

**ANEXO I DO EDITAL DE SELEÇÃO
MINUTA DO CONTRATO DE GESTÃO
PROCESSO Nº. XXX/2012 - CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/2012**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM E A XXX, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL, COM VISTA AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM.

Aos XXX dias do mês de XXX do ano de dois mil e doze, na Sede da Prefeitura, situada à Rua Gildo Sevali, nº. 257 – Centro, Biritiba Mirim/SP, presentes, de um lado, o MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 46.523.288/0001-80, neste ato representado pelo **Sr. Carlos Alberto Taino Júnior**, Prefeito Municipal, portador do RG XXX, inscrito no CPF/MF sob nº. XXX, de ora em diante designado **CONTRATANTE**, e de outro lado a **XXX**, qualificada como **Organização Social** no Município de Biritiba Mirim pelo Decreto Municipal nº. XXX, de XX de XXX de 2012, inscrita no CNPJ/MF nº. XXX, com sede à XXX, nº. XXX, bairro XXX, município de XXX, CEP XXX, e com estatuto registrado sob nº. XXX, no XX Cartório Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica de XXX, neste ato representado pelo seu Diretor Geral XXX, portador do RG nº. XXX e CPF nº. XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, na qualidade de adjudicatária no processo administrativo nº. XXX/2012, cujo inteiro teor a CONTRATADA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e à qual se vinculam as partes, firmam o presente **Contrato de Gestão**, de acordo com as normas emanadas da Lei Federal nº. 8.080, de 19 de setembro de 1990, a Lei Municipal nº. 1.587, de 21 de dezembro de 2010, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 2.750, de 08 de julho de 2011, bem como no disposto no artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e atualizações posteriores, e, subsidiariamente pelo Código Civil Brasileiro, com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Objeto

1.1. O presente **Contrato de Gestão** tem por objeto a operacionalização da Gestão, Apoio à Gestão e execução pela **CONTRATADA** das atividades e serviços de saúde nas unidades municipais da **Estratégia Saúde da Família - ESF**, em conformidade com os anexos técnicos que integram este instrumento.

1.2. O objeto contratual deverá atingir o fim a que se destina, com eficácia e qualidade requeridas.

1.3. Faz parte integrante deste **Contrato de Gestão**:

continua...

CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/2012 - continuação

- α) **Anexo Técnico I** – Gerenciamento das Unidades da Estratégia Saúde da Família - ESF;
- β) **Anexo Técnico II** – Acompanhamento e Avaliação;
- γ) