substituição.

Parágrafo único. Na proporcionalidade deverá ser observada a diferença entre o subsídio fixado no art. 1º e a do art. 2º.

Art. 4º - Os Vereadores e o Presidente da Câmara, para efeito de subsídio integral, considerar-se-ão como se em efetivo exercício, se estiverem afastados por moléstia devidamente comprovada, por licença gestante ou paternidade, para desempenhar missões temporárias de caráter cultural ou de interesse do município, devendo ser observadas as disposições da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno.

Art. 5º - A Ausência do Vereador ou do Presidente da Câmara às Sessões Ordinárias ou Extraordinárias implicará num desconto de 10% (dez por cento) sobre o valor do subsídio equivalente ao número de sessões ausentes.

Art. 6º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas em orçamento, suplementadas se necessário.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br




PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



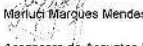
Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2021.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Nazaré Paulista, 02 de julho de 2020.


CÂNDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado conforme o disposto no
Artigo 86 da Lei Orgânica Municipal


Mariuci Marques Mendes
Assessora de Assuntos Legislativos

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

CÓDIGO LOCALIZADOR: DV3JWWWXGL



LEI 1527 - FIXA O TETO DO SUBSÍDIO DO PREFEITO E VICE-PREFEITO PARA A LEGISLATURA DE 2021/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



Proc. N.º 1453/2020 – GP

Lei 1527/2020

Dispõe sobre: "Fixa o teto do subsídio do Prefeito e Vice-Prefeito do Município de Nazaré Paulista para a legislatura 2021/2024 e dá outras providências".

CÂNDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS, Prefeito Municipal de Nazaré Paulista; Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou o projeto de lei de autoria da **MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL**, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - O subsídio mensal do Prefeito do Município de Nazaré Paulista para o mandato que se inicia em 01 de janeiro de 2021 e finda-se em 31 de dezembro de 2024, é fixado nos mesmos patamares da Lei Municipal nº 1227/2016 de 07/06/2016.

Art. 2º - O subsídio mensal do Vice-Prefeito do Município de Nazaré Paulista para o mandato que se inicia em 01 de janeiro de 2021 e finda-se em 31 de dezembro de 2024, é fixado nos mesmos patamares da Lei Municipal nº 1227/2016 de 07/06/2016.

§ 1º O Vice-Prefeito que venha a substituir o Prefeito no exercício de suas funções, em caráter oficial, por período superior a 05 (cinco) dias, perceberá a título de subsídio, o valor idêntico ao estabelecido no art. 1º, observada a proporcionalidade com o número de dias de substituição.

§ 2º Na proporcionalidade deverá ser observada a diferença entre o subsídio fixado no art. 1º e a do art. 2º.

Art. 3º - O Prefeito Municipal, para efeito de subsídio integral, considerar-se-á como se em efetivo exercício estiver se afastado por moléstia devidamente comprovada, por licença gestante ou paternidade, para desempenhar missões temporárias de caráter cultural ou de interesse do município, devendo ser observadas as disposições da Lei Orgânica do Município de Nazaré Paulista.

Art. 4º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas em orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2021.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Nazaré Paulista, 02 de julho de 2020.



CÂNDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado conforme o disposto no
Artigo 35 da Lei Orgânica Municipal



Mariuci Marques Mendes
Assessora de Assuntos Legislativos

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

CÓDIGO LOCALIZADOR: L0XS9POWZ0



LEI 1528 - CRIA UM CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR DE R\$ 16.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



Proc. N.º 1360/2020 - GP

Lei 1528/2020

Dispõe sobre: "Cria um Crédito Adicional especial no valor de R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais)"

CÂNDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS, Prefeito Municipal de Nazaré Paulista; Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a criar um Crédito Adicional Especial (Artigo 41, II e Artigo 43, parágrafo primeiro, III da Lei 4320/64) no valor de **R\$ 16.000,00** (dezesesseis mil reais), na seguinte Unidade Orçamentária:

05 – Serviços Municipais	
05.03 – Logradouros Públicos	
15.452.0008.2.052 – Manutenção do Trânsito	
3.3.90.30.00.00.00.01.410 - Material de Consumo.....	R\$ 14.000,00
3.3.90.30.00.00.00.01.430 - Material de Consumo.....	R\$ 2.000,00

Art. 2º - O crédito acima será coberto com anulação da seguinte dotação:


07 – Turismo, Ind. Com. E Serviços	
07.01 – Turismo	
23.695.0009.2.039 – Manutenção do Turismo	
3.3.90.39.00.00.00.0.1.110 - Obras e Instalações.....	R\$ 16.000,00

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei 1521/2020 de 16 de junho de 2020

Nazaré Paulista, 02 de julho de 2020.


CÂNDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado conforme o disposto no
Artigo 86 da Lei Orgânica Municipal


Mariuci Marques Mendes
Assessora de Assuntos Legislativos

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

CÓDIGO LOCALIZADOR: U3I8P8C4R9



LEI 1529 - ALTERA A REDAÇÃO DO ART. 1º DA LEI MUNICIPAL 1517/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



Proc. N.º 1359/2020 – GP

Lei 1529/2020

Dispõe sobre: "altera a redação do art. 1º da Lei Municipal 1517/2020 e dá outras providências"

CÂNDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS, Prefeito Municipal de Nazaré Paulista; Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado o artigo 1º da Lei Municipal de nº 1517 de 09 de junho de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar um Crédito Adicional Suplementar, bem como Crédito Adicional Especial, nos termos seguintes:

I - Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de **R\$ 200.000,00**(duzentos mil reais), na seguinte Unidade Orçamentária:

06 – Saúde

06.01 – Fundo Municipal de Saúde

10.301.0005.2.033 – Manutenção do FMS - UBS

3.3.90.30.00.00.00.02.301 - Material de Consumo.....**R\$ 200.000,00**

II - Fica aberto crédito adicional especial no valor de **R\$ 200.000,00**(duzentos mil reais), na seguinte Unidade Orçamentária:

06 – Saúde

06.01 – Fundo Municipal de Saúde

10.302.0005.2.034 – Manutenção do FMS - HOSPITAL

3.3.90.30.00.00.00.02.302 - Material de Consumo.....**R\$ 200.000,00**

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nazaré Paulista, 02 de julho de 2020.



CÂNDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado conforme o disposto no
Artigo 86 da Lei Orgânica Municipal

Mariuca Marques Mendes
Assessora de Assuntos Legislativos

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

CÓDIGO LOCALIZADOR: R18U4XQYB4



LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE ABERTURA DO CERTAME

AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA

PREGÃO ELETRÔNICO 009/2020 – (MENOR PREÇO) – PA 2289/2019

Objeto: Aquisição de veículos para a municipalidade através de operação de crédito junto a Caixa Econômica Federal – Programa FINISA – Contrato nº 0518.378 – DVº 35, conforme TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I. Início da sessão será no dia 27 de julho de 2020, às 10h00min. O Edital encontra-se na íntegra no sítio www.nazarepaulista.sp.gov.br ou através do e-mail: pregao@nazarepaulista.sp.gov.br – Divisão de Licitações e Contratos – Telefone 11-4597-1526.

Nazaré Paulista, 02 de julho de 2.020.

Candido Murilo Pinheiro Ramos

Prefeito

CÓDIGO LOCALIZADOR: Q73W0JROQF



EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO 061-2020 - IVS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO ESTABELECE O COMPROMISSO ENTRE AS PARTES PARA EM CARATER EMERGENCIAL, O GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NA ÁREA DE ATENDIMENTO HOSPITALAR, REGULAÇÃO MÉDICA DAS URGÊNCIAS, NO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL E DE URGÊNCIA A SER PRESTADO NO HOSPITAL MUNICIPAL VEREADOR GERMANO JOSÉ DE FARIA, NESTE MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA/SP, COM A PACTUAÇÃO DE METAS E INDICADORES DE QUALIDADE E RESULTADO, ASSEGURANDO ASSISTÊNCIA UNIVERSAL E GRATUITA AOS USUÁRIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS, EM CONFORMIDADE COM OS ANEXOS A SEGUIR ELENCADOS, QUE INTEGRAM O PRESENTE INSTRUMENTO.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA

CONTRATADA: INSTITUTO VALE SAÚDE - IVS

CONTRATO ADMINISTRATIVO n.º 061/2020

DISPENSA n.º 020/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 1273/2020

Folha nº _____
Processo: 1273/2020

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Coronel Antonio Rodrigues dos Santos, 16, Centro em Nazaré Paulista, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF nº 45.279.643/0001-54, neste ato representada por **CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS**, Prefeito, que este subscreve, daqui para frente denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, a entidade sem fins lucrativos e qualificada como Organização Social **INSTITUTO VALE SAÚDE - IVS**, cadastrada sob o CNPJ/MF nº 15.246.363/0001-89, com sede na cidade de Tremembé, Estado de São Paulo, na Praça Geraldo Costa, 10 - Sala 08 - Bairro Centro, representada por **SIMONE REGINA CORREA VASCONCELOS**, titular do RG nº 34.000.208-6 SSP/SP, e do CPF/MF 266.942.218-78, residente e domiciliada à Rua Professor Lucas N. Garcez, 10, casa 08, Vila Cristina, Piquete/SP, que também subscreve, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tem entre si justo e contratado o seguinte:

1. OBJETO DO CONTRATO

- 1.1. O presente **CONTRATO** tem por objeto estabelecer o compromisso entre as partes para em caráter emergencial, o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na área de atendimento hospitalar, regulação médica das urgências, no Serviço de Atendimento Ambulatorial e de Urgência a ser prestado no Hospital Municipal Vereador Germano José de Faria, neste município de Nazaré Paulista/SP, com a pactuação de metas e indicadores de qualidade e resultado, assegurando assistência universal e gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, em conformidade com os anexos a seguir elencados, que integram o presente instrumento.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12980-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 1 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- a) ANEXO I – Descrição dos Serviços Contratados;
 - b) ANEXO II – Sistema de Repasse, Fiscalização e Prestação de Contas;
 - c) ANEXO III – Indicadores de Qualidade;
 - d) ANEXO IV – Relação de Bens Móveis e Imóveis Inventariados e Cedidos para Operacionalização de Serviços Hospitalares;
 - e) ANEXO V – Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóveis;
- 1.2. O objeto do presente Contrato de Gestão deverá garantir atendimento exclusivo aos usuários do SUS no estabelecimento de saúde cujo uso lhe fora permitido.
- 1.3. A finalidade do Contrato de Gestão deverá ser executada de forma a garantir: qualidade, eficácia, eficiência, efetividade e os resultados esperados.

2. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. A CONTRATADA compromete-se a:

- 2.1.1. Assegurar a organização, administração e gerenciamento do Hospital objeto do presente Contrato de Gestão, através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional, do provimento dos insumos (materiais), impressos e gêneros alimentícios para colaboradores e pacientes;
- 2.1.2. Realizar a coordenação, a regulação e a supervisão médica, direta ou à distância, de todo o atendimento hospitalar do Município;
- 2.1.3. Realizar o atendimento médico hospitalar ambulatorial de urgência e emergência, prestando os cuidados médicos apropriados ao estado de saúde do usuário e, quando se fizer necessário, transportá-lo com segurança e com o acompanhamento de profissionais de saúde até a unidade referenciada ou mais adequada, para cada tipo de agravo;
- 2.1.4. Regular e organizar as transferências inter-hospitalares de pacientes graves internados pelo Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito dos municípios integrantes da Regional e Estadual, ativando equipes apropriadas para as transferências de pacientes;
- 2.1.5. Manter equipes que trabalharão em sistema de plantão, com cobertura por 24 horas, todos os dias da semana;
- 2.1.6. Manter a padronização de estrutura física e "identidade visual" do Serviço de Atendimento Hospitalar, conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde – MS;
- 2.1.7. Respeitar as referências de atendimento, que seguem o Pacto de Gestão e o Plano Estadual de Atenção às Urgências e Emergências, em concordância com as necessidades do cidadão acometido da situação de urgência ou emergência;

Processo: 1271/2020 Folha nº

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 2 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- 2.1.8. Operacionalizar o sistema regionalizado e hierarquizado de saúde, no que concerne às urgências e emergências, equilibrando a distribuição da demanda de urgência e emergência, proporcionando resposta adequada e adaptada às necessidades do cidadão, através de orientação ou pelo envio de equipes, visando atingir todos os municípios de Nazaré Paulista/SP;
- 2.1.9. Garantir que o atendimento de todo cidadão seja realizado integralmente pelo Sistema Único de Saúde – SUS;
- 2.1.10. Manter a comunicação adequada com todos os serviços de atendimento hospitalar móvel e de urgência e emergência, conforme a necessidade, assim como com as centrais de atendimento da defesa civil e de todas as outras centrais que se fizerem necessárias através de protocolos de ativação, de acordo com suas competências, trabalhando em conjunto;
- 2.1.11. Participar dos planos de organização de socorros em caso de desastres ou eventos com múltiplas vítimas, tipo acidente aéreo, ferroviário, inundações, terremotos, explosões, intoxicações coletivas, acidentes químicos ou de radiações ionizantes, e demais situações de catástrofes;
- 2.1.12. Manter registro dos usuários atendidos contendo no mínimo: nome, RG, número do cartão SUS e endereço completo de sua residência, por razões de planejamento das atividades assistenciais, bem como para qualquer tipo de interação feita no sistema, incluindo usuário, local, data e hora das alterações e/ou inclusões, disponibilizando a qualquer momento à CONTRATANTE, bem como, aos controles interno e externo, resguardados as situações pertinentes ao serviço pré-hospitalar;
- 2.1.13. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados, disponibilizando a qualquer momento à CONTRATANTE e às auditorias, os cadastros e prontuários dos usuários, em meio físico ou eletrônico certificado, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços ofertados;
- 2.1.14. Manter atualizadas as bases de dados dos sistemas de informação disponibilizados pelo Ministério da Saúde e demais órgãos;
- 2.1.15. Atualizar o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde – CNES, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura deste Contrato de Gestão, e mantê-lo atualizado;
- 2.1.16. Manter atualizado os registros de informações de todos os atendimentos realizados;
- 2.1.17. Integrar-se nos Sistemas de Regulação da Secretaria de Estado de Saúde, Secretarias Municipais de Saúde, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Federal, DETRAN-SP, Corpo de Bombeiros e Guarda Municipal;
- 2.1.18. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Contrato de Gestão;

Processo: 1273/2020 Folha nº _____

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP :2960-000 Tel.: (11) 4597-1528 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 3 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- 2.1.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração;
- 2.1.20. Cumprir as normas e regulamentos vigentes ou que venham a ser editadas pelos órgãos públicos competentes do Sistema Único de Saúde ou pelo Ministério da Saúde;
- 2.2. Em relação aos direitos dos usuários, a **CONTRATADA** obriga-se a:
- 2.2.1. Manter preenchida e atualizada a ficha de atendimento do usuário;
- 2.2.2. Respeitar a decisão do usuário ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal, devendo o usuário em caso de recusa assinar o termo de responsabilidade;
- 2.2.3. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos usuários;
- 2.2.4. Utilizar materiais estéreis, descartáveis e padronizados;
- 2.2.5. Garantir aos usuários atendimento igualitário, universal, humanizado, acolhedor e livre de qualquer discriminação;
- 2.2.6. Apresentar em 90 (noventa) dias, a contar da assinatura deste Contrato de Gestão, um projeto de Educação Permanente para os profissionais do Hospital;
- 2.2.7. Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física do Hospital, sem a prévia ciência e aprovação da **CONTRATANTE**;
- 2.3. Implantar e manter em pleno funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões:
- 2.3.1. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;
- 2.3.2. Comissão de Ética de Enfermagem;
- 2.3.3. Comissão de Ética Médica;
- 2.3.4. Comissão de Farmácia;
- 2.3.5. Comissão de Arquivos; e
- 2.3.6. Comissão de Resíduos;
- 2.4. Possuir um responsável técnico (médico), com registro no respectivo conselho de classe e cada médico designado como Diretor/Responsável Técnico da unidade, somente poderá assumir a responsabilidade técnica por uma única unidade cadastrada pelo SUS;
- 2.5. Elaborar e publicar no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura deste instrumento os regulamentos de recursos humanos, financeiros, obras e de aquisições de bens e serviços realizados com recursos públicos, devendo os mesmos serem, previamente, aprovados pela Comissão Técnica de Acompanhamento;

Processo: 1273/2020 Folha nº _____

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 4 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- 2.6. Elaborar e apresentar ao **CONTRATANTE**, para aprovação, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da assinatura deste Contrato de Gestão, relação de contratação de pessoal, Projeto de Estruturação e Implantação do Sistema de Atendimento Hospitalar, conforme anexo – I;
- 2.7. Em nenhuma hipótese cobrar direta ou indiretamente ao usuário por serviços ou outros complementares referente à assistência a ele prestada, responsabilizando-se por cobrança indevida feita ao usuário ou a seu representante, por seus colaboradores ou prepostos, em razão da execução dos serviços decorrentes deste Contrato de Gestão, sendo lícito, no entanto, buscar junto à **CONTRATANTE** o ressarcimento de despesas realizadas, que não estão pactuadas, mas que foram previamente autorizadas;
- 2.8. Consolidar a imagem do **MUNICÍPIO** como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades dos usuários, primando pela melhoria na qualidade da assistência;
- 2.9. Tomar conhecimento, o mais breve possível, após assumir o gerenciamento do Hospital, dos Contratos, Convênios, Cooperações Técnicas e outros instrumentos porventura firmados pela Unidade, manifestando-se, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura deste, quanto ao interesse em mantê-los;
- 2.10. Havendo interesse em manter os Contratos, Convênios, Cooperações Técnicas e outros instrumentos, conforme mencionado no subitem acima, a **CONTRATADA** deverá assumir tais instrumentos transferindo-os para seu nome;
- 2.11. Devolver à **CONTRATANTE**, após o término de vigência deste Contrato de Gestão, restituir toda área, equipamentos, instalações e utensílios, objeto deste instrumento, em perfeitas condições de uso, respeitado o desgaste natural pelo tempo transcorrido, conforme Termo de Permissão de Uso;
- 2.12. Garantir à segurança patrimonial do Hospital, bem como, a segurança pessoal dos usuários do Sistema Único de Saúde que estão sob sua responsabilidade e de todos aqueles que trabalham naquela Unidade;
- 2.13. Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a ocorrência de quaisquer sinistros relativos aos bens e insumos sob sua guarda;
- 2.14. Permitir o livre acesso da Comissão instituída pela **CONTRATANTE** e da Auditoria Geral do SUS, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com este instrumento, quando em missão de acompanhamento, fiscalização ou auditoria;
- 2.15. Manter arquivado todos os demais documentos originais pertinentes ao Contrato de Gestão, em boa ordem e em bom estado de conservação, por pelo menos 10 (dez) anos, ficando à disposição da **CONTRATANTE** e dos órgãos de controle interno e externo públicos ou de cidadãos;

Processo: 1273/2020 - Folha nº

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 5 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- 2.16. Não transferir total ou parcialmente o objeto deste Contrato de Gestão a terceiros, sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**, e não se eximir de suas responsabilidades e obrigações decorrentes deste instrumento;
- 2.17. Fica, expressamente, vedada a terceirização das atividades executadas pelas ambulâncias;
- 2.18. Elaborar e encaminhar relatório consolidado de execução e demonstrativos financeiros nos termos do Anexo III deste Contrato de Gestão;
- 2.19. Publicar, anualmente, os relatórios financeiros e o relatório de execução do presente Contrato de Gestão, nos meios de comunicação usual, conforme legislação;
- 2.20. Dar ciência imediata e por escrito, à **CONTRATANTE**, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços pactuados no presente Contrato de Gestão;
- 2.21. Apresentar os documentos de regularidade fiscal e o Decreto de Qualificação, como condição para assinatura do Contrato de Gestão;
- 2.22. Manter durante toda a execução do Contrato de Gestão a compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, bem como, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 2.23. A **CONTRATANTE** obriga-se a:
- 2.23.1. Disponibilizar à **CONTRATADA** adequada estrutura física, recursos financeiros, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a organização, administração e gerenciamento do Hospital;
- 2.23.2. Prover a **CONTRATADA** dos recursos financeiros necessários ao fiel cumprimento da execução deste Contrato de Gestão e a programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes, quando for o caso, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de transferência previsto;
- 2.23.3. Prestar esclarecimentos e informações à **CONTRATADA** que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento, dando-lhe ciência de qualquer alteração no presente instrumento;
- 2.23.4. Realizar o monitoramento, controle e avaliação periódicos, através da Comissão Técnica de Acompanhamento instituída para esse fim, a qual observará "in loco" o desenvolvimento e cumprimento das atividades de assistência prestada pela **CONTRATADA** aos usuários no MUNICÍPIO;
- 2.23.5. Avaliar e aprovar através da Comissão Técnica de Acompanhamento os regulamentos estabelecidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 2.23.6. Acompanhar, constantemente, as aquisições de bens permanentes, reformas e obras realizadas pela **CONTRATADA**;

Processo: 1173/2020
Folha nº

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro – Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 6 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- 2.23.7. Solicitar a **CONTRATADA** substituição de qualquer produto, material, recursos ou equipamentos, cujo uso considere inadequado e/ou prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades;
- 2.23.8. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência de 15 (quinze) dias, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 2.23.9. Efetuar o controle de qualidade, junto aos usuários, dos serviços prestados mediante formulários de avaliação destinados para esse fim;
- 2.23.10. Rescindir todos os contratos, convênios, termos de cooperação e outros instrumentos congêneres, em nome do **CONTRATANTE**, que estiverem vigentes vinculados ao MUNICÍPIO;
- 2.23.11. Realizar a transição do gerenciamento do Hospital à **CONTRATADA**, bem como, executar todos os Procedimentos necessários para que essa transição ocorra da melhor forma possível, dentro da legalidade, visando garantir a continuidade de atendimento prestado à população;

3. DA VIGÊNCIA

- 3.1. A vigência do presente instrumento será de **até 180 (cento e oitenta) dias**, a contar de 26 de junho de 2.020 a 23 de dezembro de 2.020, podendo ser rescindido automaticamente, quando da conclusão do chamamento público em andamento, conforme Processo Administrativo 1444/2.019.

4. DAS ALTERAÇÕES

- 4.1. O presente Contrato de Gestão poderá ser alterado, mediante revisão das metas de produção e dos valores financeiros inicialmente pactuados, bem como, havendo a necessidade de investimentos, desde que prévia e devidamente justificada, mediante parecer favorável da Comissão Técnica de Acompanhamento e autorizado pelo **CONTRATANTE**.
- 4.2. Poderá ser alterado, desde que devidamente justificado e anterior ao término da vigência, inclusive para acréscimos ou supressões das obrigações.
- 4.3. As alterações de que tratam os itens acima deverão ser formalizados por meio de Termos Aditivos, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente Contrato de Gestão.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato de Gestão serão alocados para a **CONTRATADA** mediante transferências oriundas do **CONTRATANTE**, assim como repasses do Ministério da Saúde, permitindo ainda à **CONTRATADA** o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da **CONTRATADA** e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a

Processo: 1273/2020 Folha nº

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antônio Rodrigues dos Santos, 15 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 7 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



administração da CONTRATADA, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais.

- 5.2. A CONTRATANTE repassará à CONTRATADA, gradualmente, de acordo com o cronograma de pagamento, para execução deste Contrato de Gestão o valor global de até R\$ 2.914.080,00 (dois milhões, novecentos e quatorze mil e oitenta reais).
- 5.3. Movimentar os recursos financeiros transferidos pela CONTRATANTE, para a execução do objeto deste Contrato de Gestão, em conta(s) bancária(s) específica(s) e exclusiva, vinculada(s) ao MUNICÍPIO, de modo que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA.
- 5.4. A CONTRATADA formará fundos, com os recursos financeiros recebidos, destinados para provisões, com depósitos mensais, em moeda corrente, mediante aplicação financeira vinculada à conta referida no subitem 5.3, inclusive para fins de rescisões e reclamações trabalhistas e ações judiciais que se prolonguem no decurso do tempo mesmo após o término deste Contrato de Gestão.
- 5.5. Os recursos financeiros transferidos à CONTRATADA deverão ser aplicados nos termos do Anexo III deste Contrato de Gestão e desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato de Gestão.
- 5.6. As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

Elemento Despesa: 3.3.50.43.00.00.00.00.0.05.302

Código Reduzido: 263

Elemento Despesa: 3.3.50.43.00.00.00.00.0.01.300

Código Reduzido: 262

6. DA TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 6.1. A transferência do recurso financeiro será no valor mensal de R\$ 485.680,00 (quatrocentos e oitenta e cinco mil, seiscentos e oitenta reais), destinado ao custeio referido no subitem 5.2, será efetuada em duas parcelas quinzenais de igual valor, sendo, a primeira até o 30º dia útil do mês da prestação do serviço, e a segunda até o 15º dia útil do mês subsequente.
- 6.2. As metas de qualidade e de quantidade serão avaliadas trimestralmente. Nas duas primeiras avaliações, haverá o levantamento de dados para verificar a necessidade ou não de readequação das metas estabelecidas. Após isso, em não se cumprindo as metas estabelecidas, será efetuado o desconto de até 10% (dez por cento) de cada mês, conforme disposto no Anexo – III, exceto nos casos devidamente justificados.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro – Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 8 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- 6.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar relatório gerencial contábil, extratos bancários das contas, bem como, as certidões de regularidade fiscal até o 15º dia útil do mês posterior à prestação de serviços, nos termos do Anexo III deste Contrato de Gestão;
- 6.4. A **CONTRATANTE** deverá efetuar a transferência, mediante ordem bancária, em moeda corrente, até o 15º dia útil de cada mês, mediante a apresentação de recibo;
- 6.5. Havendo atraso no desembolso previsto no cronograma de transferência, a **CONTRATADA** poderá realizar adiantamentos com recursos próprios à conta bancária indicada para recebimento das transferências mensais, tendo reconhecido as despesas efetivadas, desde que em montante igual ou inferior aos valores ainda não desembolsados que estejam previstos neste Contrato de Gestão;
- 6.6. Havendo saldo das parcelas de custeio este poderá ser utilizado para novos investimentos, quando necessários, desde que justificado pela **CONTRATADA** e previamente aprovado pela Comissão Técnica de Acompanhamento.
7. **DOS BENS**
- 7.1. Os bens móveis e o imóvel referente ao MUNICÍPIO têm o seu uso permitido pela **CONTRATADA**, conforme Anexo V deste Contrato de Gestão.
- 7.2. A **CONTRATADA** receberá através de seu preposto os bens móveis e imóveis e os administrará em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público.
- 7.3. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do **CONTRATANTE**, após prévia avaliação e expressa autorização da **CONTRATANTE**.
- 7.4. A **CONTRATADA** poderá, a qualquer tempo e mediante justificativa, propor devolução de bens cujo uso lhe fora permitido, e que não sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.
- 7.5. A **CONTRATANTE** deverá acompanhar mensalmente todas as aquisições de bens efetuadas pela **CONTRATADA** e lançar os novos bens como não cotejados.
- 7.6. A **CONTRATADA** deverá identificar os equipamentos e materiais de sua propriedade, se existir, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**.
8. **DOS RECURSOS HUMANOS**
- 8.1. A **CONTRATADA** deverá realizar processo seletivo simplificado para contratação de recursos humanos, exceto para as contratações de serviços médicos quando realizadas por meio de pessoa jurídica, devendo ser observados no processo seletivo os princípios fundamentais da Administração Pública, notadamente os da impessoalidade, moralidade e publicidade, bem como, manter a guarda de todos os documentos relativos ao processo seletivo, pelo período de vigência deste Contrato de Gestão.

Processo: 1373/2020 - Folha nº

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 9 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- 8.2. Garantir, em exercício no MUNICÍPIO, quadro de recursos humanos qualificados e compatíveis com o porte da unidade e serviços combinados, conforme estabelecido nas normas ministeriais atinentes à espécie, estando definida, como parte de sua infraestrutura técnico-administrativa nas 24 (vinte e quatro) horas/dia.
 - 8.3. Desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo às Normas do Ministério da Saúde, da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT/MTE, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais, bem como, implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR – 32/2005 do MTE.
 - 8.4. Utilizar como critério para remuneração dos empregados contratados o valor de mercado da região, bem como, as Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria.
 - 8.5. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte de seus empregados ou contratados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, de modo que não ocorram interrupções dos serviços prestados.
 - 8.6. A CONTRATADA em nenhuma hipótese poderá ceder a qualquer instituição pública ou privada seus empregados, bem como, os servidores cedidos e que são remunerados com recursos deste Contrato de Gestão.
 - 8.7. Adotar identificação especial (crachá) para todos os seus colaboradores, assim como assegurar a sua frequência, pontualidade e boa conduta profissional.
 - 8.8. A capacitação dos servidores cedidos a CONTRATADA será promovida e custeada pela mesma, exceto aquela realizada pelo Ministério da Saúde, cabendo a esta autorizar a participação em eventos, observada a necessidade de registro nas respectivas pastas funcionais.
9. **DA FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO**
- 9.1. O CONTRATANTE está incumbido de realizar procedimentos de fiscalização dos termos do Contrato de Gestão, inclusive por meio de visitas "in loco", para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma do regulamento.
 - 9.2. O CONTRATANTE emitirá, trimestralmente e até o dia 30 (trinta) do último mês do trimestre respectivo, Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (RTMA) da gestão, com base no Programa de Trabalho apresentado pela CONTRATANTE, e o submeterá ao Conselho Municipal de Saúde para monitoramento e avaliação do Programa de Trabalho, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela CONTRATADA.
 - 9.3. Deverá constar no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (RTMA):
 - a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
 - b) análise das atividades realizadas, do cumprimento dos indicadores, das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Programa de Trabalho;

Processo: 1273/2020 Folha nº

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 10 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- c) o grau de satisfação do público-alvo;
- d) a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado;

9.4. Sem prejuízo da fiscalização pelo CONTRATANTE e demais órgãos de controle, a execução da gestão poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas da saúde, como também pelos mecanismos de controle social previstos na legislação.

9.5. O CONTRATANTE emitirá, trimestralmente e até o dia 30 (trinta) do último mês do trimestre correspondente, Parecer Técnico Orçamentário (PTO) de análise de prestação de contas do Contrato de Gestão, o qual será encaminhado para a CONTRATADA onde deverá constar:

- a) valores efetivamente transferidos pelo CONTRATANTE e valores comprovadamente utilizados;
- b) quando for o caso, os valores pagos em espécie, os custos indiretos, os remanejamentos efetuados, as sobras de recursos financeiros, incluindo as aplicações financeiras, e eventuais valores devolvidos aos cofres públicos;
- c) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela CONTRATADA na prestação de contas;
- d) análise das auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como, de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias;

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A CONTRATADA deverá prestar suas contas e obedecer os seguintes procedimentos:

10.1.1. O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo os seguintes itens: Demonstrativo Financeiro Consolidado, Demonstrativo de Despesas Provisionadas, Demonstrativo de Despesas Compromissadas, Demonstrativo Consolidado de Despesas Realizadas e Demonstrativo de Despesas Realizadas por Unidade, assim como Extrato e Conciliação Bancária de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos, informação requerida pelo CONTRATANTE;

10.1.2. O relatório de Prestação de Contas Orçamentário/Financeiro do Contrato de Gestão deverá ser entregue ao CONTRATANTE, até o 30º dia útil de cada mês subsequente ao mês de referência;

10.1.3. No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS da CONTRATADA, devidamente atualizadas;

10.1.4. Apresentar a Prestação de Contas Anual até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 11 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- 10.1.5. Todos os relatórios citados acima deverão ser assinados pelo representante legal da **CONTRATADA**;
- 10.1.6. Na medida do possível, todos estes documentos deverão ser entregues em formato digital, e, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas;
- 10.1.7. No corpo de todos os documentos originais de despesas da **CONTRATADA** deverá haver a indicação do número do contrato de gestão e do **CONTRATANTE**, extraindo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas;
- 10.1.8. Relatório de Metas e Indicadores contendo os seguintes indicadores de Produção: número de atendimentos realizados pelas Unidades de Suporte Básico de Vida (USB), Unidades de Suporte Avançado de Vida (USA), Número de chamadas atendidas pelo telefone, número de chamadas falsas (trotes) e outros que podem ser solicitados pela Comissão Técnica de Acompanhamento;
- 10.1.9. Relatório contendo os seguintes indicadores de Qualidade: Número geral de ocorrências atendidas no período; Tempo mínimo, médio e máximo de atendimento; Identificação dos motivos dos atendimentos; Quantitativo de atendimentos, orientações médicas, saídas de Unidade de Suporte Avançado (USA) e Unidade de Suporte Básico (USB); Indicadores de adequação da regulação (% de saídas de veículos de Suporte Avançado após avaliação realizada pela equipe de Suporte Básico); Localização das ocorrências; Idade e sexo dos usuários atendidos; Identificação dos dias da semana e horário de maior pico de atendimento; Usuários (número absoluto e percentual) referenciados aos demais componentes da Rede, por tipo de estabelecimento; Mortalidade hospitalar imediata dos usuários (24 horas);
- 10.1.10. Serão glosados nas prestações de contas os valores que não atenderem ao disposto neste Contrato de Gestão e Anexos e abatidos no repasse posterior;
- 10.2. A **CONTRATADA** está obrigada a prestar as contas finais da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da gestão, independentemente das prestações de contas mensais (até o 15º dia útil do mês subsequente ao repasse) e de exercício (até o dia 31 de janeiro do exercício seguinte ao repasse);
- 10.3. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas final pelo **CONTRATANTE** observará os prazos previstos no Programa de Trabalho aprovado e no Contrato de Gestão, devendo dispor sobre:
- 10.3.1. aprovação da prestação de contas;
- 10.3.2. aprovação da prestação de contas com ressalvas, quando evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte danos ao erário; ou;
- 10.3.3. rejeição da prestação de contas e a determinação da imediata instauração de tomada de contas especial;

Processo: 1273/2020 - Folha nº: _____

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro – Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 12 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- 10.4. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a **CONTRATADA** sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação no prazo de 30 (trinta) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que o **CONTRATANTE** possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.
- 10.5. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, o **CONTRATANTE** deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.
- 10.6. O **CONTRATANTE** terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de seu recebimento, para analisar a prestação de contas final apresentado pela **CONTRATADA**, podendo ser prorrogado, no máximo, por igual período, desde que devidamente justificado.
- 10.7. As prestações de contas serão avaliadas:
- regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável;
 - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em danos ao erário;
 - irregulares, quando comprovada omissão no dever de prestar contas; prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo ou antieconômico, ou de infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial; danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; e desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- 10.8. As informações mensais relativas à produção assistencial, indicadores de qualidade, movimentação de recursos econômicos e financeiros e dados do Sistema de Custos do MUNICÍPIO, serão encaminhados, na medida do possível, em arquivo eletrônico, assim como estabelecido no Anexo III deste Contrato de Gestão.
- 11. DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA**
- 11.1. A **CONTRATADA** é responsável pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus colaboradores e agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como, aos bens públicos móveis e imóveis sob sua responsabilidade e guarda, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.
- 11.2. A responsabilidade de que trata o item anterior estende-se aos casos de danos causados por falhas relativas à prestação dos serviços, nos termos do art. 14 da Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12. DA RESCISÃO

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 13 de 16

Folha nº _____
Processo: 1273/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- 12.1. O presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:
- 12.1.1. Por ato unilateral da **CONTRATANTE**, na hipótese de descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente Contrato de Gestão, decorrentes da comprovação do mau gerenciamento, culpa e/ou dolo;
 - 12.1.2. Por acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;
 - 12.1.3. Por ato unilateral da **CONTRATADA** na hipótese de atrasos das transferências devidas pela **CONTRATANTE** superior a 60 (sessenta) dias da data fixada para a transferência, cabendo à **CONTRATADA** notificar a **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;
 - 12.1.4. Pela superveniência de norma legal ou evento que torne material ou formalmente inexecutável o presente instrumento, com comunicação prévia de 60 (sessenta) dias;
- 12.2. Verificada as hipóteses de rescisão contratual com fundamento no item 12.1.1, a **CONTRATANTE**, adotará todas as medidas necessárias a evitar prejuízos ao erário e à população e aplicará as sanções legais cabíveis, após a conclusão de processo administrativo que garantirá os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 12.3. Ocorrendo à extinção ou desqualificação da **CONTRATADA** ou rescisão do Contrato de Gestão, acarretará:
- 12.3.1. A rescisão ou distrato do Termo de Permissão de Uso dos bens móveis e imóveis, e a imediata reversão desses bens ao patrimônio da **CONTRATANTE**, bem como os bens adquiridos com recursos financeiros recebidos em decorrência do objeto deste Contrato de Gestão e as doações;
 - 12.3.2. A cessação das cedências e afastamentos dos servidores públicos colocados à disposição da **CONTRATADA**;
 - 12.3.3. A incorporação ao patrimônio da **CONTRATANTE** dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados;
 - 12.3.4. Disponibilização, imediata, dos arquivos referentes ao registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no MUNICÍPIO, as fichas e prontuários dos usuários;
- 12.4. Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATANTE**, ressalvada a hipótese de inadimplemento da **CONTRATADA**, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da denúncia do Contrato de Gestão.
- 12.5. A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da rescisão deste Contrato de Gestão, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à **CONTRATANTE**.

Processo: 1273/2020 Folha nº

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 14 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



12.6. Na hipótese de rescisão com fundamento no item 12.1.3, a **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela **CONTRATADA** exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à **CONTRATADA** a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora da **CONTRATANTE**.

12.7. Os valores de que trata a Clausula Quinta serão revertidos ao patrimônio da **CONTRATANTE** em 05 (cinco) anos contados da rescisão ou enquanto perdurarem pendências judiciais, sempre mantidos em conta específica para esse fim, com as devidas aplicações financeiras. Caso não haja pendências judiciais os valores deverão ser revertidos ao patrimônio da **CONTRATANTE** imediatamente.

13. DAS PENALIDADES

13.1. A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato de Gestão e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa, aplicar as penalidades abaixo:

- a) Advertência por escrito.
- b) Multa por descumprimento de cláusula contratual: 2% (dois por cento) do valor do contrato.
- c) Multa por inexecução parcial do contrato: 10% (dez por cento) do valor do contrato.
- d) Multa por inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- e) Multa pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização: 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato.
- f) As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui outras.
- g) As multas estabelecidas nesta cláusula poderão ser aplicadas concomitantemente e, ainda, não excluem a aplicação de quaisquer outras providências previstas neste contrato, nem a responsabilidade da **CONTRATADA**, por perdas e danos que sejam comprovadamente causados à **CONTRATANTE**.

Parágrafo Único: O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da cobrança pela **CONTRATADA** à critério da Administração e em sendo possível, o valor será descontado do repasse que a **CONTRATADA** tenha a receber da **CONTRATANTE**. Não havendo pagamento pela **CONTRATADA**, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se a **CONTRATADA** a processo executivo.

13.2. A imposição das penalidades previstas nestas cláusulas dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a **CONTRATADA**.

13.3. Da aplicação das penalidades a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso dirigido ao Diretor de Saúde da **CONTRATANTE**, e este terá o mesmo prazo para responder.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 15 de 16

Processo: 1273/2020 Folha nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



13.4. O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à **CONTRATADA**, e quando possível, o respectivo montante poderá ser descontado das transferências devidas em decorrência da execução do objeto contratual ou de outros créditos da **CONTRATADA**, garantindo-lhe pleno direito de defesa.

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

DA PUBLICAÇÃO

13.6. O presente Contrato de Gestão será publicado integralmente no sítio eletrônico e Diário Oficial do Município da **CONTRATANTE** (www.nazarepaulista.sp.gov.br).

14. DA OMISSÃO

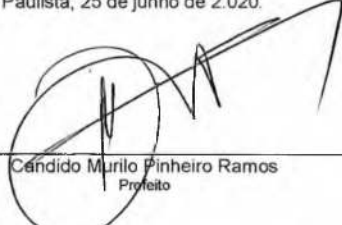
14.1. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste instrumento, em decorrência de sua execução, serão dirimidas através do Processo Administrativo 1273/2020, seus Anexos, Termo de Referência ou mediante acordo entre as partes, bem como, pelas normas que regem o Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

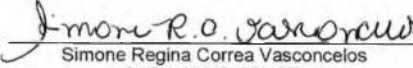
15. DO FORO

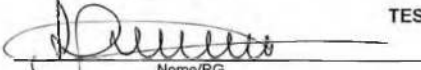
15.1. Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Nazaré Paulista, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

Nazaré Paulista, 25 de junho de 2.020.


Candido Murilo Pinheiro Ramos
Prefeito


Simone Regina Correa Vasconcelos
Instituto Vale Saúde - IVS


Nome/RG
276.978.798-59

TESTEMUNHAS


Nome/RG
20.497.449.X

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 16 de 16

CÓDIGO LOCALIZADOR: QYI3M21JUR



TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



TERMO DE REFERÊNCIA

Gestão dos Serviços de Saúde, Gerenciamento, Operacionalização e Execução das ações e serviços de saúde na área de atendimento hospitalar, regulação médica das urgências, no Serviço de Atendimento Ambulatorial e de Urgência ser prestado no Hospital Municipal Vereador Germano José de Faria, neste município de Nazaré Paulista/SP.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 1 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



PLANO OPERATIVO

HOSPITAL MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA E ATENÇÃO AMBULATORIAL

I. INTRODUÇÃO

O modelo de Organização Social da Saúde (OSS) adotado para a transferência de gerência do HOSPITAL MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA E ATENÇÃO AMBULATORIAL, busca a modernidade, a eficiência e a economia no gerenciamento de recursos. Esse modelo atenderá as necessidades programadas de assistência à saúde, e também implantará o gerenciamento da logística dos recursos materiais, financeiros, de informações e pessoal, além da manutenção predial e de equipamentos e a gestão da qualidade em saúde.

O Departamento Municipal de Saúde regula, monitora, avalia e controla a atividade assumida pela OS, com o objetivo de garantir a integralidade da assistência, enquanto a OS gerencia e produz serviço dentro de critérios especificados no Contrato de Gestão.

A OS, através da absorção das atividades de gerenciamento do HMNP e AA, efetivado mediante o Contrato de Gestão, fundamentar-se-á no propósito de que este modelo tenha como objetivos, dentre outros, a obtenção de economicidade e vantajosidade para o município no sentido de:

- Prestar assistência gratuita de saúde aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), observando o disposto no art. 198, da Constituição Federal, no Inciso I, no art. 7º, da Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do SUS e na forma do Edital de Seleção Pública;
- Assegurar a gestão da qualidade dos serviços de saúde no atendimento aos usuários, compondo a rede de atenção à saúde, devendo seguir as diretrizes do SUS – e garantir as boas práticas e a segurança na atenção ambulatorial;
- Favorecer a efetiva redução de formalidades burocráticas e flexibilidade administrativa na prestação dos serviços de saúde, sem se descuidar dos princípios que regem a administração pública;
- Ampliar a capacidade decisória do gestor da unidade de saúde;
- Implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderem os resultados alcançados face às metas pactuadas;
- Atender a demanda por atendimento médico emergencial, por Serviço de Apoio em Diagnóstico e Terapia (SADT), além dos serviços de logística em assistência médica;
- Garantir a humanização da assistência, através de boas práticas de atenção, direito a acompanhante e ambientes físico, social, profissional e de relações interpessoais que devem estar relacionados a um projeto de saúde voltado para a atenção acolhedora, resolutiva e humana dentro dos princípios, dos objetivos e das diretrizes, no âmbito do SUS.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 2 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



O PLANO OPERATIVO previamente aprovado conforme exigência do art. 116, parágrafo 1º, da Lei Federal no. 8.666/93 integra o CONTRATO independentemente de transcrição, e deverá ser executado de acordo com as condições nele previstas, até que ocorra sua substituição, através de termo aditivo ou de renovação anual.

Neste instrumento são apresentadas ações, serviços, atividades, metas e indicadores quantitativos e qualitativos pactuados entre o gestor municipal e o prestador de serviço.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 3 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



II. 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 de atuação de Hospital Geral com Perfil de Baixa Complexidade no âmbito do Município de Nazaré Paulista para a gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e demais obrigações a seguir:

- a) Prestação gratuita e universal dos serviços de atenção à saúde aos usuários, no âmbito do SUS e conforme este Termo de Referência;
- b) Aquisição e gestão de impressos e gêneros alimentícios para uso do hospital municipal Germano José de Faria;
- c) Gestão, guarda e conservação do prédio, terreno e dos bens cedidos e inventariados pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares;
- d) Contratação e gestão de profissionais de todas as áreas concernentes à operação da Unidade Hospitalar;
- e) Execução direta ou subcontratação e gestão, em qualquer caso, dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da Unidade Hospitalar, tais como lavanderia, alimentação de usuários e funcionários, higienização, Serviços Auxiliares de Diagnose e Terapia (SADT), conforme estabelecido no Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos.
- f) Operacionalizar o atendimento integral, multiprofissional e interdisciplinar dos usuários do Hospital Municipal Germano José de Faria.
- g) Administrar a oferta e gestão de leitos e dos serviços acessórios necessários ao funcionamento da Unidade Hospitalar, hotelaria, serviço de imagem, laboratório, tecnologia da informação, conforme estabelecido neste Termo de Referência, no Contrato de Gestão e nos respectivos Anexos.
- h) Desenvolvimento conjunto, conforme normas, critérios e diretrizes do Departamento Municipal de Saúde (DMS), de programas e ações de saúde para prevenção e controle de enfermidades vinculadas à saúde.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 4 de 53

2P



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



III. JUSTIFICATIVA

A assistência à saúde é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e para isto toda a linha de cuidado deve ser efetiva e eficaz, desde a atenção básica até os procedimentos de alta complexidade, de forma organizada e hierarquizada, com foco na qualidade dos serviços prestados, segundo o grau de complexidade de assistência requerida.

A atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humanizada, com seus recursos humanos e técnicos, e oferecendo segundo o grau de complexidade de assistência requerida e sua capacidade operacional, os serviços de saúde adequados.

A execução destes serviços deve ser frequentemente avaliada para melhor atendimento aos pacientes, bem como a otimização dos recursos empregados neste tipo de assistência. Muitas vezes faz-se necessária a readequação dos objetivos iniciais em face da realidade e necessidades encontradas.

Esta unidade objeto deste termo de parceria é voltada para o atendimento ambulatorial e de urgências com as seguintes características:

- É uma unidade de saúde de baixa complexidade situada entre a Atenção Básica de Saúde e a atenção hospitalar;
- Localiza-se em local estratégico para a configuração da rede de atenção às urgências, em conformidade com a lógica de acolhimento e de classificação de risco;
- Funciona de modo ininterrupto nas 24 (vinte e quatro) horas do dia e em todos os dias da semana, incluídos feriados e pontos facultativos prestando apoio diagnóstico e terapêutico;
- Possui equipe multiprofissional interdisciplinar compatível com respectivo porte;
- Assegura retaguarda às urgências atendidas pela Rede de Atenção Básica à Saúde;
- Realiza estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192;
- Realiza consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade;
- Realiza atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos demandados à unidade;
- Realiza observação por período de até 24 (vinte e quatro) horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica.
- Realiza internação e tratamento clínico até alta hospitalar.

Para que o sistema hospitalar público possa suprir as necessidades de seus usuários, a unidade de Urgência e Emergência deve operar com um nível elevado de resolutividade, demandando uma retaguarda dotada de recursos de apoio ao diagnóstico, (Laboratório, Raio X e Ultrassom), observação e internação compatíveis com a complexidade dos procedimentos nelas praticados.

Em conformidade com a Lei nº 1.159/2015, que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais, a Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista por intermédio do

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel : (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 5 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



Departamento Municipal de Saúde, contará com a realização de parcerias com entidades sem fins lucrativos para uma Gestão Compartilhada do Hospital Municipal.

Dentre os diversos modelos de estabelecimentos de saúde, o Hospital é, sem dúvida, a unidade mais complexa e dispendiosa, no processo de atenção e assistência à saúde, requerendo investimentos de alto custo para sua construção e funcionamento ideal.

As instalações hospitalares ora oferecidas estão prontamente disponíveis, com estrutura física ideal e conjunto operacional (recursos humanos e materiais) julgados adequados para a prestação dos serviços propostos. Desta forma, haverá disponibilização rápida dos serviços como meio para a redução dos gastos públicos e investimentos iniciais. Considera-se como estratégica a existência desta infraestrutura já pronta, com instalações hospitalares que atendem às necessidades em caráter imediato, conforme abaixo:

O prédio do Hospital Germano José de faria conta com 20 (vinte) leitos de internação clínica, área administrativa, recepção e serviços de apoio. Esta unidade hospitalar destinar-se-á ao recebimento de usuários do SUS, referenciados pelo DMS para realização de pequenas cirurgias, internação clínica em leitos de retaguarda, atendimento de urgência e emergência, pronto atendimento e exames de retaguarda, (SADT). Haverá ainda atendimento ambulatorial de primeira vez para usuários ingressantes referenciados e de seguimento para usuários previamente internados na unidade.

O presente Termo de Referência foi elaborado tendo em vista o déficit assistencial identificado pelo gestor municipal e a possibilidade de sua complementação por meio da utilização das instalações e recursos disponibilizados pela Organização Social a ser contratada.

Por todo o exposto, evidencia-se a vantajosidade técnica da contratação destes serviços. Esta unidade hospitalar conta com instalações, equipamentos e equipe tecnicamente adequados para o atendimento necessário. Prestará atenção em diversas áreas nas quais o município depende da contratação de serviços para execução das atividades.

1. CARACTERÍSTICAS LEGAIS E ESTRUTURAIS DO HMNP

- 1.1. O HMNP está cadastrado no CNES sob nº 2084023, pertence à Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista, CNPJ: 45.279.643.0001-54 e funciona na Rua Ezau Avelino Pinheiro, 100 – Vicente Nunes – Nazaré Paulista/SP, tem prédio próprio e estrutura hospitalar com 20 leitos.
- 1.2. O HMNP possui sistema de Iluminação natural e artificial conforme projeto, atendendo aos artigos 175,176 e 177 do decreto nº 12.342/78 do Código Sanitário do Estado de São Paulo. E sua instalação de água potável é através de rede pública com 02 reservatórios com capacidade de 5.000 litros cada.

2. SERVIÇOS PRESTADOS NO HMNP E MISSÃO DO HMNP NA REDE PÚBLICA DE SAÚDE DE NAZARÉ PAULISTA

- 2.1. O HMNP presta os seguintes serviços:

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 6 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- a) Pronto atendimento de urgência e emergência em clínica médica 24h.
- b) Disponibilidade de leitos de enfermaria e observação.
- c) Exames ambulatoriais.
- d) Exames laboratoriais 24hs.
- e) Serviço de radiologia 24hs.
- f) Administração de medicamentos, inclusive gases medicinais.
- g) Atendimento de enfermagem.
- h) Atendimento de fisioterapia.
- i) Atendimento de nutrição.
- j) Atendimento de farmácia 24hs.

2.2. Tem como missão: "Promover e assegurar assistência de qualidade à saúde e contribuir com o desenvolvimento biopsicossocial e psíquico individual e coletivo, contribuindo para a preservação da saúde da população à luz dos princípios dos SUS".

2.3. O HMNP é a maior porta de entrada de pronto atendimento da cidade, realiza aproximadamente 250 atendimentos/dia e serve de referência para toda a rede ambulatorial do município, inclusive SAMU. Sua maior missão é atender as referências das unidades públicas de saúde e a demanda espontânea, resolvendo os casos de menor complexidade e, encaminhando os casos de maior gravidade para unidades em cidades vizinhas (hospital universitário São Francisco), após estabilização do paciente.

3. CAPACIDADE INSTALADA

3.1. O Hospital objeto deste plano de trabalho localiza-se na Rua Ezaú Avelino Pinheiro, nº 100, bairro do Vicente Nunes, Nazaré Paulista-SP, município segundo censo IBGE 2018 com 18.126 habitantes. No que se refere à área da saúde, o município totaliza 03 estabelecimentos, sendo 02 Unidades de Saúde e 01 Hospital Municipal, todos públicos.

3.2. Nesta Unidade a assistência à saúde é prestada em regime ambulatorial, de urgência e de internação hospitalar, sob-regulação do DMS, esses compreenderão o conjunto de serviços oferecidos ao usuário desde seu acolhimento inicial, passando pela alta hospitalar até o seguimento ambulatorial pós-alta, incluindo-se todos os atendimentos e procedimentos necessários para obter ou complementar o diagnóstico e as terapêuticas necessárias.

3.3. A porta de entrada, tanto para a unidade hospitalar, quanto para assistência ambulatorial será referenciada, atendendo às normas e diretrizes vigentes, por meio do DMS.

3.4. A capacidade instalada do HMNP é apresentada mais adiante, detalha quantitativamente os conjuntos de ambientes que compõem as Unidades de Produção de Serviços ativos e desativados, de acordo com a Ficha de Cadastro do Estabelecimento de Saúde (FCES), conforme segue:

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 7 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



3.4.1. Pronto socorro/emergência

Tabela 1: Salas Pronto socorro/emergência

Quantidade	Sala
02	Consultórios clínicos (clínica médica)
01	Sala de sutura
01	Sala de procedimentos
01	Sala de gesso
01	Sala de EMERGÊNCIA
01	Sala de classificação de risco
01	Sala de hipodermia e nebulização

3.4.2. Observação adulto

Tabela 2: Salas Observação adulto

Quantidade	Sala
01	Sala amarela masculina com 2 leitos
01	Sala amarela feminina com 2 leitos
02	Banheiros

3.4.3. SADT

Tabela 3: Salas SADT

Quantidade	Sala
01	Sala de RX - Imagem (Radiologia)
01	Laboratório de Análises Clínicas

3.4.4. Estrutura de apoio técnico e administrativo

Tabela 4: Salas Estrutura de apoio técnico e administrativo

Quantidade	Sala
01	Sala de distribuição de medicamentos (farmácia externa)
01	Sala de recepção e espera
05	Salas de atendimento ambulatorial Corredor de espera

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 8 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



01	Sala de distribuição de medicamentos (farmácia interna)
01	Sala de depósito
01	Copa
01	Sala de higienização
01	Sala repouso motorista
01	Lavanderia
03	Sanitários adultos
01	Área de resíduos
01	Sala de manutenção
02	Depósitos de material de limpeza

3.4.5. Base de apoio do SAMU

Tabela 5: Base de apoio do SAMU

Quantidade	Sala
02	Sala de repouso (masculino/feminino)
01	Banheiro
01	Copa
	Expurgo
	Garagem para viatura

3.4.6. Administrativo.

Tabela 6: Salas Administrativas

Quantidade	Sala
01	Sala de apoio técnico
01	Sala de direção
01	Sala de reunião / administração
01	Sala de arquivo
01	Sala de coordenação de enfermagem
01	Sala de coordenação de nutrição
01	Centro de esterilização de materiais
01	Sala de repouso técnico
01	Vestiário masculino

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 9 de 53



4. OFERTA E FLUXO DE SERVIÇOS DO HMNP

4.1. Pronto Atendimento

4.1.1. O Pronto Atendimento do HMNP é um serviço de Urgência/Emergência, que funcionam 24 horas, com capacidade para atendimento às urgências/emergências de baixa complexidade, com atendimento por demanda espontânea e referenciada pela Central de Regulação de Urgências do SAMU 192 e acesso organizado pelo sistema de acolhimento com classificação de risco (triagem).

a) Recepção – Neste ambiente existe uma sala de espera com capacidade para até 40 pessoas, com uma televisão.

a1) Fluxo de pacientes na recepção: Recepcionado no balcão de atendimento o qual dispõe de três ou duas recepcionistas (de acordo com o período), apresenta um documento de identificação e abre uma FA (Ficha de Atendimento), conforme a necessidade do paciente, após assinar a ficha de atendimento, os pacientes são orientados a aguardar na sala de espera, para ser avaliado na pré-consulta/triagem.

b) Sala de Triagem – A triagem consiste no atendimento realizado por um enfermeiro, onde há a aferição dos sinais vitais, além da classificação de risco, com subsequente encaminhamento para assistência médica.

c) Consultórios/atendimento – No corredor do PA encontram-se dois consultórios médicos, todos são providos de uma maca, pia com água fria, mesa de escritório e cadeira. Nos consultórios médicos realiza-se a avaliação e os procedimentos necessários, inclusive solicitação de exames, prescrição de medicação, encaminhamento a Unidade Básica de Saúde, direcionamento do paciente para leitos de enfermaria em clínica médica, pediatria ou saúde mental, ou, se necessário, solicitação de vaga para internação em hospital de referência.

d) Emergência – A sala de emergência tem um leito, com régua de gases medicinais (sendo equipado com um aspirador mecânico portátil, um ventilador mecânico eletrônico, rede de oxigênio e ar comprimido), uma pia para lavagem das mãos, um suporte com uma caixa de pérfuro cortante, um armário abastecido com medicamentos, soros, materiais de enfermagem, caixas de sutura com material esterilizado, para atendimento de baixa complexidade como ferimentos e cortes, e uma pequena mesa para que a equipe multidisciplinar possa registrar todas as informações relativas às atividades assistenciais. Este ambiente é usado como observação de paciente crítico até a sua estabilização.

d1) Fluxo de pacientes na recepção– Em caso da alta, o médico relata na FA (ficha de Atendimento) a evolução do paciente e prescreve a alta, faz as prescrições para o seguimento da conduta quando necessário, bem como encaminhamentos

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 10 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



pertinentes, e a enfermagem orienta o paciente em relação ao tratamento que foi recomendado.

- d2)** Em caso de Remoção, o médico preenche os papéis de solicitação de vaga para o Plantão Controlador de Vagas, e aciona a Regulação interna da unidade que é responsável por fazer a solicitação e acompanhar o andamento desta solicitação. Liberada a vaga para um dos hospitais, o transporte é realizado por ambulância do município, que encaminha o paciente acompanhado por uma técnica de enfermagem da unidade, ou em casos mais graves (conforme protocolo) acompanhados pelo SAMU.
- d3)** Em caso de encaminhamento para os leitos de enfermagem, o médico preenche o prontuário da enfermagem completo, inclusive prescrição e encaminha o paciente para o setor.
- e) Consultório de Ortopedia** – É provido de um banheiro com pia com água fria. O consultório fica separado dos demais, localizado à esquerda da entrada da unidade ao lado da sala de imobilização e Raio-X. Caso ocorra alguma intercorrência ortopédica que demanda atendimento de maior complexidade, o plantonista pede, através do plantão controlador, uma avaliação ortopédica nos hospitais de referência.
- f) Sala para imobilização** – Essa sala é provida de uma maca, uma pia com água fria, um suporte com uma caixa de pérfuro cortante, um armário abastecido com materiais de enfermagem, caixas de sutura com material esterilizado e conta com um técnico de gesso plantonista.
- g) Sala de Raio-X** – Essa sala é provida de um Aparelho de Raios-X de 500 mA, onde são feitas as radiografias solicitadas pelas diferentes especialidades, conta com um técnico em radiologia de plantão 24 horas por dia.
- h) Laboratório de Processamento de Filmes Radiológicos** – Essa sala é provida de uma pia de água fria e é utilizada para revelação dos exames de Raio-X.
- i) Observação (feminino/masculino)** – Possui um espaço dividido em dois ambientes: feminino com 4 leitos e masculino com 3 leitos, totalizando sete leitos. Possui ainda, uma mesa, um banheiro com chuveiro e redes de ar comprimido e oxigênio. Estes leitos de observação são utilizados apenas em caso de permanência de até 12 horas.
- j) Sala de inalação** – A sala de inalação é coletiva e está localizada em frente à sala de medicação próxima aos consultórios e provida de cinco cadeiras todas com redes de ar comprimido e oxigênio.
- k) Sala de Medicação para Adultos** – Esta sala conta com uma pia provida de água fria, um armário com medicamentos e material para atendimento das prescrições, duas cadeiras e conta com três técnicos de enfermagem designados para estes atendimentos.
- k1)** Neste ambiente é realizada a administração de medicação prescrita aos adultos no Pronto Atendimento e para a preparação de medicações dos pacientes em observação.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 11 de 53



- l) **Sala de Coleta – laboratório**– Nesta sala são realizadas coleta e recepção de exames, e realização dos exames laboratoriais bem como o recebimento de resultados.

4.2. Leitos de Enfermaria

4.2.1. A unidade conta com 14 leitos de enfermaria distribuídos em duas especialidades: clínica médica com 12 leitos e pediatria com 2 leitos. Estes leitos são utilizados quando se prevê que a observação deve ultrapassar o período de 12 horas ou devido à necessidade de acompanhamento/tratamento do paciente por um período mais longo, ou pela demora em se conseguir sua remoção para um dos hospitais da região.

4.2.2. Os leitos de enfermaria do HMNP deverão dispor de um médico clínico visitador para a revisão dos pacientes em leitos de observação e apoio ao atendimento e intercorrências durante o período em que o paciente se mantiver em observação, quando necessário.

4.3. Clínica Médica

4.3.1. Quartos e Leitos:

- a) O HMNP conta com 20 (vinte) leitos entre masculinos e femininos distribuídos em 08 (oito) quartos. Não há quartos de isolamento. A entidade contratada deverá adequar um espaço para esta finalidade.
- b) A ala masculina é provida de quatro quartos com 2 (dois) leitos cada, além de poltronas, mesa de cabeceira, redes de ar comprimido e oxigênio, chamado de enfermagem individual e banheiro com chuveiro e barras de segurança.
- c) A ala feminina é provida de quatro quartos com 2 (dois) leitos cada, além de poltronas, uma mesa de cabeceira, redes de ar comprimido e oxigênio, chamado de enfermagem individual e banheiro com chuveiro e barras de segurança.

4.3.2. Posto de Enfermagem e Prescrição Médica:

- a) Conta com uma pia com água fria, um armário com medicamentos e materiais médico-hospitalares. O local é utilizado para organização dos prontuários, orientações gerais aos pacientes e familiares, orientação na alta do paciente (entrega de receitas médicas e atestados), encaminhamentos e solicitações de exames laboratoriais dos pacientes internados, solicitação junto à central de vagas quando houver necessidade de remoção do paciente.

4.3.3. Rouparia:

- a) Local para guardar roupas limpas e esterilizadas deste setor.

4.3.4. Centro de Guarda de Medicamentos (FARMÁCIA HOSPITALAR):

- a) Essa sala é usada para guardar medicamentos para uso interno, contando com dois ambientes. O primeiro ambiente tem na porta um pequeno balcão para atendimento interno, o segundo conta com uma área onde se encontra um computador para controle dos medicamentos e uma área onde se guarda os medicamentos e materiais hospitalares.

4.3.5. Almoxarifado de Medicamentos e Materiais Médico-hospitalares:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- a) Todos os medicamentos e materiais médico-hospitalares que chegam à unidade são conferidos, e armazenados em salas separadas para posterior reposição dos medicamentos e materiais médico-hospitalares no centro de guarda de medicamentos.
- 4.3.6. Almoarifado Diverso:**
- a) Serve como depósito para guardar materiais de escritório e materiais de limpeza.
- 4.3.7. DML da Enfermaria (Depósito de Material de Limpeza):**
- a) Essa área é destinada ao armazenamento de material de limpeza utilizado na área dos leitos de enfermaria, contém um tanque para lavagem de panos utilizados.
- 4.3.8. Pediatria:**
- a) A pediatria possui um quarto com 2 (dois) leitos. Não há quartos de isolamento. A entidade contratada deverá adequar um espaço para esta finalidade.
- 4.4. Centro Cirúrgico:**
- 4.4.1.** A unidade não realiza cirurgias que requeiram hospitalização ou presença obrigatória do profissional médico anestesista e cirurgião geral. A unidade realiza apenas pequenos procedimentos cirúrgicos, suturas e curativos, cirurgias ambulatoriais que são executadas nas próprias salas de sutura/curativo.
- 4.4.2.** O centro cirúrgico não está sendo utilizado, com exceção da CME que é utilizada para esterilização de materiais. Embora não seja utilizado o Centro Cirúrgico como um todo, este espaço e todos os equipamentos deste setor são de responsabilidade da entidade contratada, tanto no armazenamento quanto em sua manutenção.
- 4.4.3.** Esporadicamente o Centro Cirúrgico pode ser utilizado por equipe médica indicada pela SMS para a realização de pequenas cirurgias, nestes casos, o responsável pela equipe, se reportará à direção da entidade contratada para a utilização do espaço e dos equipamentos deste setor com o apoio e acompanhamento da entidade.
- 4.4.4.** O Centro Cirúrgico está equipado com ar condicionado central e conta com os seguintes ambientes:
- a) **Sala de Cirurgia** – O Centro Cirúrgico possui duas salas, nestas salas encontram-se uma mesa ginecológica, um foco cirúrgico, um aparelho de anestesia, um bisturi eletrônico, rede de ar comprimido e oxigênio, um ventilador mecânico, um monitor cardíaco, um oxímetro de pulso, material de intubação, e uma mesa pequena que serve para colocar o material de instrumentação cirúrgica. A sala conta também com dois armários onde são guardados materiais de centro cirúrgico para serem utilizados no procedimento correspondente.
- b) **Posto de Enfermagem e Serviços** – Possui uma pia com água fria e uma mesa. Esse ambiente é destinado à armazenagem de medicamentos utilizados em processos cirúrgicos.
- c) **Vestiários Masculino e Feminino** – Destinado à paramentação do profissional antes de entrar no centro cirúrgico.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 13 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- d) **Depósito de Equipamentos** – Esse local é destinado ao armazenamento de equipamentos portáteis que serão utilizados dentro do centro cirúrgico. Esses equipamentos somente são retirados desta sala quando necessário.
- e) **Expurgo** – No expurgo há uma janela por onde passa todo o material sujo que foi utilizado no centro cirúrgico para ser lavado, esterilizado e guardado ou descartado.
- f) **DML (Depósito de Material de Limpeza)** – Essa área é destinada ao armazenamento de material de limpeza utilizado no centro cirúrgico, contém um tanque para lavagem de panos utilizados.
- g) **Sala de Estocagem de Material Esterilizado** – Local utilizado para guardar em pacotes lacrados todo o material esterilizado a ser utilizado no ato cirúrgico, incluindo roupa cirúrgica e outros.

4.5. Repouso Médico

- 4.5.1. Um quarto masculino e feminino, com uma cama e com banheiro privativo utilizado pelos médicos plantonistas e diaristas.

4.6. Serviços Administrativos

4.6.1. Diretoria

- a) Sala destinada à diretoria da unidade.

4.6.2. Administração Auxiliar.

- a) Sala destinada à área de auxiliares para a administração da unidade.

4.6.3. RH.

- a) Uma sala com banheiro onde fica um profissional responsável pelo RH.

4.6.4. SAME

- a) Central de serviços de arquivo médico e expediente.

4.6.5. CCIH.

- a) Utilizada pela equipe, responsável pelo CCIH da unidade.

4.6.6. Depósito de Equipamentos.

- a) Armazenagem de equipamentos médico-hospitalares para manutenção ou quarentena.

4.6.7. Sala do Enfermeiro Responsável Técnico.

- a) Utilizada para uso do enfermeiro responsável técnico.

4.6.8. Depósito de Resíduos Sólidos (Coleta e Destino).

- a) O lixo doméstico é armazenado em sacos plásticos pretos e fica localizado nos fundos da unidade, próximo da entrada de funcionários e é retirado pela coleta pública. O lixo hospitalar é armazenado em sacos plásticos brancos leitosos, separadamente do lixo doméstico, está localizado nos fundos da unidade e é retirado por empresa especializada.

4.7. SND (Serviço de Nutrição Dietética).

4.7.1. Copa

- a) Possui um bebedouro de jato inclinado, uma mesa, uma pia com água fria. O local é destinado a refeições, café da manhã, almoço, café da tarde e jantar.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 14 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



4.7.2. Copa de distribuição

- a) Área destinada para separação e distribuição de refeições aos pacientes internados.
Possui uma geladeira para estocagem de alimentos.

4.7.3. Cozinha/refeitório/Almoxarifado

- a) Dispõe dos seguintes equipamentos:

Tabela 7: Equipamentos disponíveis na cozinha/refeitório

Quantidade	Equipamento
01	Armário de vidro com 2 portas
02	Bancadas
01	Batedeira pequena
01	Bebedouro completo pressão Inox
11	Cadeiras
01	Coifa
02	Estantes de aço com 6 bandejas
01	Fogão industrial de 6 bocas com forno
01	Fogão industrial de 4 bocas
01	Forno a gás com capacidade de 30 litros
01	Freezer vertical doméstico com capacidade de 220 litros
02	Freezer vertical doméstico com capacidade de 190 litros
01	Freezer horizontal com capacidade de 154 litros
01	Frostfree DF N 42
01	Geladeira
01	Geladeira industrial de 06 portas
01	Liquidificador industrial
01	Mesa de escritório
01	Mesa para refeição
02	Micro-ondas
03	Prateleiras de aço

5. REFERÊNCIAS DE INTERNAÇÕES PACTUADAS NA REGIÃO

- 5.1. O município de Nazaré Paulista pactuou através da PPI - Programação Pactuada e Integrada de 2008, o Hospital da Universidade São Francisco (HUSF) como referências de internações de média e alta complexidade, partos e procedimentos cirúrgicos eletivos.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 15 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



6. DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS DE ATENÇÃO À SAÚDE A SEREM REALIZADOS, IMPLEMENTADOS OU IMPLANTADOS, POR ÁREAS DE ATUAÇÃO:

6.1. Administração

6.1.1. A entidade contratada deverá respeitar os princípios e as diretrizes do SUS, em especial, a regionalização, a pactuação, a programação, os parâmetros de cobertura assistencial e a universalidade do acesso e atender as seguintes condições:

6.1.1.1. Submeter-se à regulação instituída pelo gestor do SUS estadual e municipal;

6.1.1.2. Obrigar-se a apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividade que demonstrem, quantitativa e qualitativamente, o atendimento do objeto;

6.1.1.3. Apresentar QUADRIMESTRALMENTE, à Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato, até o último dia útil do mês subsequente ao final do quadrimestre, documentos comprobatórios e relatório de desempenho das metas quantitativas e qualitativas estabelecidas e das ações apontadas neste plano operativo. O Acompanhamento e a comprovação da produção realizada pela entidade contratada serão efetuados através dos dados registrados no SIA (Sistema de Informações Ambulatoriais), suas ações e atividades serão acompanhadas por meio dos documentos comprobatórios apresentados à Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato. Findo o prazo da apresentação, pela entidade contratada, dos documentos citados neste item, serão suspensos os repasses financeiros de quaisquer faturas que lhe forem devidas até o cumprimento desta obrigação.

6.1.1.4. E ainda apresentar MENSALMENTE, à Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato, até o último dia útil do mês subsequente, documentos comprobatórios dos repasses e das despesas realizadas para prestação de contas financeiras, para que seja elaborado o Relatório Técnico Financeiro. Findo o prazo da apresentação, pela entidade contratada, dos documentos citados neste item, serão suspensos os repasses financeiros de quaisquer faturas que lhe forem devidas até o cumprimento desta obrigação.

6.1.1.5. Alimentar com informações técnicas-financeiras, dentro dos prazos estabelecidos, os sistemas de informações do Tribunal de Contas, conforme prevê a legislação;

6.1.1.6. Assegurar o cumprimento de todas as normas contábeis e financeiras bem como assegurar o cumprimento da Legislação Brasileira e prover as instalações e aparato necessários aos serviços de gestão administrativa;

6.1.1.7. Assegurar a capacitação do pessoal encarregado das funções de gestão administrativa bem como assegurar a utilização de boas práticas de governança;

6.1.1.8. A entidade contratada se obriga a, durante todo o prazo de vigência do Contrato de Gestão, conservar todos os equipamentos clínicos, não clínicos, mobiliários e imobiliário, bem como todos os instrumentos cirúrgicos para realização de

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 16 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- exames, os respectivos equipamentos e assessorios, assim como deverá manter o ambiente seguro, com práticas que assegurem padrões altos de conforto e limpeza;
- 6.1.1.9.** Solicitar aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for este o caso, especificada no fluxo estabelecido pelo Departamento Municipal de Saúde. No caso dos atendimentos de urgência, sem que tenha ocorrido apresentação da documentação necessária, a mesma deverá ser entregue pelos familiares e/ou responsáveis pelo paciente, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 6.1.1.10.** A unidade deve possuir o prontuário do paciente individualizado, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, nutrição e demais profissionais que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários e Estatística sob metodologia específica, garantindo a recuperação do mesmo prontuário para cada paciente, evitando a duplicação, perda de informação e espaço de estocagem;
- 6.1.1.11.** Atender às diretrizes da Política Nacional de Humanização – PNH;
- 6.1.1.12.** Submeter-se ao Controle Nacional de Auditoria – CNA, no âmbito do SUS, apresentando toda documentação necessária, desde que solicitado;
- 6.1.1.13.** Os serviços contratados e conveniados ficam submetidos às normas do Ministério da Saúde e do Departamento Municipal de Saúde de Nazaré Paulista;
- 6.1.1.14.** Desenvolver, em conjunto com o gestor municipal, os protocolos de referência e contra referência, inclusive no atendimento à Saúde Mental;
- 6.1.1.15.** Aplicar ferramentas gerenciais que viabilizem a elaboração e utilização de Planejamento Estratégico garantindo:
- a) Atingir e manter a missão da unidade;
 - b) Modelo de governança com administração participativa;
 - c) Segurança do paciente e colaboradores;
 - d) Administração ambiental;
 - e) Qualificação gerencial e assistencial;
 - f) Sistema de avaliação de custos;
 - g) Alimentar o Sistema de informação fornecido pelo Departamento de Saúde;
 - h) Incentivo à educação permanente e continuada;
 - i) Administração da qualidade;
 - j) Administração de riscos.
- 6.1.1.16.** Apresentar mensalmente, no prazo e no formato definido, produção ambulatorial para alimentação, pelo Departamento da Saúde do Sistema de Informação Ambulatorial – SIA;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 17 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- 6.1.1.17. Encaminhar quinzenalmente para a vigilância Epidemiológica as declarações de óbito para alimentação do sistema SIM;
- 6.1.1.18. Encaminhar quinzenalmente para a vigilância Epidemiológica as declarações de nascidos vivos para alimentação do sistema SINASC;
- 6.1.1.19. Notificar a Vigilância Epidemiológica municipal os agravos constantes na Portaria 104, de 25 de janeiro de 2011 e atualizações;
- 6.1.1.20. Disponibilizar acesso aos prontuários de assistência à gestante, parturiente ou puérpera, e criança em até 48h da ocorrência destes óbitos, para os responsáveis do CMMIF (Comitê de Mortalidade Materno Infantil e Fetal) para investigação (Portaria MS 72, de 11.01.2010 e Portaria MS 1.119, de 05/06/2008);
- 6.1.1.21. Integrar a rede de informações sobre todas as internações e altas de crianças de até 02 anos, através do sistema proposto pela Rede Cegonha da Rota dos Bandeirantes;
- 6.1.1.22. Informar o Departamento Municipal de Saúde sobre todas as gestantes e puérperas que passaram em atendimento;
- 6.1.1.23. Assegurar prontuários claros, legíveis, atualizados e organizados de acordo com as normas determinadas pela Comissão de Revisão de Prontuários;
- 6.1.1.24. Realizar eleição para Diretor Clínico seguindo as normas do Conselho Regional de Medicina (CRM) se houver necessidade;
- 6.1.1.25. O médico designado como Diretor/Responsável Técnico do HMNP, somente poderá assumir a responsabilidade técnica por uma única unidade cadastrada pelo Sistema Único de Saúde.
- 6.1.1.26. Implantar e manter as comissões atuantes obrigatórias: Comissão de Revisão de Óbitos, Comissão de Revisão de Prontuários, Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Comissão de Ética Médica e de Ética em Enfermagem e Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde (PGRSS);
- 6.1.1.27. Garantir presença e funcionamento da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes);
- 6.1.1.28. Implantar política de Recursos Humanos assegurando atender à legislação pertinente e que promova: Integração institucional para novos colaboradores; elaboração de manual do colaborador; implantar código de vestimenta; implantar normas que atendam à NR 32; investir em programas de oportunidades para valorização e promoções internas; realizar avaliações de desempenho por competência;
- 6.1.1.29. Elaborar e implantar manuais de procedimentos e/ou rotinas administrativas de funcionamento e de atendimento que deverão estar disponibilizadas escritas ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais, atualizadas e revisadas a cada dois anos, assinadas pelo Diretor/Responsável Técnico. Os procedimentos e rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 18 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

6.1.1.30. Elaborar e implantar os protocolos clínicos, garantindo a eliminação de intervenções desnecessárias e respeitando a individualidade do sujeito, que deverão estar disponibilizadas escritas ou em sistema informatizado, acessível a todos os profissionais da assistência à saúde, atualizadas e revisadas a cada dois anos, assinadas pelo Diretor/Responsável Técnico.

6.1.1.31. A unidade deverá possuir equipe interdisciplinar compatível com seu porte, a ser definida de acordo com a demanda e necessidade do serviço e validada pelo Departamento Municipal da Saúde. A equipe médica e de enfermagem deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais das especialidades exigidas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM nº. 1634/2002) e no Conselho Regional de Enfermagem (Resolução COREN nº293/2004.), ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no contrato e, mantendo minimamente a seguinte equipe.

Tabela 8: Médicos e carga horária

Quantidade	Categoria	Carga Horária
02	Clinicos/Plantonistas para o período diurno	12 horas (07h00min as 19h00min h)
01	Clinico/Plantonista para o período noturno	12 horas (19h00min as 07h00min h)
01	Médico Clínico Visitador	(mínimo duas horas diárias, sete dias na semana)
01	Médico CCIH	(mínimo de 3 horas semanais)
02	Médicos/ clínico – ambulatório de clínica médica	(mínimo de 12 horas semanais)
01	Médico pediatra – ambulatório de pediatria	(mínimo de 12 horas semanais)
01	Médico psiquiatra – ambulatório de psiquiatria	(mínimo de 6 horas semanais)
01	Médico neurologista – ambulatório de neurologia	(mínimo de 6 horas semanais)
01	Médico ginecologista – ambulatório de ginecologia/obstetricia	(mínimo de 18 horas semanais)

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

**Tabela 9: Profissionais de Saúde (Área não Médica) e carga horária**

Quantidade	Profissionais de Saúde (Área não Médica)	Carga Horária
5	Enfermeiro 12 x 36 diurno	(07:00 as 19:00h)
4	Enfermeiro 12 x 36 noturno	(19:00 as 07:00h)
1	Enfermeiro RT	(40 horas semanais)
4	Farmacêutico	(30 horas semanais)
1	Técnico de farmácia	(40 horas semanais)
1	Nutricionista	(30 horas semanais)
1	Fisioterapeuta	(30 horas semanais)
12	Téc./Auxiliar de Enfermagem 12 x 36 diurno (11) (+ 1 folguistas)	(07:00 as 19:00 h)
11	Téc./Auxiliar de Enfermagem 12 x 36 noturno (10) (+ 1 folguistas)	(07:00 as 19:00 h)

Tabela 10: Profissionais Administrativos e Apoio e carga horária

Quantidade	Profissionais Administrativos e Apoio	Carga Horária
1	Administrador Geral	(30 horas semanais)
6	Recepcionista diurno	(40 horas semanais)
2	Recepcionista diurno	(12/36)
2	Recepcionista noturno	(12/36)
2	Faxineira	(40 horas semanais)

6.1.1.32. As contratações pessoais deste plano de trabalho deverão seguir o organograma e autorização do Departamento Municipal de Saúde, obedecendo à necessidade observada na rotina de trabalho da unidade;

6.1.1.33. Aos funcionários contratados deverão ser fornecidos uniformes e crachás de identificação com o logo da empresa, nome completo e função desenvolvida.

6.2. Pronto Atendimento

6.2.1. O Pronto Atendimento do Hospital Municipal de Nazaré Paulista (HMNP) é a principal referência para as unidades públicas de saúde do município e para as demandas espontâneas para o atendimento de urgência/emergência prestando atendimento num primeiro nível de atenção, aos pacientes portadores de quadros agudos, de natureza clínica, traumática ou ainda psiquiátrica que possa levar a sofrimento, sequelas ou à morte, provendo um atendimento e/ou transporte adequado

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 20 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrante do sistema de urgência e emergência.

6.2.2. As ações e atividades a serem realizadas, implantadas no Pronto Atendimento da unidade são:

6.2.2.1. Funcionar nas 24 horas do dia, todos os dias da semana;

6.2.2.2. Acolher, através de assistência humanizada, os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento no Pronto Atendimento;

6.2.2.3. Implantar processos de Acolhimento com Classificação de Risco, considerando a identificação do paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento, em sala específica para tal atividade e garantindo o ordenamento de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso;

6.2.2.4. Estabelecer e adotar protocolos de atendimento clínico, de triagem e de procedimentos administrativos;

6.2.2.5. Articular-se com a Atenção Básica, SAMU 192, unidades hospitalares, unidade de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde do sistema loco-regional, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contra-referência e ordenando os fluxos de referência através das Centrais de Regulação Médica de Urgência e complexos reguladores instalados;

6.2.2.6. Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes, por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgicos ou de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, definindo, em todos os casos, a necessidade ou não, de encaminhamento à serviços hospitalares de referência;

6.2.2.7. Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela atenção Básica;

6.2.2.8. Receber pacientes transportados pelo SAMU 192, funcionando como referência de atendimento e local de estabilização de pacientes em qualquer situação, inclusive estabilização clínica e traumática (stop and go). Não podendo recusar o atendimento ou retardar a liberação da viatura;

6.2.2.9. Realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade;

6.2.2.10. Realizar atendimento e procedimento médico e de enfermagem adequadas aos casos críticos ou de maior gravidade;

6.2.2.11. Prestar apoio diagnóstico de menor complexidade (realização de exames de raios-X, exames laboratoriais, eletrocardiogramas e etc.);

6.2.2.12. Prestar apoio terapêutico (administração de medicamentos e gases medicinais quando necessário) nas 24 horas do dia;

6.2.2.13. Manter pacientes em observação sempre que houver indicação clínica, por período de até 12 horas para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 21 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- 6.2.2.14. Dispor de equipe médica e de enfermagem para acompanhar remoções, quando necessário;
- 6.2.2.15. Encaminhar para os leitos de enfermaria os pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas nas 12 horas de observação acima mencionada ou, se for o caso, até que seja localizada uma vaga em outros hospitais por meio da sua regulação;
- 6.2.2.16. Prover atendimento e/ou referenciamento adequado e um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à rede loco-regional de Urgência e Emergência a partir da complexidade clínica e traumática do usuário;
- 6.2.2.17. Contra referenciar para os demais serviços de atenção integrantes da rede proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;
- 6.2.2.18. Acolher, classificar segundo o risco e executar os cuidados nas situações de urgência e emergência das pessoas com sofrimento psíquico ou transtorno mental de acordo com os protocolos definidos e implantados no município;
- 6.2.2.19. Acolher, classificar segundo o risco e executar os cuidados nas situações de urgência e emergência das pessoas com necessidade decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas de acordo com os protocolos definidos e implantados no município;
- 6.2.2.20. Garantir equipe capacitada e equipamento adequados para o atendimento de urgência e emergência para o RN e crianças com suporte para a remoção ao serviço terciário;
- 6.2.2.21. Apresentar Protocolos Técnicos de teste rápido de gravidez e de atendimento à gestante e puerpera (de acordo com as diretrizes nacionais) para a ciência e validação da Coordenação de Saúde da Mulher.

6.3. Leitos de Enfermaria

- 6.3.1. A unidade conta com leitos de enfermaria onde presta assistência à saúde em regime de observação que compreende o conjunto de atendimento oferecido aos pacientes desde sua admissão na unidade até sua transferência para outra unidade ou sua alta pela patologia atendida, incluindo-se todos os atendimentos necessários, inclusive:
 - 6.3.1.1. Tratamento das possíveis complicações que possam ocorrer ao longo do processo assistencial, tanto em fase de tratamento, quanto em fase de recuperação;
 - 6.3.1.2. Tratamento concomitante diferente daquele classificado como que motivou a procura pelo serviço e que podem ser necessários adicionalmente devido às condições especiais do paciente e/ou outras causas;
 - 6.3.1.3. Tratamento médico e medicamentoso que seja requerido, de acordo com a listagem do SUS – Sistema Único de Saúde;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 22 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- 6.3.1.4. Administração de medicamentos e gases medicinais quando necessário ao tratamento do paciente;
- 6.3.1.5. Coleta de material para exames laboratoriais;
- 6.3.1.6. Procedimento e cuidados de enfermagem necessário durante o processo de observação;
- 6.3.1.7. Alimentação dos pacientes em observação e internados;
- 6.3.1.8. Assistência por equipe médica especializada equipe de enfermagem e pessoal auxiliar;
- 6.3.1.9. Diárias em quarto compartilhado ou individual, quando necessário devido às condições especiais do paciente (as normas dão direito à presença de acompanhante e estão previstas na legislação que regulamenta o SUS – Sistema Único de Saúde);
- 6.3.1.10. Garantir, durante todo o período da observação, equipe capacitada e equipamentos adequados para o atendimento de urgência e emergência para RN e crianças com suporte para remoção aos serviços terciários;
- 6.3.1.11. Realização de outros procedimentos que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do paciente, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade da unidade;
- 6.3.1.12. Fornecer relatório de alta para todos dos pacientes que passaram por observação na unidade, da qual conste: motivo da permanência na unidade (CID 10), data/hora da admissão data/hora da alta/transferência, hipóteses diagnósticas, diagnósticos confirmados (principal e secundário) na alta, exames e tratamento realizados, tratamentos prescritos e encaminhamentos realizados e cabeçalho contendo a inscrição “Esta conta deverá ser paga com recursos públicos”;
- 6.3.1.13. Os pacientes idosos, adolescentes e crianças terão direito a um acompanhante. Todos os pacientes internados terão direito à assistência religiosa e espiritual, caso desejem.

6.4. Apoio diagnóstico e Terapêutico. (Laboratório, Raios-X e Ultrassom)

- 6.4.1. Todos os exames laboratoriais, de raio x e ultrassom (emergenciais ou de rotina ambulatorial), e ações de apoio diagnóstico e de terapia que se fizerem necessários ao esclarecimento diagnóstico do paciente deverão ser disponibilizados pela entidade contratada para o atendimento dos usuários do HMNP. Entende-se por Apoio Diagnóstico e Terapêutico a disponibilização, aos clientes da unidade, de exames e ações de apoio diagnóstico e de terapia, dentro do perfil estabelecido para a unidade. Exames solicitados de emergência/urgência no HMNP deverão ser realizados imediatamente após sua solicitação em pacientes vítimas de trauma e nas demais situações urgentes, em até 60 minutos após sua solicitação, e o resultado não poderá

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 23 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



ultrapassar duas horas após o horário da solicitação, salvo naquelas condições em que o processo mecanizado exija um tempo maior para sua realização.

6.4.2. Exames solicitados para pacientes em observação deverão ser realizados no máximo em 2 horas após sua solicitação, disponibilizados durante as 24 horas de atendimento, sendo eles:

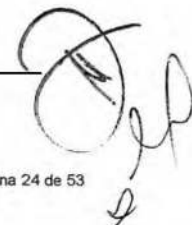
- a) Eletrocardiograma – pacientes referenciados pela rede ambulatorial e em atendimento de Urgência no HMNP;
- b) Laboratório de Análises Clínicas (bioquímica, hematologia, hormônios, imunologia, fluídos corporais (incluindo líquor), patologia clínica ocupacional, uroanálise) – pacientes em atendimento no HMNP e pacientes referenciados pela rede ambulatorial do município, 12 horas presenciais, e plantões a distancia para o período noturno, finais de semana e feriados nacionais e municipais;
- c) Raios-X – Pacientes referenciados dos diversos ambulatórios médicos, atendidos no HMNP, 24 horas por dia sete dias da semana incluindo feriados nacionais e municipais em escala de plantão;
- d) Ultrassom – De todas as especialidades, encaminhados pelos ambulatórios municipais em atendimento semanal com volume na ordem de 120 exames mês;

6.5. Serviços de Nutrição e Dietéticas – SND

- 6.5.1. Oferecer serviços de fornecimento de refeições aos pacientes e aos funcionários da unidade, levando em consideração o cumprimento das normas e diretrizes;
- 6.5.2. Promover a assistência nutricional de acordo com as necessidades dos pacientes e funcionários;
- 6.5.3. Avaliar e acompanhar o estado nutricional e orientar a dieta dos pacientes em observação ou em tratamento ambulatorial;
- 6.5.4. Elaborar e atualizar protocolos clínicos – nutricionais e cardápios para as patologias mais prevalentes na unidade, nas diferentes fases do ciclo de vida, principalmente crianças, adultos e idosos; e por nível de atendimento (ambulatorial, emergencial e pediátrico);
- 6.5.5. Acompanhar a implantação e o monitoramento dos procedimentos relacionados à preparação, porcionamento, liberação e distribuição de dietas enterais e alimentação infantil, de acordo com as normatizações da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária e Centro de Vigilância Sanitária CVS/SES/SP;
- 6.5.6. Realizar auditorias e resolver os pontos críticos apontados para a contínua melhoria no controle e garantir a qualidade da alimentação servida aos pacientes e funcionários;
- 6.5.7. Manter controle e rastreamento das amostras de dietas, bem como as respectivas análises periódicas em serviços especializados;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 24 de 53





PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



6.5.8. A aquisição dos gêneros alimentícios para consumo interno (pacientes e acompanhantes), bem como dos funcionários ficará sob-responsabilidade da entidade contratada;

6.6. Serviços de Apoio

6.6.1. Contratação de empresa especializada para a realização de exames laboratoriais de emergência de modo rápido e seguro;

6.6.2. Contratação de empresa especializada para a realização de exames de imagem (Raios-X e ultrassonografia) de emergência de modo rápido e seguro;

6.6.3. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamento radiológico, digitalizador de imagem (CR), mais impressora tipo DRY com capacidade para 600 cópias;

6.6.4. Realizar treinamentos rotineiros dos profissionais, qualificando-os para o uso adequado dos equipamentos;

6.6.5. Organizar o serviço de guarda de prontuário de modo que sejam rapidamente encontrados documentos de pacientes que foram atendidos na unidade;

6.6.6. A entidade contratada ficará responsável pelo fornecimento de todo material de escritório (canetas, lápis, livros atas, borrachas, caneta marca texto, clips, grampo, papel sulfite, toner e tintas de impressora, grampeador, furador, réguas, pastas, envelopes, cadernos etc);

6.6.7. A entidade contratada ficará responsável pelo fornecimento de todo material gráfico destinado ao atendimento hospitalar (receituários, fichas de internação, SADTS, referência, contra referência e demais blocos destinados ao encaminhamento dos pacientes);

6.7. Política Nacional de Medicamentos

6.7.1. A unidade deverá dispor de um Serviço de Farmácia Hospitalar, dirigido por farmacêutico, subordinado diretamente a uma Coordenação ou Diretoria médica, que desenvolva atividades clínicas relacionadas à gestão, que devem ser organizadas de acordo com as características da unidade onde se insere o serviço, isto é, manter coerência com o porte e o nível de complexidade do mesmo.

6.7.2. Estimular e promover o uso racional de medicamentos, destacando a adoção de medicamentos genéricos;

6.7.3. Desenvolver o processo educativo dos consumidores de medicamentos;

6.7.4. Desenvolver sistema de rastreabilidade de medicamentos, interação medicamentosa e gerenciamento de riscos da Farmácia;

6.7.5. Garantia da segurança, eficácia e qualidade dos medicamentos, mediante o desenvolvimento da capacidade administrativa de imposição do cumprimento das normas sanitárias, organizadas no âmbito do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária.

6.8. Saúde do Trabalhador

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro – Nazaré Paulista – SP –

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 25 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- 6.8.1. Realizar levantamento de absenteísmo, incidência e prevalência de doenças relacionadas ao trabalho, acidentes com exposição a material biológico em funcionários do Serviço;
 - 6.8.2. Priorizar a prevenção e redução de riscos à saúde dos trabalhadores, contribuindo de forma significativa para diminuir as doenças ocupacionais;
 - 6.8.3. Acolhimento do Servidor adoecido pelo trabalho ou não e providenciar os encaminhamentos necessários de acordo com a legislação;
 - 6.8.4. Realização de exames de Saúde Ocupacional;
 - 6.8.5. Implantação de CIPA;
 - 6.8.6. Registro de acidentes de trabalho com levantamento estatístico e medidas para prevenir recorrências;
 - 6.8.7. Fornecimento de EPIs (Equipamento de Proteção Individual), fornecimento de uniformes e crachás a todos os funcionários.
- 6.9. Política de Educação Permanente / Continuada**
- 6.9.1. Desenvolver uma política de Educação Permanente para os trabalhadores da unidade, visando o desenvolvimento profissional, o fortalecimento do trabalho multiprofissional e a redução da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral. Realizar no mínimo uma ação de educação permanente e duas de educação continuada no quadrimestre;
 - 6.9.2. Realizar cursos de qualificações da recepção e portaria, visando desenvolver as condições necessárias para o atendimento qualificado na recepção e na portaria, através da aquisição de conhecimentos específicos e eficazes na habilidade da comunicação, identificação e definição de uma postura adequada e o comprometimento no atendimento e no acolhimento aos pacientes e acompanhantes;
 - 6.9.3. Cursos de qualificação em urgência e emergências (médicos e equipe de enfermagem);
 - 6.9.4. Uniformização de todos os funcionários, visando contribuir com a imagem positiva dos funcionários, criando um ambiente que transmita organização e modernidade;
 - 6.9.5. Capacitar a equipe para atuar em saúde mental, com modo de funcionamento multidisciplinar e interdisciplinar com a incorporação de profissionais da área de assistência social;
 - 6.9.6. Realizar capacitações da equipe médica e de enfermagem no acolhimento com avaliação e classificação de risco, atendimento ao paciente com suspeita de dengue, conforme protocolo técnico do Ministério da Saúde.
- 6.10. Qualidade das Informações**
- 6.10.1. Apresentação da produção ambulatorial dentro do prazo e no formato definido pela Unidade de Avaliação e Controle (UAC) do Departamento Municipal de Saúde (DMS);

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro – Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 26 de 53

CÓDIGO LOCALIZADOR: 2351RU7MWX



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- 6.10.2.** Atualização mensal do Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – SCNES no que se referem a profissionais, equipamentos, dependências e serviços da unidade;
- 6.10.3.** Atualização de dados cadastrais através do formulário SIVISA perante a Vigilância Sanitária local, sempre que houverem alterações (diretor técnico, leitos, equipamentos etc.);
- 6.10.4.** Apresentar relatório quadrimestral da situação do patrimônio da unidade, informando o nome do equipamento/ mobiliário/ eletrodoméstico/ eletroeletrônico/ instrumento, procedência, local/setor onde se encontra e estado de conservação do equipamento;
- 6.10.5.** Notificar oportunamente as doenças de notificação compulsória conforme prazos estabelecidos pelo MS.
- 6.11. Políticas de Recursos Humanos**
- 6.11.1.** A entidade contratada será integralmente responsável pela contratação de pessoal e de terceiros para execução dos serviços que compõem o Contrato. A entidade contratada deve dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados. Deverá desenvolver e implantar uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as Normas da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT/MTE, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR 32/2005 do MTE, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais. Os Programas de Educação Permanente em saúde poderão ser realizados pelo hospital, em parceria com os gestores, instituições de ensino e outras organizações com esta finalidade, a partir das necessidades de formação de cada categoria profissional e realizar as seguintes ações:
- 6.11.1.1.** Realização de Integração institucional de novos colaboradores;
- 6.11.1.2.** Elaboração e divulgação de Cartilha do Colaborador, da qual conste código de vestimenta e manual de boas práticas de comportamento e comunicação do colaborador;
- 6.11.1.3.** Implantação de instrumentos de avaliação de competências por desempenho;
- 6.11.1.4.** Programa de oportunidades visando valorização do colaborador, promoções internas e cuidados contínuos com o clima organizacional.

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 ao CONTRATANTE ou a terceiros na execução do contrato,

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 27 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



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 clínicos 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 substituto para a realização das atividades específicas de Enfermeiro (a);
- 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 (MS);
- 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 Prefeitura Municipal, visando à continuidade da prestação adequada dos serviços;
- 7.8. O DMS 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;
- 7.9. O conhecimento do DMS acerca de eventuais contratos firmados com terceiros não exime a CONTRATADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato de Gestão;
- 7.10. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade à Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista;
- 7.11. 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 Hospitalar, após aprovação do DMS quanto ao desenho e layout;
- 7.12. Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido pelo

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 28 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



Ministério da Saúde para habilitação e faturamento pelo DMS 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);

- 7.13. A seleção de pessoal pela CONTRATADA deve ser conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, nos termos do regulamento próprio a ser editado por ela;
- 7.14. 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;
- 7.15. Todos os profissionais deverão passar por cursos de reciclagem com comprovação de frequência e/ ou certificado.

8. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

8.1. Serviços

- 8.1.1. A entidade contratada atenderá, com seus recursos humanos e técnicos, 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 necessários para o tratamento ou estabilização e transferência do paciente.
- 8.1.2. Em caso de necessidade de transferência para um dos hospitais da região, a entidade contratada fica obrigada a manter o paciente em seu leito de observação pelo tempo que for necessário, no limite de sua capacidade de atendimento e de acordo com as especialidades atendidas, e acionar imediatamente o seu setor de regulação que providenciará a transferência do paciente para um dos hospitais da região.
- 8.1.3. O acesso aos serviços de apoio diagnóstico e terapêutico externos realizar-se-á de acordo com o fluxo estabelecido pelo Departamento Municipal de Saúde.
- 8.1.4. Serão considerados atendimentos de urgência aqueles não programados, realizados pela unidade às pessoas que procuram tal atendimento, seja de forma espontânea ou encaminhada de forma referenciada. Emergências são casos mais graves de aparecimento súbito e imprevisto e exige solução imediata.
- 8.1.5. Sendo uma unidade do tipo “portas abertas”, o mesmo deverá dispor de atendimento às urgências e emergências, atendendo à demanda espontânea da população e aos casos que lhe forem encaminhados, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.
- 8.1.6. Para efeito de produção, deverão ser informados todos os atendimentos realizados no setor de urgência independente da transferência ou não do paciente para outras unidades.
- 8.1.7. Deverão ser disponibilizados leitos de observação em consequência dos atendimentos de urgência, por período de até 12 horas. Se, em consequência de

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 29 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



atendimento de urgência/emergência o paciente for colocado em regime de "observação" (leitos de observação e leitos de enfermagem), e não ocorrer a sua transferência para um dos hospitais da região em menos de 12 horas, ou não for concluído o tratamento necessário para sua alta, o paciente será mantido na unidade até que se consiga sua transferência ou sua alta pelo médico visitador clínico.

- 8.1.8.** Será destinada ao recebimento de usuários do SUS, referenciados pelo DMS para realização de pequenas cirurgias, internação em leitos de retaguarda, atendimento de emergência e acompanhamento ambulatorial 20 leitos clínico-cirúrgicos;
- 8.1.9.** A unidade estará apta a realizar os seguintes grupos de procedimentos:
- a) Pequenas cirurgias;
 - b) Atendimento em pediatria
 - c) Atendimento em psiquiatria;
 - d) Atendimento em clínica médica;
 - e) Atendimento em neurologia;
 - f) Exames de apoio em laboratório clínico, Raios-X e ultrassonografia;
 - g) Atendimento em ginecologia;
 - h) Atendimento em Infectologia;
- 8.1.10.** O mapa de leitos deverá ser atualizado e informado diariamente e em tempo real ao DMS.
- 8.1.11.** O encaminhamento de usuários para assistência hospitalar poderá ocorrer durante as 24 horas do dia, através de regulação do município (UBS/DMS).
- 8.1.12.** Em caso de transferência de usuários para outra unidade e, após a confirmação de vaga pela SES/SP, a unidade hospitalar de origem será responsável pelo transporte em condições apropriadas e portando o original da documentação, conforme legislação vigente.

8.2. Assistência ambulatorial.

- 8.2.1.** O serviço ambulatorial destina-se à realização de consultas especializadas de primeira vez e de seguimento imediato, desde que pré-agendadas e reguladas pelo DMS, conforme descrito abaixo:
- a) Pré-operatório para procedimentos eletivos, pequenas cirurgias;
 - b) Acompanhamento pós-alta hospitalar do HMGJF
- 8.2.2.** As especialidades atendidas no ambulatório do HMGJF serão:
- a) Medicina interna
 - b) Clínica cirúrgica
 - c) Clínica Médica
 - d) Ortopedia
 - e) Pediatria
 - f) Psiquiatria
 - g) Neurologia

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 30 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



h) Infectologia

i) Ginecologia

8.2.3. O acompanhamento ambulatorial será prestado até que seja efetivada a contra-referência do usuário para tratamento ambulatorial na rede de atenção pública à saúde ou até que haja a alta ambulatorial, deverá incluir todos os exames complementares necessários ao acompanhamento do usuário.

8.2.4. A prescrição realizada pelos profissionais da unidade quanto aos medicamentos e insumos destinados ao usuário ambulatorial deverá estar contida nas listas padronizadas pelo SUS e nos protocolos clínicos preconizados pelo município.

8.3. Serviços auxiliares de diagnose e terapia – SADT – (para usuários internados e assistidos no ambulatório do HMNP).

8.3.1. Este Serviço é oferecido para investigação diagnóstico-terapêutica em usuários internados ou assistidos no ambulatório do hospital. Os exames considerados de urgência ou emergência para usuários internados deverão estar disponíveis durante 24 horas por dia, 7 dias na semana e incluídos na saída hospitalar, sendo:

a) Radiologia geral;

b) Ultrassonografia;

c) Exames laboratoriais em bioquímica clínica, hematologia, uroanálise, sorologias e anátomo-patológicos;

8.3.2. Em adição aos exames e procedimentos listados acima, também será oferecido serviço para investigação diagnóstico-terapêutica ambulatorial (SADT Ambulatorial). Tais exames e procedimentos poderão ser realizados em pacientes externos encaminhados e não matriculados no ambulatório da instituição. O serviço de laboratório deverá contar com recepcionistas e profissionais habilitados para exercer a responsabilidade técnica do setor (bioquímico/biomédico). O setor de Raio-X deverá fornecer profissionais técnicos para realização dos exames e responsável técnico (médico radiologista), serviço de imobilização ortopédica durante a execução de sua jornada de trabalho para os casos em que o médico responsável julgar pertinente. Deverá fornecer juntamente com a mão de obra, equipamento para digitalização de imagem (CR) com impressora tipo DRY, com capacidade para impressão de 600 folhas/filme.

8.4. Serviços de apoio e outras instalações:

a) Central de Material Esterilizado (CME);

b) Farmácia;

c) Rouparia;

d) Almoxarifado;

e) Nutrição (para pacientes internados e colaboradores);

f) Ouvidoria;

g) Fisioterapia;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro – Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 31 de 53



PRÉFECTURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- h) Arquivo de Prontuários de Usuários;
- i) Psicologia.

9. PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO.

- 9.1. Se, ao longo da vigência do contrato com a entidade, de comum acordo entre o Departamento Municipal de Saúde (DMS), surgir a necessidade de a unidade realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades poderão ser previamente autorizadas pelo DMS, após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao contrato.
- 9.2. Da mesma forma, caso haja adequação ou redução da estrutura física atual, que altere o perfil atual da unidade com reorganização de outros serviços assistenciais a Organização Social (OS) selecionada deverá manter entendimento com o Contratante para eventuais alterações contratuais cabíveis.
- 9.3. O local de prestação dos serviços descritos neste Plano Operativo poderá ser alterado em caso de necessidade e a critério da Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista sem nenhum ônus tanto para a OS contratada quanto para o município de Nazaré Paulista.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. No que tange à assistência multiprofissional:

- 10.1.1. 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;
- 10.1.2. Garantir a realização de atendimento multidisciplinar integral aos usuários assistidos, com equipe multidisciplinar especializada da CONTRATADA, conforme estabelecida nas RDC, portarias e outras normas técnicas, de forma ininterrupta nas unidades hospitalares de internação e durante os horários de atendimento dos ambulatórios;
- 10.1.3. Realizar tratamento medicamentoso que seja requerido durante o processo de internação;
- 10.1.4. Realizar tratamento de complicações e intercorrências que possam ocorrer ao longo do processo assistencial;
- 10.1.5. Realizar tratamentos concomitantes diferentes daquele classificado como principal que motivou a internação do usuário e que podem ser necessários devido às condições

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 32 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



especiais do usuário, entre outras causas, dentro de seu perfil e capacidade operacional;

- 10.1.6. Executar procedimentos cirúrgicos necessários ao adequado tratamento de usuários de acordo com o perfil da Unidade;
- 10.1.7. Realizar procedimentos especiais de fisioterapia, suporte psicológico, nutrição e outros que se fizerem necessários ao adequado atendimento e tratamento do usuário, de acordo com a capacidade instalada, respeitando a complexidade da Unidade.
- 10.1.8. Prover acompanhamento ambulatorial na instituição até efetivar-se a contra referência do usuário para tratamento na rede de atenção pública à saúde ou até que haja a alta ambulatorial.

10.2. Fornecer:

- 10.2.1. Atendimento Médico;
- 10.2.2. Assistência de Enfermagem;
- 10.2.3. Assistência fisioterápica e de reabilitação;
- 10.2.4. Assistência nutricional a pacientes e funcionários;
- 10.2.5. Assistência psicológica ao usuário e, quando necessário, aos familiares;
- 10.2.6. Sangue e hemoderivados;
- 10.2.7. Exames laboratoriais, anátomo-patológicos e de imagem;
- 10.2.8. Realizar tratamento medicamentoso requerido durante o processo de internação.
- 10.2.9. Transferir para outras unidades de serviços especializados usuários com necessidade de tratamento fora do perfil desta Unidade, com vaga assegurada pela SES/SP ou outros mecanismos de regulação de usuários, fornecendo ambulância adequada ao perfil do usuário.
- 10.2.10. Instituir as comissões abaixo listadas em até 2 (dois) meses após o início das atividades e 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 Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);
 - c) Comissão de Verificação de Óbitos;
 - d) Comissão de Revisão de Prontuários;
 - e) Comissão de Vigilância Epidemiológica;
 - f) Comissão de Farmácia e Terapêutica;
- 10.2.11. Implantar Diretrizes Clínicas, Normas, Rotinas Básicas e Procedimentos, em até dois meses após o início das atividades;
- 10.2.12. Centrar as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana;
- 10.2.13. Programar 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);

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 33 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- 10.2.14.** As rotinas técnicas e assistenciais da Unidade Hospitalar deverão ser apresentadas ao DMS;
- 10.2.15.** Revisar e ajustar, após a implantação, 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;
- 10.2.16.** Quaisquer mudanças nos procedimentos e rotinas de funcionamento da Unidade Hospitalar deverão ter a anuência do DMS;
- 10.2.17.** Realizar todos os atendimentos médicos necessários ao usuário, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação;
- 10.2.18.** Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, laudos dos exames, procedimentos e assistência realizados pela sua equipe médica;
- 10.2.19.** Cumprir normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme CFM, MS e outras entidades e sociedades que normatizam as especialidades atendidas;
- 10.2.20.** Realizar acompanhamento médico diário de todos os usuários internados, compreendendo: internação e alta, evolução e prescrição, solicitação e verificação do resultado de exames, execução de procedimentos competentes à especialidade e parecer clínico a outras clínicas, quando solicitado;
- 10.2.21.** Manter responsável técnico, coordenador de cada serviço e médicos diaristas, com título de especialista em suas respectivas áreas, os médicos plantonistas com residência médica ou pós-graduação em especialidade clínica ou pertinente concluída, ou com, no mínimo, 2 anos, após a graduação, de experiência comprovada no atendimento ao usuário na área pertinente, nas atividades contempladas neste termo de referência, para prestar o atendimento pleno ao usuário. Devem ser cumpridas rigorosamente as determinações emanadas pelos respectivos órgãos responsáveis e fiscalizadores da atividade inerente, responsabilizando-se os profissionais pelos seus atos em todos os aspectos e seguindo os preceitos de humanização do SUS;
- 10.2.22.** Garantir atendimento por profissionais médicos especialistas sob a forma de parecer, sempre que necessário;
- 10.2.23.** Garantir atendimento por profissionais médicos especialistas nas áreas de diagnose e terapêutica sempre que necessário;
- 10.2.24.** Comunicar ao órgão competente todos os casos de notificação compulsória que porventura sejam diagnosticados na Unidade;
- 10.3. No que tange ao aspecto institucional:**
- 10.3.1.** 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

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro – Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 34 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



modalidades descritas neste Termo de Referência, sendo vedada a remuneração pelo atendimento ao usuário por qualquer outra fonte de pagamento que não o SUS;

10.3.2. 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;

10.3.3. Acolher os usuários de acordo com os princípios da Humanização. Para tanto, deverá desenvolver e implantar a Política Interna de Humanização previamente aprovada pelo DMS;

10.3.4. Empregar seus melhores recursos, tanto humanos quanto técnicos, na implantação dos serviços discriminados, devendo para tanto, cumprir as condições aqui estabelecidas.

10.3.5. 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;
- g) Utilização obrigatória da grade de medicamentos padronizada pelo DMS para os medicamentos dispensados. O elenco de medicamentos padronizados está disponibilizado na farmácia da unidade.

10.3.6. Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos pertinentes.

10.3.7. Adotar o símbolo e o nome designativo da Unidade cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição.

10.3.8. Adotar nos impressos, sinalizações, uniformes, enxoval e demais itens a padronização que será orientada pelo DMS.

10.3.9. Participar das ações determinadas pelo DMS na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes. Nestes casos, será possível a revisão do Contrato de Gestão, visando o equilíbrio econômico-financeiro, se houver necessidade.

10.4. No que tange ao aspecto operacional:

10.4.1. Garantir o funcionamento ininterrupto da Unidade Hospitalar.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 35 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



10.4.2. Garantir que a Unidade Hospitalar 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.

10.5. No que tange à gestão de pessoas:

10.5.1. 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;

10.5.2. Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

10.5.3. Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades;

10.5.4. Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável;

10.5.5. Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores;

10.5.6. Acordar previamente com o DMS qualquer proposta de alteração no quadro de direção geral e técnica da Unidade Hospitalar;

10.5.7. Garantir a contratação de médicos e outros colaboradores qualificados para atender os usuários, de forma a oferecer serviços assistenciais de excelência;

10.5.8. Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde na Unidade estejam cadastrados no SCNES;

10.5.9. Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para pagamentos de salários e de vantagens de qualquer natureza a dirigentes e funcionários da Unidade Hospitalar;

10.5.10. Manter os colaboradores capacitados e atualizados, oferecendo cursos de educação permanente. Os programas e escalas de capacitação da equipe devem ser informados ao DMS sempre que solicitados. Responsabilizar-se pela contratação de serviços de terceiros para atividades acessórias e apoio, sempre que necessário, arcando pelos encargos daí decorrentes;

10.5.11. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência em atos praticados por profissionais subordinados à Unidade Hospitalar no desenvolvimento de suas atividades;

10.5.12. Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais em serviço na Unidade, aferindo-o e alimentando o sistema informatizado de gestão disponibilizado pelo DMS;

10.5.13. Responsabilizar-se pela contratação dos serviços necessários às atividades da Unidade Hospitalar, ficando a CONTRATADA como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro – Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 36 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando o DMS de quaisquer obrigações, presentes ou futuras. Apresentar mensalmente ao DMS relação dos profissionais da Unidade Hospitalar responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação;

10.5.14. Somente o DMS poderá autorizar estágio de Graduação ou Pós Graduação na Unidade;

10.5.15. Preencher os sistemas de informação nacionais do DATASUS com equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a geração das informações;

10.5.16. Treinar e capacitar continuamente a equipe na utilização dos equipamentos visando melhorar os processos e procedimentos e minimizando prejuízos aos usuários;

10.5.17. Implantar e manter as normas de atendimento a Acidentes Biológicos, fornecer Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA) aos seus profissionais, conforme Portarias e Resoluções da ANVISA e Ministério do Trabalho.

10.6. No que tange aos bens:

10.6.1. Administrar, manter e conservar os bens móveis e equipamentos públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos do Contrato, até sua restituição ao DMS;

10.6.2. Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito e/ou auditoria do Poder Público;

10.6.3. 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.

10.7. No que tange à tecnologia de informação:

10.7.1. Operacionalizar serviços de informática com sistema para gestão que contemple no mínimo:

- a) Assegurar ao Departamento Municipal de Saúde o acesso irrestrito e em tempo real aos sistemas de informação utilizados;
- b) Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pelo Departamento Municipal de Saúde, com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS;
- c) Alimentar e atualizar os sistemas de informação a serem adotados pelo Departamento Municipal de Saúde;
- d) Implantar hardware e links adequados ao pleno funcionamento do sistema informatizado de gestão, conforme estabelecido pelo Departamento Municipal de Saúde;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro – Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 37 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- e) Utilizar os sistemas informatizados de gestão, inclusive de pessoal, disponibilizados ou indicados pelo Departamento Municipal de Saúde e alimentá-los continuamente com as informações requeridas, sob pena de inviabilizar a apuração da produção.

10.8. No que tange à prestação de contas:

10.8.1. 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).

10.8.2. Apresentar ao DMS no prazo por ele estabelecido, informações adicionais ou complementares que este venha formalmente solicitar;

10.8.3. Apresentar relatório com informações detalhadas, além dos relatórios trimestrais previstos, de acordo com regulamentação do DMS e na periodicidade por ele estabelecido, 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) Relação dos profissionais da Unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação;
- e) Quaisquer outras informações que o DMS julgar relevantes sobre as prestações do serviço e sobre as condições financeiras da Unidade Hospitalar.

10.8.4. Apresentar ao DMS, mensalmente, relatório contendo todos os procedimentos realizados, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo Sistema de Informação Ambulatorial – SIA-SUS;

10.8.5. Apresentar ao DMS mensalmente, folha de pagamento de salários, em que constem os pagamentos aos profissionais, 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;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 38 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- 10.8.6.** Apresentar ao DMS, quadrimestralmente, os relatórios das comissões especificadas neste termo de referência;
- 10.8.7.** Arquivar vias originais dos relatórios previstos, após analisadas e aprovadas pelo DMS, na sede da Unidade, que deverá mantê-las em arquivo até o fim do Prazo do Contrato de Gestão;
- 10.8.8.** Apresentar ao DMS, 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;
- 10.8.9.** Informar ao DMS durante todo o Prazo do Contrato de Gestão, os seguintes itens:
- a)** Estatísticas mensais dos atendimentos;
 - b)** Relação dos serviços oferecidos e dos profissionais de saúde responsáveis pelo atendimento dos usuários, devidamente habilitados nos conselhos profissionais do estado de São Paulo;
 - 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.
 - d)** Relatórios analíticos dos custos dos serviços por centros de custo.
 - e)** Orientações especializadas à equipe de TI (Tecnologia da Informação), referentes à integração com o aplicativo de gestão e análise das informações gerenciais de custos e preferencialmente utilizar todas as informações disponíveis nos aplicativos de gestão existentes nas unidades evitando a necessidade de retrabalho de informações.
 - f)** Aperfeiçoamento do escopo dos indicadores operacionais e de custos visando:
 - f1)** Ampliar as possibilidades de utilização das informações gerenciais para a gestão interna da Unidade;
 - f2)** Atender as necessidades de informações definidas pela SES/SP.

11. AVALIAÇÃO DE METAS

11.1. O processo de avaliação

- 11.1.1.** O processo de avaliação das metas será realizado quadrimestralmente pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato e o alcance das metas definirá os percentuais dos repasses durante o quadrimestre seguinte. Durante o primeiro quadrimestre de vigência do contrato, os repasses mensais serão integrais, tanto do cumprimento de metas físicas quanto de qualidade. A partir dos resultados da avaliação integral das metas atingidas no primeiro quadrimestre, define-se o valor do repasse mensal dos meses do segundo quadrimestre e assim por diante.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 39 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



11.1.2. A critério do município, os indicadores e as metas estabelecidas para cada indicador poderão ser revistos a qualquer tempo e sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para a unidade.

11.2. Metas Quantitativas:

11.2.1. O repasse de 90% (noventa por cento) do valor pré-fixado a ser repassado em duodécimos, no quadrimestre, está vinculado ao cumprimento das metas quantitativas no quadrimestre anterior, discriminadas neste Plano Operativo, da seguinte maneira:

- a) 100%, uma vez cumprido o percentual igual ou acima de 85% das metas pactuadas;
- b) Abaixo de 85% será repassado o percentual correspondente ao cumprimento das metas. A obtenção do percentual de metas cumpridas seguirá a seguinte metodologia: para cada item do Quadro de Metas quantitativas e Indicadores Pactuados, será atribuído um valor de zero a 10 pontos, a partir da pontuação obtida, se define o percentual de cumprimento das metas, conforme tabela abaixo:

Tabela 11: Critérios para definição do valor da Transferência de Recursos Mensal relacionados aos Indicadores Quantitativos

% de cumprimento das metas físicas	% de Valor a ser repassado
Acima de 100% das metas físicas	100%
85 a 100% das metas físicas	100%
70 a 84,99% das metas físicas	80%
Abaixo de 70% das metas físicas	70%

- c) Caso a produção mensal da Unidade Hospitalar por atividade situe-se abaixo de 70% 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 Peso da Atividade X Valor da Transferência de Recursos Mensal;
- d) Caso a produção mensal da Unidade Hospitalar por atividade ultrapasse 110% do total da meta estipulada para o mês, poderá haver repactuação do Valor do Contrato de Gestão.
- e) Caso o prestador não atinja pelo menos 70% das metas físicas pactuadas, por 2 (dois) meses consecutivo, durante a vigência do contrato, terá o contrato vigente revisto, bem como suas metas e seu repasse mensal.
- f) Caso o prestador apresente percentuais de cumprimento de metas acima de 100%, por 2 (dois) meses consecutivos, durante a vigência do contrato, também haverá uma revisão em seu contrato, bem como de suas metas e do seu repasse mensal mediante aprovação ou decisão do gestor do SUS e de acordo com as disposições da Lei Orçamentária Anual.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 40 de 53

CÓDIGO LOCALIZADOR: MMUFHJWQZO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- g) Caso o prestador não atinja pelo menos 70% das metas físicas pactuadas, por 3 (três) meses consecutivos, durante todo o período em que mantiver a parceria com a Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista, o contrato vigente não será renovado automaticamente, obrigando a administração municipal a iniciar um novo processo de seleção para contratação de uma nova entidade. A participação ou não da entidade atual, neste novo processo de seleção, ficará a cargo da comissão especial de seleção.

11.3. Indicadores de desempenho.

11.3.1. A avaliação da Unidade Hospitalar, quanto ao alcance das metas qualitativas, será feita com base nos seguintes Indicadores de Desempenho, a partir do início da operação da unidade, conforme abaixo:

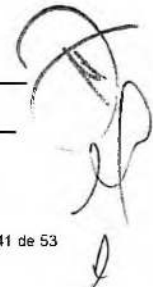
Tabela 12: Metas quantitativas e Indicadores Pactuados

Nº	Meta Mensal	Indicador	Pontuação Máxima
1	4.000 Atendimentos Médicos/mês. (PA)	Alcançar, no quadrimestre 85% ou mais da meta de atendimentos em PA.	10
2	1.000 Atendimentos de Urgência com ou sem Observação/mês.	Alcançar, no quadrimestre 85% ou mais da meta de atendimentos de urgência com observação.	10
3	10.000 Procedimentos de enfermagem/mês e cumprir o dimensionamento mínimo da equipe, previsto neste Plano Operativo.	Alcançar no quadrimestre, 85% ou mais da meta de procedimentos de enfermagem e cumprir o dimensionamento com a contratação da equipe, previsto neste Plano Operativo.	10
4	24h de Cobertura em Patologia e a produção do serviço laboratorial/ambulatorial de 3.500 exames/mês.	Alcançar no quadrimestre, 85% ou mais da meta de produção do serviço laboratorial bem como comprovação de frequência dos técnicos de laboratório nos plantões a distancia.	10
5	24h de Cobertura em Radiologia e a produção de 600 exames/mês.	Alcançar no quadrimestre, 85% ou mais da meta de procedimentos de exames de radiologia bem como comprovação de frequência dos técnicos em radiologia.	10
6	12h/ semana - Presença do médico visitador clínico e do médico infectologista	Apresentar comprovação da frequência dos profissionais por, no mínimo, 12 horas semanais.	10

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 41 de 53





PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



7	Corpo Clínico no PA: Plantonistas Socorristas em clínica médica (2/dia e 1/noite),	Apresentar comprovação da frequência dos profissionais por plantão.	10
8	Ambulatório de especialidades não médicas (nutrição, fisioterapia e psicologia), comprovar a produção de 120 atendimentos/mês em cada uma das especialidades.	Alcançar, no quadrimestre 85% ou mais da meta de atendimentos pactuados.	10
9	Ambulatórios de clínica médica, pediatria, ginecologia e obstetria, comprovar a produção de 200 atendimentos mês por especialidade.	Alcançar, no quadrimestre 85% ou mais da meta de atendimentos na atenção ambulatorial.	10
10	Ambulatórios de psiquiatria e neurologia, comprovar a produção de 200 atendimentos mês por especialidade.	Alcançar, no quadrimestre 85% ou mais da meta de atendimentos na atenção ambulatorial.	10
Total Pontos			100

11.4. Metas Qualitativas

11.4.1. O repasse dos dez por cento (10%) do valor pré-fixado a ser repassado em duodécimos, no quadrimestre, está vinculado ao cumprimento das metas de qualidade no quadrimestre anterior, discriminadas no Plano Operativo, da seguinte maneira:

- 100% do valor, uma vez cumprido o percentual igual ou acima de 95% das metas pactuadas;
- Abaixo de 95% será repassado o percentual correspondente ao cumprimento das metas. A obtenção do percentual de metas cumpridas seguirá a seguinte metodologia: para cada item do Quadro de Metas e Indicadores Qualitativos Pactuados, será atribuído um valor de zero a 10 pontos, a partir da pontuação obtida, se define o percentual de cumprimento das metas, conforme tabela abaixo:

Tabela 13: Repasse por meta alcançada

% de cumprimento das metas qualitativas	% de Valor a ser repassado
95 a 100%	100%
80 a 94,99%	90%
70 a 79,99%	80%
60 a 69,99%	60%
50 a 59,99%	50%
Inferior a 50%	Não há repasse

- Caso o prestador não atinja pelo menos 70% das metas qualitativas pactuadas, por 3 (três) meses consecutivos, durante todo o período em que mantiver a parceria

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 42 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



com a Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista, o contrato vigente não será renovado automaticamente, obrigando a administração municipal a iniciar um novo processo de seleção para contratação de uma nova entidade. A participação ou não da entidade atual, neste novo processo de seleção, ficará a cargo da Comissão Especial de Seleção.

Tabela 14: Pontuação por Indicadores de metas

Item	Meta	Indicador	Pontuação
1	Comissão de Revisão de Óbitos	Apresentação mensal de relatório da Comissão de Revisão de óbitos com análise dos óbitos ocorridos por faixa etária e medidas adotadas; Notificação dos óbitos maternos, fetais e infantis identificando: nome da mãe, da criança, endereço, idade;	10
		Encaminhar mensalmente relatório dos óbitos maternos, mulheres em idade fértil e infantis ao CMMIF	
2	Comissão de Revisão de Prontuários	Apresentação quadrimestral de relatório, contendo itens relacionados à organização dos prontuários e a qualidade dos registros. Apresentação das atas das reuniões mensais realizadas.	10
3	Comissão de Infecção Hospitalar	Enviar relatório quadrimestral produzido pela comissão a vigilância em saúde com informação das medidas corretivas adotadas levando-se em conta as fichas de procedimentos emitidas pela VISA local após inspeção sanitária. Apresentar atas de reuniões mensais realizadas	10
4	Comissão de Ética Médica e de Enfermagem	Apresentar relatório quadrimestral elaborado pelas comissões de ética médica e de enfermagem bem como as atas das reuniões mensais realizadas.	10
5	Políticas de Humanização do SUS	Apresentar relatório quadrimestral, indicando o percentual de implementação do projeto de humanização na unidade, contendo ações e atividades realizadas no sentido de implementar a Política de Humanização no SUS aprovada pelo Ministério da Saúde.	10
6	Política Nacional de Medicamentos	Apresentar relatório quadrimestral com ações e atividades realizadas no sentido de implementar a Política Nacional de Medicamentos.	10

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 43 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ PAULISTA

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



7	Saúde do Trabalhador	Apresentar relatório quadrimestral com levantamento de absenteísmo, incidência e prevalência de doenças relacionadas ao trabalho, acidentes com perfuro cortantes e com exposição a material biológico em funcionários do serviço.	10
8	Qualidade da Informação	Apresentar quatro comprovantes mensais de envios à UAC das atualizações do SCNES e da produção SIA e SIH. Apresentar Relatório quadrimestral da situação do patrimônio da unidade. Apresentar comprovantes de atualização perante a VISA local quando for o caso.	10
9	Política de Recursos Humanos	Notificar oportunamente as doenças de notificação compulsória conforme prazos estabelecidos pelo MS.	
		Apresentar relatório quadrimestral com listas de presença das integrações institucionais, bem como protocolo de recebimento de 100% dos novos colaboradores da Cartilha do Colaborador.	10
10	Política de Educação Permanente / Continuada	Apresentar relatório quadrimestral com listas de presença e resumos dos temas dos cursos, treinamentos, capacitações e encontros de Educação Permanente realizadas em cada mês do quadrimestre.	10
Total de Pontos			100

- d) Os Indicadores de Desempenho serão avaliados quadrimestralmente de forma dicotômica (cumpriu a meta/ não cumpriu a meta) e pontuados conforme o Tabela 14.
- e) A avaliação qualitativa mensal da Unidade Hospitalar será realizada pela soma dos pontos obtidos no mês.
- f) Caso as justificativas não sejam acolhidas ou a Unidade Hospitalar não cumpra a repactuação, o DMS poderá instaurar processo de desqualificação, conforme previsto em lei. 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.
- g) A critério do DMS, os indicadores e as metas estabelecidas para cada indicador poderão ser revistos a cada seis meses, ou sempre que exigir o interesse público, de

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 44 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



forma a melhor refletir o desempenho desejado para a Unidade Hospitalar, e outros indicadores poderão ser substituídos ou introduzidos no Contrato de Gestão.

12. ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

12.1. Critérios gerais para o acompanhamento do contrato.

12.1.1. O presente contrato de gestão tem como principal objetivo induzir a melhora do desempenho das unidades assistenciais através da criação de instrumentos de monitorização que permitirão uma gestão rigorosa e ao mesmo tempo equilibrada, consciente das necessidades da população, que vise a mudança de perspectiva assistencial, com uma abordagem totalizante, gerando autonomia para os indivíduos e melhorando, assim, o acesso da população aos cuidados de saúde.

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

12.1.3. O Departamento Municipal de Saúde de Nazaré Paulista, através da CTA (Comissão Técnica de Acompanhamento e Avaliação), elaborará os instrumentos para o monitoramento e avaliação e realizará o acompanhamento do contrato, sob coordenação da vice-presidência responsável pelas ações e serviços de saúde hospitalares.

12.2. Comissão técnica de acompanhamento do contrato de gestão

12.2.1. Na execução de seu mister, a Comissão Técnica de Acompanhamento avaliará os seguintes requisitos:

- a) Mecanismos de informação e comunicação à população sobre os serviços que oferta;
- b) Indicadores de avaliação de desempenho destesserviços, utilizando padrões estabelecidos pelo DMS;
- c) Os meios de acesso da população aos serviços de saúde ofertados;
- d) Sistema gerencial de informação com acesso pela internet;
- e) Registros a serem utilizados na atividade assistencial;
- f) Recepção e encaminhamento dos usuários aos serviços;
- g) Registros a serem utilizados nos procedimentos administrativos;
- h) Referência e contra-referência dos usuários a outros serviços ou outros níveis assistenciais, assim como os registros que se utilizarão.

12.2.2. Todos os aspectos apontados anteriormente deverão estar em acordo com os critérios estabelecidos pela Política Nacional de Atenção às Urgências, Plano Municipal de Saúde e com os Planos e Protocolos assistenciais de Urgência e Emergência do Departamento Municipal de Saúde de Nazaré Paulista.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 45 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



13. ESTIMATIVA DE PRODUÇÃO E CUSTO DA UNIDADE.

- 13.1.** São considerados atendimentos de urgência e emergência aqueles não programados, que sejam dispensados pelo Serviço de Urgência do hospital a pessoas que procurem tal atendimento, conforme o fluxo estabelecido pelo Departamento Municipal de Saúde, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.
- 13.2.** A análise dos atendimentos do HMNP do último semestre de 2018, mostraram as seguintes médias de atendimento: atendimento do PS (pronto socorro) 5.337 pacientes; com tendência crescente em todo o período, a exceção de uma pequena redução ocorrida no 1º quadrimestre de 2018.
- 13.3.** No que tange os exames laboratoriais realizados no HMNP, nota-se uma grande oscilação entre os semestres sem um padrão uniforme de comportamento, no último semestre de 2018 a média de exames realizados foi de 3.118 exames, relacionados diretamente a produção ambulatorial para o período que foi de 2.192 pacientes, o que acarretou uma crescente demanda nos serviços de apoio (SADT). Para os exames de imagem a média de produção para o segundo semestre foi de 527 exames.
- 13.4.** No que se refere ao serviço de apoio diagnóstico e terapêutico do HMNP, observou-se uma tendência crescente na realização dos exames de imagem e laboratoriais, em torno de 25% em relação ao 1º semestre de 2018.
- 13.5.** A média de pacientes internados para o período analisado foi de 50 pacientes e de regulação 54.
- 13.6.** O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante pesquisas de preços praticados no mercado, tendo como valor máximo R\$ 2.995.026,67 (dois milhões, novecentos e noventa e cinco mil, vinte e seis reais e sessenta e sete centavos), pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.
- 13.7.** O levantamento do custo apurado da unidade segue abaixo.

Tabela 15: CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA POR TIPO DE DESPESA – PROJETO HMNP

Item	Serviços	Estimativa Mensal
01	Contratação De Mão-De-Obra E Serviços Em Geral: Médicos, Enfermeiros, Técnicos E Auxiliares De Enfermagem E Demais Profissionais De Saúde + Encargos Sociais;	R\$ 425.680,00
02	Contratação De Serviços De Apoio, Laboratório, Raio X, Ultrassonografia Etc. *	R\$ 45.000,00
03	Despesa De Custeio Da Unidade, Impressos, Alimentação, Gás De Cozinha, Etc	R\$ 15.000,00
	Subtotal De Despesas (Custeio)	R\$ 485.680,00

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 46 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



**Valor estimado com possível inclusão do cálculo do 13º, 1/3 férias, INSS patronal, PIS, FGTS, e provisão para verbas rescisórias (40% FGTS + Aviso prévio). Incluídos também 2% FAT e 2,5% de SEST/SENAT sobre o patronal do INSS, INCRA (0,2%), salário educação (2%), insalubridade e auxílio transporte.*

13.8. As informações retro se referem a todas as despesas necessárias ao funcionamento da unidade, relacionadas à pessoal, alimentação/material de consumo, serviços de concessionárias, além dos contratos de locação diversos.

13.8.1. No setor de nutrição deverão ser fornecidos os seguintes itens para consumo mensal da unidade:

Tabela 16: Gêneros alimentícios - Estocáveis

QUANTIDADE MENSAL	PRODUTO
5 unidades	Achocolatado em pó pct 500g
70 kg	Açúcar refinado pct 1kg
6 unidades	Adoçante frasco de 100ml
24 unidades	Arroz tipo 1 pct 5kg
120 pacotes	Biscoito tipo doce pct 200g
90 pacotes	Biscoito tipo salgado pct 200g
20 unidades	Chá mate 250g
5 unidades	Farinha de milho pct 500g
4 unidades	Farinha de rosca pct 500g
6 unidades	Farinha de trigo pct 1kg
65 kg	Feijão carioca pct 1kg
4 unidades	Fermento químico em pó 250g
5 unidades	Fubá pct 1kg
10 unidades	Gelatina de 20g (diversos sabores)
120 litros	Leite integral 1litro
6 pacotes	Macarrão com ovos – espaguete 500g
35 pacotes	Macarrão com ovos – padre nosso 500g
35 unidades	Margarina com sal 500g
20 unidades	Óleo de soja 900ml
24 cartelas	Ovo branco, cartela com 30 unidades
60 pacotes	Pó de café pct 500g
25 unidades	Polpa de tomate 340g
10 kg	Sal refinado pct 1kg
5 unidades	Semente de erva-doce pct 10g

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



6 unidades Trigo para kube pct 500g

Tabela 17: Gêneros alimentícios - Perecíveis

QUANTIDADE MENSAL	PRODUTO
50 kg	Acém moído pct 1kg
50 kg	Acém em cubos pct 1kg
85 kg	Coxa e sobrecoxa pct 1kg
40 kg	Coxão duro em bife pct 1kg
40 kg	Filé de frango pct 1kg
25 kg	Linguiça pct 1 kg

Tabela 18: Gêneros alimentícios - HortiFruti

QUANTIDADE	PRODUTO
4 unidades	Abacaxi
14 kg	Abóbora cabotia
20 kg	Abobrinha
10 kg	Alho
10 kg	Banana nanica firme
32 kg	Batata suja
8 kg	Berinjela
20 kg	Beterraba
4 pacotes	Brócolis ninja
10 kg	Cebola
22 kg	Cenoura
20 kg	Chuchu
4 unidades	Couve-flor
40 kg	Laranja
15 kg	Limão
2 kg	Maçã
6 kg	Mamão formosa
10 kg	Mandioca
15 kg	Mandioquinha

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 48 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



20 kg	Pepino
6 unidades	Repolho
30 kg	Tomate firme
4 kg	Vagem

Tabela 19: Gêneros alimentícios - Hortaliças

QUANTIDADE	PRODUTO
6 unidades (3 a cada 15 dias)	Acelga
80 pés (20 por semana)	Alface
9 maços (3 por semana)	Cheiro verde
24 maços (6 por semana)	Couve
60 pés (15 por semana)	Escarola

Tabela 20: Gás de cozinha

QUANTIDADE	PRODUTO
4 unidades	Botijão P45

13.8.2. Os impressos de uso da unidade deverão ser entregues seguindo os quantitativos que se apresentam:

Tabela 21: Impressos

QUANTIDADE	PRODUTO
5000 unidades	Receituário Simples
3000 unidades	Receituário de Controle Especial - Branco
2000 unidades	Receituário de Controle Especial - Azul
10000 unidades	Ficha de Atendimento Ambulatorial (FA)
5000 unidades	SADT

14. SISTEMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 14.1. Transferência mensal de recursos.
- 14.2. O cálculo do valor da Transferência Mensal de Recursos equivalerá a 1/6 do Valor Total do Contrato de Gestão menos o Investimento.
- 14.3. A comprovação da utilização dos recursos transferidos deverá ser apresentada mensalmente até o dia 25 do mês subsequente.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro – Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- 14.4. Ao final de cada mês, serão apurados os indicadores quantitativos a fim de determinar o valor da Transferência Mensal de Recursos devida.
- 14.5. O mês 01 do Contrato é destinado à fase de implantação, devendo a Planilha de Custeio e Investimento (Tabela 15) neste mês contemplar as despesas correspondentes.
- 14.6. A transferência de recursos orçamentários será realizada de acordo com a apresentação de relatório de prestação mensal de contas, obedecendo ao calendário do DMS.
- 14.7. As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente.
- 14.8. Deverá ser restituído ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação da Organização Social.
- 14.9. No caso do parágrafo anterior, a Unidade Hospitalar deverá transferir, integralmente, ao DMS os legados ou doações que lhe foram destinados, 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.
- 14.10. Cronograma de transferência de recursos orçamentários.
- 14.11. Quando da assinatura do Contrato de Gestão, serão autorizadas as Transferências de Recursos em duas parcelas de igual valor com vencimento da primeira quinzena até o último dia do mês vigente e da segunda quinzena até o décimo quinto dia do mês subsequente a prestação dos serviços.
- 14.12. 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.

15. DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS

A Unidade possui equipe de profissionais concursados, cedidos pela prefeitura municipal de Nazaré Paulista nas mais diversas áreas, de acordo com o quadro que se descreve – Tabela 23.

Tabela 22: Profissionais concursados

CATEGORIA	Nº DE PROF.
Chefe de setor	01
Escriturário	02
Bioquímico	01
Farmacêutico	02
Técnico de Enfermagem	01
Recepcionista	02
Motoristas	09

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 50 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



Cozinheiro	07
Faxineiro	06
Ajudante Geral	01
Ortopedista	02
Fisioterapeutas	02
Lavanderia	02
Nutricionista	01
Guarda noturno	02
Fonoaudióloga	01
Psicóloga	01

16. EQUIPAMENTOS CEDIDOS

16.1. Equipamentos Médicos como leitos hospitalares, ventiladores, monitores e outros serão cedidos pelo DMS à CONTRATADA para a prestação dos serviços. O descritivo referente ao quantitativo de equipamentos fornecidos para operacionalização dos serviços segue com Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis e Imóvel.

17. LEIS E NORMAS SANITÁRIAS NO QUAL A GERÊNCIA DO HOSPITAL DEVERÁ SE APOIAR, DENTRE OUTRAS, OBSERVANDO SEMPRE AS SUAS ATUALIZAÇÕES, SÃO:

- I. **Lei 1.159/15** – Lei Municipal das Organizações Sociais;
- II. **Lei 8.142/90** – Define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS;
- III. **Decreto nº. 7.508, de 28 de junho de 2011** – Regulamenta a Lei nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do SUS;
- IV. **Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde (PNASS)** – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;
- V. **Lei 9.431/97** – versa sobre a obrigatoriedade de manutenção do Programa de Controle da Infecção Hospitalar (PCIH) e constituição de Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) nas Unidades Hospitalares;
- VI. **Portaria GM/MS nº. 2.616 de 12 de maio de 1998** – estabelece as diretrizes e normas para prevenção e controle das infecções hospitalares, inclusive criação e organização da CCIH (agora com o nome amplo de Controle de Infecção em Serviços de Saúde) e manutenção de Vigilância Epidemiológica e Indicadores Epidemiológicos das Infecções Hospitalares;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -

CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 51 de 53



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- VII. **Portaria GM/MS nº. 67 de 21/02/1985** – define uso e condições sobre saneantes e domissanitários (esta sofreu várias alterações e inclusões através das Portarias: nº. 01/DISAD - 27/06/85; nº. 607 - 23/08/85; nº. 15/MS/SVS - 23/08/88; nº. 05 – 13/11/89; nº. 122 – 29/11/93; nº. 453/SNVS/DTN – 11/09/96; nº. 843/MS/SVS – 26/10/98);
- VIII. **RDC nº. 306, de 07 de dezembro de 2004 que complementa a RDC 50/2002 e substitui a Portaria 1884 de 11/11/1994** – Estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos de Assistenciais de Saúde. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.
- IX. **Portaria nº 1.914 de 09 de agosto de 2011**– aprova a Classificação de Risco dos Agentes Biológicos elaborada em 2010, pela Comissão de Biossegurança em Saúde (CBS), do Ministério da Saúde.
- X. **Portaria SAS nº. 312, de 30 de abril de 2002** – Estabelece, para utilização nos hospitais integrantes do SUS, a padronização da nomenclatura do censo hospitalar;
- XI. **Portaria nº. 1. 559 de 1º de agosto de 2008**– que instituiu a Política Nacional de Regulação do SUS;
- XII. **Portaria GM nº. 2.529 de 23 de novembro de 2004**– que institui o subsistema Nacional de Vigilância Epidemiológica em Âmbito Hospitalar;
- XIII. **Portaria nº. 123 de 28 de dezembro de 2005** – que define alterações e adequações na portaria 210 de 15 de junho de 2004;
- XIV. **Lei nº. 8.096 de 14 de julho de 1990**– que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- XV. **Portaria nº. 4.283, de 30 de dezembro de 2010** – Aprova as diretrizes para organização, fortalecimento e aprimoramento das ações e serviços de farmácia no âmbito dos hospitais;
- XVI. **Resolução nº. 338, de 06 de maio de 2004** – Institui a política nacional de assistência farmacêutica.
- XVII. **Resolução RDC nº. 36, de 25 de julho de 2013** – institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde.

18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 18.1.** O início da prestação dos serviços será imediata após a assinatura do contrato. O prazo de vigência do Contrato será de até 180 (cento e oitenta) dias, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Administração.
- 18.2.** É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.
- 18.3.** Será permitida a subcontratação parcial até limite de 10% do valor do Contrato.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 52 de 53

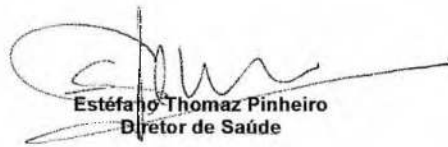


PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- 19.1. Nenhuma modificação das metas, carga horária, modalidade de serviços, poderá ser feita na prestação dos serviços sem autorização expressa do DMS. Obrigatoriedade de Registro: As empresas, instituições, entidades ou estabelecimentos prestadores e/ou intermediadores de assistência à saúde com personalidade jurídica de Direito Privado sem fins lucrativos devem registrar-se nos Conselhos de: administração, e de Médicos da jurisdição em que atuarem.
- 19.2. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando a legislação vigente e limitando-se aos valores praticados no mercado.
- 19.3. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como, não exercer o poder de mando sobre os profissionais da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

Nazaré Paulista, 23 de junho de 2020


Estéfano Thomaz Pinheiro
Diretor de Saúde

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP -
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 53 de 53

CÓDIGO LOCALIZADOR: A3YI4Q8FLQ



ANEXO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO – V

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

Termo de Permissão de Uso de bens móveis e imóveis que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA** e **INSTITUTO VALE SAÚDE IVS**, entidade sem fins lucrativos qualificada como Organização Social, com o objetivo de autorizar o uso de bens móveis na consecução dos serviços de gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no Hospital Municipal Vereador Germano José de Faria, para os fins que se destina.

O **MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 45.279.643/0001-54, sito a Praça Cel Antonio Rodrigues dos Santos, 16, Centro, Nazaré Paulista/SP, neste ato representada por seu Prefeito Municipal **CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS**, portador do RG nº 34.324.977-7 e do CPF/MF nº 281.982.998-82, e de outro lado **INSTITUTO VALE SAÚDE - IVS**, entidade sem fins lucrativos qualificada como Organização Social, inscrita no CNPJ/MF nº 15.246.363/0001-89, com sede na Praça Geraldo Costa, 10 - Sala 08 - Centro - Tremembé/SP, neste momento representada pela senhora **SIMONE REGINA CORREA VASCONCELOS**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 34.000.208-6 SSP/SP, CPF/MF nº 266.942.218-78, neste ato denominado **PERMISSIONÁRIA**.

Considerando o Contrato de Gestão nº 061/2.020, firmado entre o **MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA** e **INSTITUTO VALE SAÚDE - IVS**, cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, no Hospital Municipal Vereador Germano José de Faria.

Considerando o disposto no Processo Administrativo nº 1273/2020, as partes **RESOLVEM** firmar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente instrumento tem por objeto ceder e permitir o uso gratuito dos bens móveis e imóveis, conforme inventário de bens anexo a este termo.
- 1.2. Este Termo de Permissão de Uso de bens móveis e imóveis é parte integrante do Contrato de Gestão nº 061/2.020 e a Relação dos bens móveis encontram-se no Anexo IV do presente contrato, que também integra o mesmo.

2. DA DESTINAÇÃO E USO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

- 2.1. A **PERMISSIONÁRIA** se compromete a utilizar os bens cedidos exclusivamente para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde.
- 2.2. A **PERMISSIONÁRIA** deverá guardar/manter os bens móveis no **MUNICÍPIO**, somente podendo remanejá-lo com a expressa autorização da **PERMITENTE** e não poderá dar qualquer outra destinação aos bens imóveis que não seja o funcionamento do **MUNICÍPIO**, sob pena de responder por perdas e danos.
- 2.3. A **PERMISSIONÁRIA** se compromete a não emprestar, ceder, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente, os direitos de uso dos bens móveis e imóveis cedidos, assim como seus acessórios, manuais ou quaisquer partes, exceto se houver o prévio e expresso consentimento da **PERMITENTE**.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro – Nazaré Paulista -
SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 1 de 4

Processo: 1273/2020 Folha nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. A PERMITENTE se compromete a:

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

3.2. A PERMISSONÁRIA se compromete a:

- 3.2.1. Vistoriar os bens ora cedidos, juntamente com a PERMITENTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato de Gestão, devendo:
- 3.2.2. Emitindo laudo de vistoria atestando o bom estado de conservação e manutenção dos bens;
- 3.2.3. Formalizar a devolução dos bens que não estiverem em condições de uso, bem como, aqueles que não serão utilizados por algum motivo, se for o caso;
- 3.2.4. Manter os bens cedidos em perfeito estado de higiene, conservação e funcionamento, bem como, a utilizá-los de acordo com o estabelecido neste instrumento e no Contrato de Gestão;
- 3.2.5. A PERMISSONÁRIA fica responsável por todas e quaisquer despesas dos bens cedidos, quer decorrentes de assistência técnica preventiva e ou corretiva de forma contínua, quer decorrentes da recuperação por danos, bem como, pelo ressarcimento de qualquer prejuízo proveniente de uso inadequado;
- 3.2.6. Não realizar quaisquer modificações ou alterações nos bens cedidos, sem a prévia e expressa anuência da PERMITENTE;
- 3.2.7. Adquirir os insumos indispensáveis ao funcionamento e manutenção dos bens cedidos;
- 3.2.8. Responsabiliza-se pelas despesas com impostos, taxas, multas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os bens cedidos, devendo encaminhar os respectivos comprovantes de recolhimento à PERMITENTE;
- 3.2.9. Informar imediatamente à PERMITENTE caso os bens objeto desta permissão sofrerem qualquer turbacão ou esbulho por terceiros;
- 3.2.10. Comunicar à PERMITENTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas posteriormente a assinatura deste instrumento;
- 3.2.11. Em caso de demanda judicial que verse sobre os bens cedidos, sendo a PERMISSONÁRIA citada em nome próprio, deverá, no prazo legal nomear à PERMITENTE a autoria;
- 3.2.12. Apresentar Boletim de Ocorrência à PERMITENTE, devidamente registrado em unidade policial, caso ocorra furto ou roubo dos bens dados em permissão de uso;
- 3.2.13. Em caso de avaria provocada por terceiros, culposa ou dolosamente, deverá ser imediatamente comunicado à PERMITENTE, com a descrição pormenorizada do fato e identificação do agente causador do dano. Para o caso de dano provocado intencionalmente deverá ser registrado Boletim de Ocorrência pelo crime de dano contra o autor do fato delituoso.
- 3.2.14. No caso de rescisão ou extinção do Contrato de Gestão nº 061/2.020, restituir os bens imóveis cedidos nas mesmas condições em que recebeu respeitada a depreciação natural do imóvel e o termo de vistoria;
- 3.2.15. Declarar-se ciente de que este termo se tornará nulo, independentemente de ato especial, sem que lhe seja devida qualquer indenização, caso haja necessidade e

Processo: 12732/2020
Folha nº

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista -
SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 2 de 4



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



comprovado interesse público, de dar destinação diversa, da prevista neste instrumento, ao imóvel ora cedido.

4. DA VIGÊNCIA

4.1. O presente instrumento vigorará enquanto viger o Contrato de Gestão nº 061/2.020.

5. DAS ALTERAÇÕES

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

6. DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

6.1. As benfeitorias realizadas pela **PERMISSIONÁRIA** serão incorporadas aos bens cedidos, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário;
6.2. A **PERMITENTE** deverá proceder à vistoria nos bens cedidos, a fim de constatar o cumprimento, pela **PERMISSIONÁRIA**, das obrigações assumidas neste instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

7. DO RESSARCIMENTO E DA PERMUTA

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

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

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

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

8. DA RESTITUIÇÃO E DA DEVOLUÇÃO

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

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

9. DA RESCISÃO

9.1. Os interessados poderão rescindir de comum acordo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações no prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, necessitando, porém, de notificação prévia com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, retornando os bens ao *status quo ante*;

9.2. Poderá ser rescindido unilateralmente pelas partes, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições, mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ou pela superveniência de norma legal que o torne formal ou materialmente inexequível.

10. DO FORO

10.1. Os partícipes elegem o foro da Comarca de Nazaré Paulista/SP como competente para dirimir

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista -

SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:

www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 3 de 4

Processo: 1273/2020 Folha nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



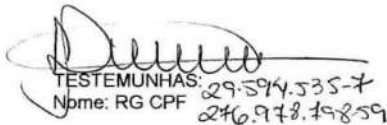
quaisquer divergências relacionadas ao presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

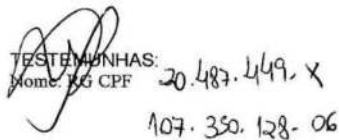
E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas in fine indicadas.

Nazaré Paulista, 25 de junho de 2.020


CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS
Permitente


SIMONE REGINA CORREA VASCONCELOS
Permissionária


TESTEMUNHAS:
Nome: RG CPF 29.594.535-7
276.978.79859


TESTEMUNHAS:
Nome: RG CPF 20.487.449-X
107.350.128-06

Processo: 1273/2020 Folha nº

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista -
SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 4 de 4

CÓDIGO LOCALIZADOR: EVR0PA89XQ



ANEXO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO – I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

1. INTRODUÇÃO

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

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 2.1. Operacionalizar o sistema regionalizado e hierarquizado de saúde, no que concerne às urgências, equilibrando a distribuição da demanda de urgência e proporcionando resposta adequada e adaptada às necessidades do cidadão, através de orientação ou pelo envio de equipes, visando atingir todos os municípios da região de abrangência;
- 2.2. Realizar a coordenação, a regulação e a supervisão médica, direta ou à distância, de todos os atendimentos hospitalares de urgência;
- 2.3. Realizar o atendimento médico hospitalar de urgência, tanto em casos de traumas como em situações clínicas, prestando os cuidados médicos de urgência apropriados ao estado de saúde do cidadão e, quando se fizer necessário, transportá-lo com segurança e com o acompanhamento de profissionais do sistema até o hospital referenciado;
- 2.4. Regular e organizar as transferências inter-hospitalares de pacientes graves internados pelo Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito regional, ativando equipes apropriadas para as transferências de pacientes;
- 2.5. Participar dos planos de organização de socorros em caso de desastres ou eventos envolvendo múltiplas vítimas;
- 2.6. Prover banco de dados atualizado no que diz respeito a atendimentos de urgência e de transferência inter-hospitalar de pacientes graves;
- 2.7. Identificar, através do banco de dados da Central de Regulação, ações que precisam ser desencadeadas dentro da própria área da saúde e de outros setores, como trânsito, planejamento urbano, educação dentre outros.
- 2.8. Realizar o atendimento médico ambulatorial de pacientes referenciados pelo Departamento Municipal de Saúde, nos ambulatórios médicos implantados neste plano de trabalho.
- 2.9. Realizar o atendimento por equipe multidisciplinar integral aos usuários assistidos, incluindo atendimento de enfermagem, fisioterapia e reabilitação, assistência psicológica, exames laboratoriais e de imagem.

3. CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

3.1. SERVIÇO DE ATENDIMENTO DE URGÊNCIA

- 3.1.1. O HOSPITAL disponibilizará atendimento hospitalar de Urgência e Emergência após ter ocorrido um agravo a sua saúde (de natureza clínica, cirúrgica, traumática, inclusive às psiquiátricas) que possam levar ao sofrimento, sequelas ou mesmo a morte, prestando-lhe atendimento e/ou transporte adequado a um serviço de saúde, devidamente hierarquizado e integrado ao Sistema Único de Saúde, com funcionamento ininterrupto nas 24 horas;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazare Paulista -
SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 1 de 2

Processo: 1273/2020 Folha nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



3.1.2. O HOSPITAL deverá possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos de intervenção médica hospitalar, médico e de enfermagem, protocolos de regulação médica de urgência, POP's e manual de CIME atualizados e assinados pelo Responsável Técnico. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos;

3.1.3. O HOSPITAL deverá adotar Ficha de Atendimento do Usuário, com as informações completas do local da ocorrência, tipo de ocorrência, quadro clínico e sua evolução e intervenções todas devidamente escritas de forma clara e precisa, datadas, assinadas e carimbadas pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, profissional de enfermagem). As fichas deverão estar devidamente ordenadas no arquivo da unidade. Poderá a Entidade implementar registro informatizado, desde que atenda as exigências de prontuário eletrônico definidas pelo CFM;

3.1.4. O HOSPITAL deverá dispor obrigatoriamente de serviços de informática com sistema de gestão com capacidade para atender 100% (cem por cento) do Município de Nazaré Paulista, que contemple no mínimo: horário do atendimento, informação do solicitante, tempo resposta, tempo de atendimento, tipos de ocorrência/chamados, quantificação do número de chamadas, check list da ambulância, georreferenciamento e sistema de gravação das chamadas. Caberá à Entidade a instalação da rede de informática, bem como, a aquisição de sistemas e programas, com recursos financeiros a serem transferidos por meio do Contrato de Gestão, e o encaminhamento dos relatórios ao CONTRATANTE;

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

3.1.6. Sistema de telefonia com número suficiente de linhas disponíveis à população, número de aparelhos telefônicos e equipamento de fax adequados ao número de postos de trabalho de médicos e auxiliares de regulação;

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

4. METAS E ATIVIDADES CONTRATADAS

- 4.1. São aquelas estabelecidas no Processo Administrativo 1273/2020 e seus Anexos e que fazem parte integrante deste Contrato de Gestão.

Processo: 1273/2020 Folha nº:

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista -
SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 2 de 2

CÓDIGO LOCALIZADOR: 5IT1MORG4E



ANEXO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO II – SISTEMA DE REPASSE, FISCALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. CONDIÇÕES GERAIS

- 1.1. Para o repasse dos recursos previstos no Contrato de Gestão, a **CONTRATADA** deverá seguir os seguintes critérios:
- a) Possuir uma conta corrente única e exclusiva para as movimentações bancárias, zelando pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar déficit orçamentário ou financeiro;
 - b) Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos;
 - c) Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias anuais realizadas por empresas externas, e aos órgãos de controle dos poderes legislativo, executivo e judiciário.
- 1.2. Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão permanentemente à disposição da comissão própria, responsável pelo acompanhamento e monitoramento do Contrato de Gestão.
- 1.3. Os recursos transferidos pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** serão mantidos por esta em conta exclusiva e especialmente aberta para a execução do presente Contrato de Gestão em instituição financeira (Banco) oficial e os respectivos saldos, cuja previsão de uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, conforme previsto no artigo 116 § 4º da Lei Federal nº 8.666 de 1993.

2. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

- 2.1. O desembolso do repasse será feito em 12 (doze) parcelas fixas quinzenais; na hipótese de aceitação por parte do **CONTRATANTE** de projeto de reforma das unidades e ou de aquisição de equipamentos, será formalizado, se necessário termo aditivo ao contrato de gestão o qual definirá a sistemática de repasse do recurso.

3. MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

- 3.1. A **CONTRATADA** deverá manter, por 10 (dez) anos, em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.
- 3.2. As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas ao **CONTRATANTE**, através do Relatório de Prestação de Contas, assinado pelo responsável da **CONTRATADA** por meio

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista -
SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 1 de 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



eletrônico, quando possível.

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

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

3.5. Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do Contrato de Gestão e de seus respectivos termos aditivos.

4. DESTINAÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES

4.1. Ao final do Contrato de Gestão os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato, bem como, os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, deverão ser incorporados ao patrimônio do **CONTRATANTE**.

4.2. Em caso de extinção ou desqualificação da **CONTRATADA** os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato, bem como, os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, deverão ser incorporados ao patrimônio de outra **CONTRATADA** qualificada no município **CONTRATANTE**, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do próprio **CONTRATANTE**.

5. RETENÇÃO DO REPASSE

5.1. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- a) Quando houver fundados indícios de não ter ocorrido boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive quando aferidos em procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão repassador dos recursos e pelos órgãos de controle interno e externo da administração pública;
- b) Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da administração pública nas contratações e demais atos praticados na execução do Contrato de Gestão pela Organização Social com relação a outras cláusulas básicas;

Processo: 1273/2020 Folha nº

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista -

SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:

www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 2 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



c) Quando a organização social deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

7.2. No caso de o Programa de Trabalho e o cronograma de desembolso preverem mais de 1 (uma) parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela, a **CONTRATADA** deverá:

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

6. DA MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS

6.1. Os recursos recebidos em decorrência do Contrato de Gestão e não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando o prazo previsto para sua utilização for igual ou inferior a 1 (um) mês.

6.2. Os rendimentos das aplicações financeiras, quando autorizados, serão obrigatoriamente aplicados no objeto da gestão, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

6.3. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da gestão, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **CONTRATANTE** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

6.4. Toda a movimentação de recursos no âmbito da gestão será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

7. DOS PAGAMENTOS EM ESPÉCIE

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

- a) Os pagamentos em espécie estarão restritos, em qualquer caso, ao limite individual de R\$

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista -

SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:

www.nazarepaulista.sp.gov.br

Folha nº
Livro nº: 1273/2020



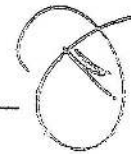
PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- 800,00 (oitocentos reais) por beneficiário e ao limite global de 10% (dez por cento) do valor total da parceria, ambos calculados levando-se em conta toda a duração da parceria;
- b) Os pagamentos em espécie deverão estar previstos no Programa de Trabalho, que especificará os itens de despesa passíveis desse tipo de execução financeira, a natureza dos beneficiários a serem pagos nessas condições e o cronograma de saques e pagamentos, com limites individuais e total definidos acima;
- c) Os pagamentos em espécie serão realizados por meio de saques realizados na conta do termo de fomento, ficando por eles responsáveis as pessoas físicas que os realizarem, as quais:
- c.1) Prestarão contas à **CONTRATADA** do valor total recebido, em até 30 (trinta) dias a contar da data do último saque realizado, por meio da apresentação organizada das notas fiscais ou recibos que comprovem os pagamentos efetuados e que registrem a identificação do beneficiário final de cada pagamento;
- c.2) Devolverão à conta do termo de fomento, mediante depósito bancário, a totalidade dos valores recebidos e não aplicados à data a que se refere a alínea a deste inciso;
- 7.2. A responsabilidade perante o **CONTRATANTE** pela boa e regular aplicação dos valores aplicados nos termos deste artigo permanece com a **CONTRATADA** e com os respectivos responsáveis consignados no Contrato de Gestão, podendo estes agir regressivamente em relação à pessoa física que, de qualquer forma, houver dado causa à irregularidade na aplicação desses recursos;
- 7.3. A regulamentação poderá substituir o saque à conta do Contrato de Gestão pelo crédito do valor a ser sacado em conta designada pela entidade, hipótese em que a responsabilidade pelo desempenho das atribuições deste artigo recairá integralmente sobre os responsáveis pela **CONTRATADA** consignados no Contrato de Gestão, mantidas todas as demais condições previstas neste artigo;
- 7.4. Será considerado irregular, caracterizará desvio de recursos e deverá ser restituído ao **CONTRATANTE** qualquer pagamento, nos termos deste artigo, de despesas não autorizadas no Programa de Trabalho, de despesas nas quais não esteja identificado o beneficiário final ou de despesas realizadas em desacordo com qualquer das condições ou restrições estabelecidas neste artigo.

8. DAS ALTERAÇÕES

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 -- Centro - Nazaré Paulista -
SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



8.1. Toda e qualquer alteração prescinde de aprovação de novo Programa de Trabalho pela administração pública, mas não da análise jurídica prévia da minuta do termo aditivo da parceria e da publicação do extrato do termo aditivo em meios oficiais de divulgação.

9. DO REMANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

9.1. O CONTRATANTE poderá autorizar o remanejamento de recursos do plano de aplicação, durante a vigência do Contrato de Gestão, para consecução do objeto pactuado, de modo que, separadamente para cada categoria econômica da despesa, corrente ou de capital, a CONTRATADA remaneje, entre si, os valores definidos para os itens de despesa, desde que, individualmente, os aumentos ou diminuições não ultrapassem 25% (vinte e cinco por cento) do valor originalmente aprovado no Programa de Trabalho para cada item. O remanejamento dos recursos de que trata o caput somente ocorrerá mediante prévia solicitação, com justificativa apresentada pela CONTRATADA e aprovada pelo CONTRATANTE. Havendo relevância para o interesse público e mediante aprovação do CONTRATANTE pela alteração no Programa de Trabalho, os rendimentos das aplicações financeiras e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela CONTRATADA na ampliação de metas do objeto da gestão, desde que essa ainda esteja vigente.

10. DAS DESPESAS VEDADAS

10.1. Estão vedadas as seguintes despesas no Contrato de Gestão:

- 10.1.1. taxa de administração, de gerência ou similar;
- 10.1.2. pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à gestão, salvo nas hipóteses de cessão de servidor público autorizada por lei municipal, estadual ou federal;
- 10.1.3. modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do plano de trabalho pela administração pública;
- 10.1.4. utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;
- 10.1.5. realizar despesa em data anterior à vigência do Contrato de Gestão;
- 10.1.6. efetuar pagamento em data posterior à vigência do Contrato de Gestão, salvo se expressamente autorizado pelo CONTRATANTE e devidamente justificado;
- 10.1.7. transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

Processo: 1273/2020 Folha nº

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro – Nazaré Paulista –

SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:

www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 5 de 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



- 10.1.8.a redistribuição dos recursos repassados à **CONTRATADA**;
- 10.1.9.o pagamento de multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos dos entes consorciados e do Ministério da Saúde na liberação de recursos financeiros;
- 10.1.10.pagamento de publicidade, salvo as previstas no Programa de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da gestão, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
- 10.1.11.pagamento de pessoal contratado pela **CONTRATADA** que não estejam vinculados ao objeto deste Contrato de Gestão e Programa de Trabalho ou aqueles autorizados por Lei;
- 10.1.12.obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas, exceto aquelas aprovadas pelo **CONTRATANTE** e devidamente firmadas em termo aditivo ao Contrato de Gestão.

Processo: 1273/2020 - Folha nº

11. DA FISCALIZAÇÃO

- 11.1. O **CONTRATANTE** está incumbido de realizar procedimentos de fiscalização dos termos do Contrato de Gestão antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas "in loco", para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma do regulamento. O **CONTRATANTE** também emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (RTMA) da gestão e o submeterá ao Conselho Municipal de Saúde para monitoramento e avaliação do Programa de Trabalho, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **CONTRATADA**.

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

- 12.1. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (RTMA) da gestão, sem prejuízo de outros elementos, será emitido trimestralmente até o dia 30 (trinta) do último mês do trimestre correspondente a fiscalização dos indicadores e metas do serviço prestado e deverá conter:
- Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
 - Análise das atividades realizadas, do cumprimento dos indicadores, das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Programa de Trabalho;
 - O grau de satisfação do público-alvo;
 - A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista -

SP - CEP 12950-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:

www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 6 de 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



12.2. Sem prejuízo da fiscalização pelo CONTRATANTE e demais órgãos de controle, a execução da gestão poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas da saúde, em cada esfera de governo, como também aos mecanismos de controle social previstos na legislação.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. Execução Orçamentária e Prestação de Contas: A CONTRATADA deverá prestar suas contas e obedecerem os seguintes procedimentos:

- a) O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo os seguintes itens: Demonstrativo Financeiro Consolidado, Demonstrativo de Despesas Provisionadas, Demonstrativo de Despesas Compromissadas, Demonstrativo Consolidado de Despesas Realizadas e Demonstrativo de Despesas Realizadas por Unidade, assim como Extrato e Conciliação Bancária de Conta Corrente e Aplicações Financeiras dos recursos recebidos, informação requerida pelo CONTRATANTE;
- b) O relatório de Prestação de Contas do Contrato de Gestão deverá ser entregue ao CONTRATANTE, até o 30º dia útil de cada mês subsequente ao mês de referência;
- c) No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS da CONTRATADA, devidamente atualizadas;
- d) Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a CONTRATADA deverá submeter ao CONTRATANTE o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última;
- e) apresentar a Prestação de Contas Anual até o dia 31 (trinta e um) de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos;
- e) todos os relatórios citados acima deverão ser assinados pelo representante legal da CONTRATADA;
- f) na medida do possível, todos estes documentos deverão ser entregues em formato digital, e, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas;
- g) no corpo de todos os documentos originais de despesas da CONTRATADA deverá haver a indicação do número do contrato de gestão e do CONTRATANTE, extraindo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas.

Processo: 1273/2020 Folha nº

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista -
SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br



Página 7 de 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



h) relatório contendo os seguintes indicadores de Produção: número de atendimentos realizados pelas Unidades de Suporte Básico de Vida (USB), Unidades de Suporte Avançado de Vida (USA), número de chamadas falsas (trotes) e outros que podem ser solicitados pela Comissão Técnica de Acompanhamento.

i) Relatório contendo os seguintes indicadores de Qualidade: Número geral de ocorrências atendidas no período; Tempo mínimo, médio e máximo de atendimento; Tempo médio de transporte até a unidade de referência; Tempo médio de resposta total (entre a solicitação telefônica de atendimento e a entrada do usuário no serviço hospitalar de referência); Identificação dos motivos das chamadas; Quantitativo de chamados, orientações médicas, saídas de Unidade de Suporte Avançado (USA) e Unidade de Suporte Básico (USB); Indicadores de adequação da regulação (% de saídas de veículos de Suporte Avançado após avaliação realizada pela equipe de Suporte Básico); Localização das ocorrências; Idade e sexo dos usuários atendidos; Identificação dos dias da semana e horário de maior pico de atendimento; Usuários (número absoluto e percentual) referenciados aos demais componentes da Rede, por tipo de estabelecimento; Mortalidade hospitalar imediata dos usuários (24 horas).

- 13.2. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas neste Contrato de Gestão e Anexos, além de prazos e normas de elaboração constantes do Contrato de Gestão e do Programa de Trabalho apresentado pela CONTRATADA. A prestação de contas apresentada pela CONTRATADA deverá conter elementos que permitam ao CONTRATANTE avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.
- 13.3. Das despesas glosadas: Serão glosadas nas prestações de contas os valores que não atenderem ao disposto neste Contrato de Gestão e Anexos e abatidos no repasse posterior.
- 13.4. Dos dados financeiros: Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexos de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados. A prestação de contas observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos neste Contrato de Gestão e Anexos e Programa de Trabalho.

Processo: 1273/2020 - Folha nº

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista -

SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:

www.nazarepaulista.sp.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



13.5. Do Parecer Técnico Orçamentário (PTO): O **CONTRATANTE** emitirá, trimestralmente até o dia 30 (trinta) do último mês do trimestre correspondente, Parecer Técnico Orçamentário (PTO) de análise de prestação de contas do Contrato de Gestão, o qual será encaminhado para os entes consorciados e para a **CONTRATADA**, onde deverá constar:

- a) Valores efetivamente transferidos pelo **CONTRATANTE** e valores comprovadamente utilizados;
- b) Quando for o caso, os valores pagos em espécie, os custos indiretos, os remanejamentos efetuados, as sobras de recursos financeiros, incluindo as aplicações financeiras, e eventuais valores devolvidos aos cofres públicos;
- c) Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela **CONTRATADA** na prestação de contas;
- d) Análise das auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como, de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

13.6. Da prestação de contas final: A **CONTRATADA** está obrigada a prestar as contas finais da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da gestão, independentemente das prestações de contas mensais (até o 30º dia útil do mês subsequente ao repasse) e de exercício (até o dia 31 de janeiro do exercício seguinte ao repasse). A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas final pelo **CONTRATANTE** observará os prazos previstos no Programa de Trabalho aprovado e no Contrato de Gestão, devendo dispor sobre:

- a) Aprovação da prestação de contas;
 - b) Aprovação da prestação de contas com ressalvas, quando evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário; ou
 - c) Rejeição da prestação de contas e a determinação da imediata instauração de tomada de contas especial.
- 13.7. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a **CONTRATADA** sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação no prazo de 30 (trinta) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que o **CONTRATANTE** possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o

Processo: 1273/2020 Folha nº

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista -

SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:

www.nazarepaulista.sp.gov.br





PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



saneamento, o **CONTRATANTE** deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

13.8. Do prazo para apreciação das contas finais: O **CONTRATANTE** terá o prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de seu recebimento, para analisar a prestação de contas final apresentado pela **CONTRATADA**, podendo ser prorrogado, no máximo, por igual período, desde que devidamente justificado.

13.9. Da avaliação das prestações de contas:

13.9.1. As prestações de contas serão avaliadas:

- a) Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável;
- b) Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em danos ao erário;
- c) Irregulares, quando comprovada omissão no dever de prestar contas; prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo ou antieconômico, ou de infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial; danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; e desfaique ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

13.10. A autoridade competente para assinar o Contrato de Gestão é a responsável pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas, tendo como base os pareceres técnico e financeiro, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação

Folha nº _____
Processo: 12757/MN

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista -
SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 19 de 16

CÓDIGO LOCALIZADOR: G48LN21VAR



ANEXO III



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO III – INDICADORES DE QUALIDADE

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

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

- a) Tempo resposta para entrada na ambulância em código 1;
- b) Tempo médio total da regulação do caso;
- c) Tempo médio de espera por consulta ambulatorial;
- d) Tempo médio de espera para realização de exames laboratoriais;
- e) Atenção ao Usuário;
- f) Capacitação de Pessoal.

1.2. Os Indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários do MUNICÍPIO e medem aspectos relacionados à efetividade do gerenciamento e ao desempenho da **CONTRATADA**.

1.3. Trimestralmente, serão reavaliados os Indicadores de Qualidade podendo os mesmos ser alterados ou introduzidos novos parâmetros e metas, sendo que o alcance de um determinado indicador no decorrer de certo período, torna esse indicador um pré-requisito para que outros indicadores mais complexos possam ser avaliados; desta forma, os indicadores que são pré-requisitos para os demais continuam a ser monitorados e avaliados, porém já não têm efeito financeiro.

1.4. Os indicadores constantes da proposta de trabalho constituem obrigação contratual.

1.5. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar a totalidade dos indicadores de qualidade previstos na sua Proposta de Trabalho, mantendo em pleno funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões:

- a) CIPA;
- b) COMISSÃO DE ÉTICA DE ENFERMAGEM;
- c) COMISSÃO DE ÉTICA MÉDICA;
- d) COMISSÃO DE FARMÁCIA;
- e) COMISSÃO DE ARQUIVOS;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro – Nazaré Paulista - SP –
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 1 de 3

Folha nº _____
Processo: 1273/2020



f) COMISSÃO DE RESÍDUOS;

2. DESCRIÇÕES E METODOLOGIA DE CÁLCULO: Para fins de aferição correspondente à parte qualitativa serão observados os seguintes indicadores:

- 2.1. Tempo resposta para entrada na ambulância em código "1": Compreende o tempo entre o acionamento pelo Rádio Operador (RO), até o horário da saída da ambulância para atendimento da equipe completa. A meta a ser atingida é manter o tempo médio total de regulação inferior ou igual à 60 segundos e envio de relatório mensal em formato definido em conjunto com a CONTRATADA, contendo todos os códigos "1" acionados no referido mês e o tempo que a equipe completa levou até a saída da ambulância para atendimento (por amostragem de 10% atendimentos) até o dia 15 do mês imediatamente subsequente. O relatório deverá conter o indicador total.
- 2.2. Tempo médio total da regulação do caso: Corresponde ao tempo médio de entrada da ligação, definição do grau de urgência e o recurso necessário para o atendimento, pelo médico regulador e o acionamento pelo Rádio Operador (RO) ou encerramento da ligação pelo médico regulador. A meta a ser atingida é manter o tempo médio total de regulação menor ou igual a 5 (cinco) minutos.
- 2.3. Tempo médio de espera por consulta ambulatorial: Corresponde ao tempo médio de espera para agendamento de consultas ambulatoriais com especialidades médicas. A meta a ser atingida é manter o tempo de espera total menor que 60 (sessenta) dias.
- 2.4. Tempo médio de espera para realização de exames laboratoriais: Corresponde ao tempo médio de espera para agendamento de exames laboratoriais. A meta a ser atingida é manter o tempo de espera total menor que 60 (sessenta) dias.
- 2.5. Atenção ao usuário: A resolução de queixas e consolidado da pesquisa de satisfação do usuário. Entende-se por queixa o conjunto de reclamações recebidas por qualquer meio, necessariamente com identificação do autor, e que deve ser registrada adequadamente. Entende-se por resolução o conjunto de ações geradas por uma queixa no sentido de solucioná-la e que possa ser encaminhado ao seu autor como resposta ou esclarecimento ao problema apresentado.
- 2.6. A pesquisa de satisfação do usuário sobre o atendimento do MUNICÍPIO destina-se à avaliação da percepção de qualidade do serviço pelos usuários. Em cada trimestre será avaliada a pesquisa de satisfação do usuário, por meio dos questionários específicos, que deverão ser aplicados mensalmente em 10% do total de usuários atendidos. A meta a ser atingida no primeiro trimestre de funcionamento é a estruturação do serviço com o envio de relatório. A meta para os demais trimestres é a resolução de no mínimo 80% das queixas recebidas, e o envio de

Folha nº
Processo: 1273/2020



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



planilha de pesquisa de satisfação mensal do número de ocorrências registradas por tipo de procedência e tipo de queixa e providências adotadas até o dia 15 do mês subsequente. O relatório deverá descrever o indicador total.

2.7. Capacitação de Pessoal: Realização de atividades de educação permanente dos profissionais, documentado através de apresentação de Relatório mensal, contendo pelo menos:

- a) Atividades realizadas;
- b) Previsão dessas atividades no Projeto de Educação Permanente Vigente;
- c) Número de profissionais atendidos em cada atividade.

Obs: No primeiro trimestre de vigência do Contrato de Gestão, a **CONTRATADA** deverá apresentar projeto de Educação Permanente dos seus profissionais.

A meta a ser atingida é o envio do relatório mensal das atividades desenvolvidas até o dia 30 do mês imediatamente subsequente. O relatório deverá descrever o indicador total

Folha nº _____
Processo: 1273/2020

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP –
CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 3 de 3

CÓDIGO LOCALIZADOR: 306VWYKDNW



ANEXO IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



ANEXO - IV

RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS INVENTARIADOS E CEDIDOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DE SERVIÇOS HOSPITALARES

Administração	
Quantidade	Descrição
1	Televisor
1	Mesa em "L"
1	Monitor ACER
1	Monitor LG
2	Teclado
2	CPU

Berçário Interno	
Quantidade	Descrição
3	Capacete 016 Mod. 016/2
1	Balança antropométrica infantil digital
2	isoletes
1	Berço Aquecido
1	Carrinho Auxiliar
1	Eletro
1	Monitor cardíaco

Fototerapia	
Quantidade	Descrição
1	Diva Clínico Adulto c/estofado e cabeceira móvel
1	Billtran
1	Desfibrilador Cardíaco, Mod. HS 01, Marca Instramed
1	Fototerapia Eletrônica Microprocessada Super LED-HAD25870
1	Berço Aquecido com sensor de pele mod.
1	Mesa de Mayo

Centro Cirúrgico	
Quantidade	Descrição
3	Focos cirúrgicos de Teto c/ Duas Cúpulas
1	Oxímetro de Pulso Neccor c/sensor
2	Mesa de Mayo
2	Carrinho Hamper
3	Suporte de soro movei

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Centro - Nazaré Paulista
- SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 1 de 14

Processo: 1273/2020 Folha nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



2	Mesa cirúrgica motorizada BF - 683 base T aço inox tampo acrílico
1	Carrinho de anestesia TAKAOKA
5	Mesas auxiliares
1	Bisturi Eletrônico
1	Bisturi Elétrico c/ caneta longa
1	Monitor de Raio-x
1	Aparelho de Anestesia Mod. Nikkei - Marca K Takaoka
1	Monitor de Ritmo Cardíaco Mod. X-10
1	Carpinógrafo- Monitor de sinais vitais
1	Geladeira

Central de Materias Esterelizados (CME)	
Quantidade	Descrição
1	Carrinho
1	Autoclave Elétrico/Vapor
1	Seladora/Plastificadora
3	Mesas auxiliar
2	Estantes em aço
1	Mesa de mayo
2	Divã Clínico Adulto c/estofado e cabeceira móvel
1	Mocho

Conforto Médico	
Quantidade	Descrição
2	Mesas auxiliar
2	Comoda
1	Beliche
1	Geladeira
1	Cadeira
1	Telefone de mesa
1	Ventilador de parede

Consultório 1	
Quantidade	Descrição
1	Mesa auxiliar
1	Divã

Consultório 2	
Quantidade	Descrição
1	Mesa auxiliar

Processo: 1273/2020 - Folha nº _____

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazare Paulista
- SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br



1	Divã
Consultório Fono	
Quantidade	Descrição
1	Armários de madeira
1	Mesa
3	Cadeiras
1	Armário de aço com porta
1	Estante em aço
Consultório GO	
Quantidade	Descrição
1	Mega Ginecológica Luxa
1	Mesa
3	Cadeiras
1	Detector Fetal Digital
1	Detector Fetal Portátil
2	Foco
1	Negatoscopio
Consultório Ortopedia	
Quantidade	Descrição
1	Mesa
3	Cadeiras
1	Divã Clínico Adulto c/ estofado e cabeceira móvel
1	Escada com 2 degraus
1	Foco
1	Mesa auxiliar
1	Negatoscopio
Consultório Pediatria	
Quantidade	Descrição
1	Mesa
4	Cadeiras
1	Divã Clínico Adulto c/ estofado e cabeceira móvel
1	Escada de 2 degraus
1	Negatoscopio
Consultório de Psicologia	
Quantidade	Descrição

Processo: 1273/2020 Folha nº

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista
- SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 3 de 14



1	Mesa
2	Cadeiras
1	Armário de aço com 4 prateleiras 2 portas

Consultório US	
Quantidade	Descrição
1	Mesa
1	Cadeira giratória
1	Cadeira
1	Diva Clínico Adulto c/ estofado e cabeceira móvel
1	Escada com 2 degraus
1	Ventilador de parede
1	Negatoscopio

Cozinha	
Quantidade	Descrição
1	Batedeira pequena
1	Coifa
1	Fogão industrial de 6 bocas com forno
1	Forno a gás com capacidade de 30 litros
1	Freezer vertical doméstico com capacidade de 220 litros
2	Freezer vertical doméstico com capacidade de 190 litros
1	Freezer horizontal com capacidade de 154 litros
1	Frostfree DF N 42
1	Geladeira industrial de 06 portas
1	Liquidificador industrial
1	Mesa de escritório
1	Micro-ondas
3	Prateleiras de aço

Copinha	
Quantidade	Descrição
1	Geladeira

Almoxarifado Cozinha	
Quantidade	Descrição
2	Estantes de aço c/6 bandejas
1	Armário com vidro em 2 portas

Refeitório	
------------	--

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazare Paulista
- SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:

www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



Quantidade	Descrição
1	Bebedouro Completo Pressão Inox - 127V
11	Cadeiras
1	Fogão de 4 bocas
1	Geladeira
1	Mesa para refeição
1	Microondas

DML	
Quantidade	Descrição
1	Estante de aço
1	Tanque elétrico

Externo- fora do hospital	
Quantidade	Descrição
1	Antena parabólica e suporte de TVS

Farmácia Dispensação de Medicamentos	
Quantidade	Descrição
1	Rack Suspenso
4	Mesas
3	Cadeiras
1	Monitor SAMSUNG
1	Teclado Itaotec
6	Estantes de ferro
1	Ventilador de parede

Almoxarifado Farmácia (Dispensação de medicamentos)	
Quantidade	Descrição
4	Câmeras de segurança externas

Farmácia Hospitalar	
Quantidade	Descrição
2	Armários de aço com 4 prateleiras e 2 portas
2	Mesa
1	Cadeira
7	Estantes de ferro

HALL de entrada	
-----------------	--

Processo: 1273/2020 Folha nº

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista
- SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br



Quantidade	Descrição
26	Longarinas
1	Bebidouro de chão adulto/criança

Internação/ Leitos	
Quantidade	Descrição
10	Cama/leito
7	Suporte de soro parede
5	Suporte de Soro móvel
7	Mesa de refeição
4	Longarina
9	Mesa de Mayo
9	Mesa auxiliar
12	Escada com 2 degraus

Laboratório	
Quantidade	Descrição
2	CPU
2	Monitor
2	Mouse
1	Estabilizador
1	Impressora
1	Impressora HP
1	Estufa de Secagem e esterelização 515/2C
1	Suporte p/ Coletor Perfuro 13Lts
1	Centrifuga Combate nº série 7321
1	Mesa de mayo
1	Centrifuga Excelsa Baby II 206-BL
1	Microscópio Binocular 1600X Bivot
1	Microscópio Binocular
1	Controlador de temperatura banho maria

Sala de coleta laboratorial	
Quantidade	Descrição
2	Cadeiras
2	Braçadeiras
2	Estante em aço com 5 prateleiras
1	Diva Clínico Adulto c/ estofado e cabeceira
1	Escada com 2 degraus
1	Mesa Auxiliar

Processo: 127/M/20 Folha nº

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista
- SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



Sala de Expurgo /Laboratório	
Quantidade	Descrição
2	Estante em aço c/6 bandejas
1	Armário em aço 2 portas 4 prateleiras

Lavanderia	
Quantidade	Descrição
2	Armário de aço com 4 prateleiras e 2 portas
1	Armário de vidro c/ 2 Portas
1	Carrinho para transporte com tampa
1	Secadora de roupas cap 20kg
1	Lavadora com Barreiras
1	Lavadora Hor. Hospitalar cap 20kg
1	Tanquinho elétrico p/ roupas,

Limpeza	
Quantidade	Descrição
2	Carrinhos de Limpeza
2	Carrinhos de Lixo

Material de Emergência	
Quantidade	Descrição
1	Aspirador
1	Carrinho de Medicação

Observação 1	
Quantidade	Descrição
2	Cama/leito
2	Mesa auxiliar
2	Escadas com degraus
1	Suporte de soro

Observação 2	
Quantidade	Descrição
2	Cama/leito
2	Mesa p/ refeição
2	Escadas com degraus

Processo: 1273/2020 Folha nº

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS
Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista
- SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1528 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br



1	Longarina
---	-----------

Posto de Enfermagem - Internação	
Quantidade	Descrição
1	Cadeira
1	Estante de aço
1	Armário com 4 prateleiras e 2 portas
1	Armário de vidro
1	Geladeira 80lts.

Raio X	
Quantidade	Descrição
1	Arquivo de aço de 4 gavetas
1	Cadeira giratória
1	Mesa de computador
1	CPU Sim +
1	Teclado Multilaser
1	Mouse
1	Impressora Matricial EPSON LX 300
1	Chassi p/ Raio X 35x43
1	Motitor 14" SAMSUNG
1	Processador de filmes Macrotec
1	Negatoscópio SPR
1	Ampoia de raio-x CLM
1	Painel de raio-x Intecal (Aparelho de Raio X)

Recepção Ambulatório	
Quantidade	Descrição
4	Mesas
5	Cadeiras
1	Monitor Sti
1	Monitor AOC
1	Monitor LG
1	Estabilizador
1	Fax Intelbras Line Bivolt
1	Impressora HP
1	DVD AHD 40canaís suport 1 HD 4TB, 1 Entr.Áudio
3	Teclados
4	Estantes de aço

Processo: 1273/2020 Folha nº

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 18 – Centro - Nazaré Paulista
- SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 8 de 14



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



1	Diplay de Serha guiche c/4 controles + kit dispenser
Recepção Pronto Socorro	
Quantidade	Descrição
1	Balcão 3,50X0,70
Sala Administração	
Quantidade	Descrição
1	Mesa em "L"
1	Mesa
1	Cadeiras giratórias
1	Cadeiras
1	Estabilizador SMS
1	Monitor LG
1	Teclado Solid
1	Mouse
3	Armários com 4 prateleiras e 2 portas
1	Monitor AOC
1	CPU Mymax
1	Estabilizador SMS
1	Nobreak SMS
1	Impressora colorida EPSON L375
1	Monitor Panasonic (Sistema de segurança)
16	Câmeras de segurança
1	Estabilizador SMS
1	Monitor AOC
1	Teclado Solid
1	Teclado Multilaser
Sala de Armazenamento de materiais	
Quantidade	Descrição
2	Estantes em ferro
1	Armário em aço com 4 prateleiras em 2 portas
1	Carrinho
Sala de curativo	
Quantidade	Descrição
1	Diva Clínico adulto c/estofado
1	Escada com 2 degraus

Processo: 1273/2020 Folha nº

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antônio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista
- SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br



Sala de Faturamento	
Quantidade	Descrição
1	Mesa em "L"
3	CPU's Intel
2	Estabilizadores
2	Mouse
1	Nobreak
1	Ar condicionado
1	Monitor Philips 20"
1	Impressora colorida EPSON
3	Mesas
1	Mesa para computador
1	Monitor AOC 20"
1	CPU ASUS
2	Teclados Multilaser
1	Armário em aço 4 prateleiras com 2 portas
1	Arquivo em ferro com 3 gavetas
2	Cadeira fixa pé palito modelo secretária

Sala de Fisioterapia	
Quantidade	Descrição
2	Escadas com 2 degraus
1	Armário de aço com 4 prateleiras e 2 portas
1	Diva Clínico adulto c/estofado
1	Ventilador de parede
1	Cadeira giratória

Sala de Gesso	
Quantidade	Descrição
1	Diva Clínico adulto c/estofado
2	Escadas com degraus

Sala de Medicação	
Quantidade	Descrição
1	Cadeiras
1	Mesa para computador
1	CPU
1	Monitor LG
1	Teclado Newiink

Processo: 12/3/2020 Folha nº

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista
- SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



1	Mouse
1	Armário de vidro com 2 portas
1	Mesa de mayo
2	Braçadeiras

Sala de Nebulização	
Quantidade	Descrição
1	Longarina
1	Mesa auxiliar
1	Armário de vidro
1	Suporte P/Coietor Perfuro 13 Lts

Sala de Nutrição	
Quantidade	Descrição
2	Mesa
1	Mesa de Computador
2	Cadeiras Giratórias
1	Cadeira
1	Ventilador de chão
1	Armário de aço com 4 prateleiras e 2 portas
1	CPU
1	Monitor Philips
1	Impressora HP

Sala de Sutura	
Quantidade	Descrição
1	Diva p/ exames
1	Mesa de mayo
1	Armário de 3 portas

Sala de Triagem	
Quantidade	Descrição
1	Diva com cabeceira móvel
1	Lixo Comum
1	Mesa
1	Balança digital
1	Ventilador de parede

Sala de Urgência	
Quantidade	Descrição

Processo: 1273/2020 Folia nº



PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista
- SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



1	Diva com cabeceira móvel
1	Monitor Cardíaco
1	Respirador
2	Aparelhos de ECG
1	Cardioversor
1	Mesa de urgência
1	Desfibrilador

Emprestado para paciente	
Quantidade	Descrição
1	Cadeira Rodas 1009 RN Cinza Nylon

SAMU	
Quantidade	Descrição
1	Colchão solteiro Light SP D.33
1	Cama Solteiro LS.
1	Fogão 1562 2-bocas Tron
3	Reanimador Manual Tipo Ambu Silicone - Adulto
1	Aspirador Cirúrgico
2	Cama Solteiro Luke M
2	Colchão Light s/Pulma Sol
1	Mesinha 4 cadeiras
1	Refrigerador CRP28C Branca 110
1	Microondas MEF33 110V
1	Sofá cama Hebe suede amassado
1	Mesa 1,20X0,70 med 1,20X0,602 02 Gav, 15mm
1	Roupeiro aço Chapa 26 1corpo mod. GRP 2/4/
3	Cama 0,78m praia pad amêndoa
1	Oxímetro de Pulso Portátil

CENTRAL DE INFORMATIZAÇÃO	
Quantidade	Descrição
1	Switch 24 portas 10/100
1	Computador servidor torre Lenovo TS
2	Computador Itel, 775 teclado
1	Nobreak save home 500 STD
1	Rack 24U 19 polegadas e régua

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista
- SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 12 de 14



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO

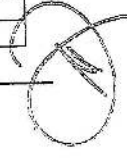


1	Multifuncional Samsung laser mono
1	Mini Rack BA
1	Informática rack piso b24U 19p
1	Mini Rack 16UX19X670MM
1	Impressora Mult. Samsung SCX-5530FN
1	EZ Thermshake 220v e Leitor read400

Processo: 12/3/2020 Folha nº

Relação dos Bens Imóveis

PRONTO SOCORRO - EMERGENCIA
02 consultórios clínicos (clínica médica)
01 sala de sutura
01 sala de procedimentos
01 sala de gesso
01 sala de emergência
01 sala de classificação de risco
01 sala de hipodermia e nebulização
OBSERVAÇÃO ADULTO
01 sala amarela masculina com 02 leitos
01 sala amarela feminina com 02 leitos
02 banheiros
SADT
Imagem (radiologia) 01 sala de RX
Laboratório de análises clínicas
ESTRUTURA DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO
01 sala de distribuição de medicamentos (farmácia externa)
01 sala de recepção e espera
05 salas de atendimento laboratorial
Corredor de espera
Sala de distribuição de medicamentos (farmácia interna)
01 sala de depósito
01 copa
01 sala de higienização
01 sala de repouso motorista
01 lavanderia
Sanitário adulto
01 área de resíduos
01 sala de manutenção
01 depósitos de material de limpeza
BASE DE APOIO SAMU
02 salas de repouso
01 banheiro
01 copa
expurgo



PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista
- SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NAZARÉ PAULISTA
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
ESTADO DE SÃO PAULO



Garagem para a viatura
ADMINISTRATIVO
01 sala de apoio técnico
01 sala de direção
01 sala de reunião/administração
01 sala de arquivo
01 sala de coordenação de enfermagem
01 sala de coordenação de nutrição
01 centro de esterilização de materiais
01 sala de repouso técnico
01 vestiário masculino
01 vestiário feminino

Processo: 1273/2020 Folha nº

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista
- SP - CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site:
www.nazarepaulista.sp.gov.br

Página 14 de 14

CÓDIGO LOCALIZADOR: D3MK0PGVZC



EXTRATO DE ATA

Pregão Presencial nº 025/19

Gêneros Alimentícios diversos para Merenda Escolar. Ata de Registro de Preços nº 031/19 de 02/01//2.020 – Vigência: 12 meses - (3ª publicação) Lote/Itens/Descrição do produto/quantidade estimada/preço unitário: **FORNECEDOR:- COMERCIAL JOÃO AFONSO LTDA - Ampla Disputa - lote 08** - item 20 milho verde em conserva 1.350 lta R\$ 1.6404; 21 ervilha em conserva 1.350 lta R\$ 1,6403; 22 sardinha em lata 125g sardinha ao próprio suco com óleo comestível 1.650 lta R\$ 2,2249. - **FORNECEDOR:- NUTRICIONALE COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA - Ampla Disputa - lote 06** - item 09 açúcar cristal embalagem 5 kg 4.500 kg R\$ 1,5181; 11 feijão carioca tipo 1 10.500 kg R\$ 3,8424; 17 óleo de soja 4.125 un R\$ 3.0276; 18 sal refinado iodado 1.350 kg R\$ 0,6690; 19 vinagre de álcool embalagem 750 ml 1.125 un R\$ 1,1836. - **lote 07** - item 10 amido 150 kg R\$ 2,8051; 12 farinha de mandioca torrada, embalagem 500g 525 kg R\$ 2,8048; 13 farinha de milho amarela pct de 500g a 1 kg 600 kg R\$ 2,2423; 14 fubá de milho, embalagem de 500g a 1 kg 675 kg R\$ 1,2123; 15 farinha de trigo especial embalagem de 1 kg 1.500 kg R\$ 1,6401; 16 fermento químico em pó 1.200 un R\$ 1,4024. - **lote 11** - 30 biscoito cream cracker embalagem 360 a 400g (sem lactose ou isento de lactose) 1.275 kg R\$ 7,2533; 31 biscoito maisena embalagem 360 a 400g. (sem lactose ou isento de lactose) 1.275 kg R\$ 7,2534; 32 biscoito sabor aveia e mel embalagem 200 a 400g 1.275 kg R\$ 9,5717. - **lote 22** - 59 fermento biológico fresco para panificação de 1ª qualidade, em pacotes de 500 gr 450 kg R\$ 9,2222. - **FORNECEDOR:- ALNUTRI ALIMENTOS LTDA - Ampla Disputa - lote 02** - 02 achocolatado em pó instantâneo embalagem 1 kg 1.500 kg R\$ 4,7333. - **lote 04** - 04 composto lácteo coco ao leite condensado enriquecido com no mínimo 10 vitaminas e 3 minerais 300 kg R\$ 18,80; 05 composto lácteo morango enriquecido com no mínimo 10 vitaminas e 3 minerais 450 kg R\$ 18,80; 06 composto lácteo banana, maçã e mamão enriquecido com no mínimo 10 vitaminas e 3 minerais 225 kg R\$ 18,80; 07 composto lácteo sabor cappuccino 225 kg R\$ 18,80. - **lote 18** - 49 mistura para bolo sabor chocolate com avelã embalagem de 1 kg 210 kg R\$ 12,00; 50 mistura para bolo sabor banana com canela 210 kg R\$ 12,00; 51 mistura para bolo sabor abacaxi ao leite condensado 210 kg R\$ 12,00. - **Cota Reservada - lote 30** - 73 composto lácteo coco ao leite condensado enriquecido com no mínimo 10 vitaminas e 3 minerais 100 kg R\$ 18,80; 74 composto lácteo morango enriquecido com no mínimo 10 vitaminas e 3 minerais 150 kg R\$ 18,80; 75 composto lácteo banana, maçã e mamão enriquecido com no mínimo 10 vitaminas e 3 minerais 75 kg R\$ 18,80; 76 composto lácteo sabor cappuccino 75 kg R\$ 18,80. - **lote 44** - 118 mistura para bolo sabor chocolate com avelã embalagem de 1 kg 70 kg R\$ 12,00; 119 mistura para bolo sabor banana com canela 70 kg R\$ 12,00; 120 mistura para bolo sabor abacaxi ao leite condensado 70 kg R\$ 12,00. - **FORNECEDOR:- BIOTEC INDUSTRIA E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA - Ampla Disputa - lote 16** - 39 alimento para fins especiais: mistura para bolo enriquecido com vitaminas e minerais sem lactose, isento de lactose ou zero adição de leite) sabor chocolate embalagem de 1kg 210 kg R\$ 16,2317; 40 alimento para fins especiais: mistura para bolo enriquecido com vitaminas e minerais (sem lactose, isento de lactose ou zero adição de leite), sabor fubá embalagem de 1kg 210 kg R\$ 16,4237; 41 alimento para fins especiais: mistura para bolo enriquecido com vitaminas e minerais (sem lactose, isento de lactose ou zero adição de leite), sabor abacaxi com linhaça embalagem de 1 kg 210 kg R\$ 17,1921; 42 alimento

para fins especiais: mistura para bolo enriquecido com vitaminas e minerais (sem lactose, isento de lactose ou zero adição de leite), sabor crocante de banana embalagem de 1 kg 210 kg R\$ 18,1525. - **lote 17** - 43 alimentos para fins especiais: mistura em pó para preparo de alimentos reduzida em açúcar, calorias, gorduras, sódio, com alto teor de fibras, cálcio e vitamina d, sabor baunilha com chocolate 600 kg R\$ 22,4321; 44 alimentos para fins especiais: mistura em pó para preparo de alimentos reduzida em açúcar, calorias, gorduras, sódio, com alto teor de fibras, cálcio e vitamina d, sabor café com leite 450 kg R\$ 20,8983; 45 alimentos para fins especiais: mistura em pó para preparo de alimentos reduzida em açúcar, calorias, gorduras, sódio, com alto teor de fibras, cálcio e vitamina d, sabor iogurte framboesa 450 kg R\$ 23,2948; 46 alimentos para fins especiais: mistura em pó para preparo de alimentos reduzida em açúcar, calorias, gorduras, sódio, com alto teor de fibras, cálcio e vitamina d, sabor iogurte salada de frutas 450 kg R\$ 20,4189; 47 alimentos para fins especiais: mistura em pó para preparo de alimentos reduzida em açúcar, calorias, gorduras, sódio, com alto teor de fibras, cálcio e vitamina d sabor leite caramelizado com coco tipo shake frapê 450 kg R\$ 23,2948; 48 alimentos para fins especiais: mistura em pó para preparo de enriquecedor para leite com redução de açúcar e calorias sabor chocolate granulado, fortificado com vitaminas e minerais 1.875 kg R\$ 19,6041. - **lote 42** - 108 alimento para fins especiais: mistura para bolo enriquecido com vitaminas e minerais sem lactose, isento de lactose ou zero adição de leite) sabor chocolate embalagem de 1kg 70 kg R\$ 16,2317; 109 alimento para fins especiais: mistura para bolo enriquecido com vitaminas e minerais (sem lactose, isento de lactose ou zero adição de leite), sabor fubá embalagem de 1kg 70 kg R\$ 16,4237; 110 alimento para fins especiais: mistura para bolo enriquecido com vitaminas e minerais (sem lactose, isento de lactose ou zero adição de leite), sabor abacaxi com linhaça embalagem de 1 kg 70 kg R\$ 17,1921; 111 alimento para fins especiais: mistura para bolo enriquecido com vitaminas e minerais (sem lactose, isento de lactose ou zero adição de leite), sabor crocante de banana embalagem de 1 kg 70 kg R\$ 18,1525; **lote 43** - 112 alimentos para fins especiais: mistura em pó para preparo de alimentos reduzida em açúcar, calorias, gorduras, sódio, com alto teor de fibras, cálcio e vitamina d, sabor baunilha com chocolate 200 kg R\$ 22,4321; 113 alimentos para fins especiais: mistura em pó para preparo de alimentos reduzida em açúcar, calorias, gorduras, sódio, com alto teor de fibras, cálcio e vitamina d, sabor café com leite 150 kg R\$ 20,8983; 114 alimentos para fins especiais: mistura em pó para preparo de alimentos reduzida em açúcar, calorias, gorduras, sódio, com alto teor de fibras, cálcio e vitamina d, sabor iogurte framboesa 150 kg R\$ 23,2948; 115 alimentos para fins especiais: mistura em pó para preparo de alimentos reduzida em açúcar, calorias, gorduras, sódio, com alto teor de fibras, cálcio e vitamina d, sabor iogurte salada de frutas 150 kg R\$ 20,4189; 116 alimentos para fins especiais: mistura em pó para preparo de alimentos reduzida em açúcar, calorias, gorduras, sódio, com alto teor de fibras, cálcio e vitamina d sabor leite caramelizado com coco tipo shake frapê 150 kg R\$ 23,2948; 117 alimentos para fins especiais: mistura em pó para preparo de enriquecedor para leite com redução de açúcar e calorias sabor chocolate granulado, fortificado com vitaminas e minerais 625 kg R\$ 19,6041. - **FORNECEDOR:- SAO BRAZ S/A INDUSTRIA E COMERCIO DE ALIMENTOS - Ampla Disputa - lote 05** - 08 flocos de milho com açúcar e ou cereal matinal com açúcar 2.025 kg R\$ 8,10. - **FORNECEDOR:- LGM COMERCIO E REPRESENTACOES DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EM GERAL EIRELI - Cota Reservada - lote 31** - 77 flocos de milho com açúcar e ou cereal matinal com açúcar 675 kg R\$ 8,54. - **FORNECEDOR:- MAFURGEL COMERCIO**



LTDA - Ampla Disputa - lote 12 - 33 cookies integral cacau com gotas de chocolate embalagem de 200 a 500g 495 kg R\$ 21,1718; 34 cookies integral com gotas de chocolate embalagem de 30g 405 kg R\$ 30,8035; 35 cookies integral com castanha do Pará embalagem de 200 a 500 g 405 kg R\$ 25,0483. - **lote 13** - 36 sequilho sabor coco sem lactose 750 kg R\$ 18,97. - **lote 14** - 37 pão de mel sem cobertura embalagem 250g 225 kg R\$ 11,50. - **lote 26** - 69 coelho de chocolate 60g 1.500 un R\$ 8,96. - **Cota Reservada - lote 36** - 96 extrato de tomate embalagem de 1 a 2 kg 1.000 kg R\$ 4,50; 97 polpa de tomate embalagem de 1 a 2 kg 750 kg R\$ 3,65; 98 molho strogonoff embalagem até 2 kg 300 kg R\$ 7,58; **lote 38** - 102 cookies integral cacau com gotas de chocolate embalagem de 200 a 500g 165 kg R\$ 21,1718; 103 cookies integral com gotas de chocolate embalagem de 30g 135 kg R\$ 30,8035; 104 cookies integral com castanha do Pará embalagem de 200 a 500g 135 kg R\$ 25,0483. - **lote 39** - 105 sequilho sabor coco sem lactose 250 kg R\$ 18,97. - **lote 40** - 106 pão de mel sem cobertura embalagem 250g 75 kg R\$ 11,50. - **lote 52** - 138 coelho de chocolate 60g 500 un R\$ 8,96. - **FORNECEDOR:- GRANFOOD ALIMENTOS EIRELI - Ampla Disputa - lote 1** - 01 arroz parbolizado longo fino tipo 1 embalagem 5 kg 17.250 kg R\$ 2,3125. - **lote 23** - 61 margarina vegetal com sal de 70 a 80% de lipídeos pote de 500g (e/ou) margarina vegetal com sal 80% de lipídeos sabor manteiga pote de 500g 1.875 kg R\$ 6,6864. - **Cota Reservada - lote 27** - 70 arroz parbolizado longo fino tipo 1 embalagem 5 kg 5.750 kg R\$ 2,3125. - **lote 32** - 78 açúcar cristal embalagem 5 kg 1.500 kg R\$ 1,7265; 80 feijão carioca tipo 1 3.500 kg R\$ 4,1433; 86 óleo de soja 1.375 un R\$ 3,8967; 87 sal refinado iodado 450 kg R\$ 0,8385; 88 vinagre de álcool embalagem 750 ml 375 un R\$ 1,5291. - **lote 33** - 79 amido 50 kg R\$ 7,10; 81 farinha de mandioca torrada, embalagem 500g 175 kg R\$ 2,85; 82 farinha de milho amarela pct de 500g a 1 kg 200 kg R\$ 3,35; 83 fubá de milho, embalagem de 500g a 1 kg 225 kg R\$ 2,25; 84 farinha de trigo especial embalagem de 1 kg 500 kg R\$ 2,15; 85 fermento químico em pó 400 un R\$ 1,75. - **lote 34** - 89 milho verde em conserva 450 lta R\$ 1,8152; 90 ervilha em conserva 450 lta R\$ 1,5127; 91 sardinha em lata 125g sardinha ao próprio suco com óleo comestível 550 lta R\$ 2,5499. - **lote 37** - 99 biscoito cream cracker embalagem 360 a 400g (sem lactose ou isento de lactose) 425 kg R\$ 7,6664; 100 biscoito maisena embalagem 360 a 400g. (sem lactose ou isento de lactose) 425 kg R\$ 7,6664; 101 biscoito sabor aveia e mel embalagem 200 a 400g 425 kg R\$ 12,1966. - **lote 49** - 130 margarina vegetal com sal de 70 a 80% de lipídeos pote de 500g (e/ou) margarina vegetal com sal 80% de lipídeos sabor manteiga pote de 500g 625 kg R\$ 6,6864.

Nazaré Paulista, 02 de julho de 2.020

Candido Murilo Pinheiro Ramos

Prefeito

CÓDIGO LOCALIZADOR: YEW39QI16V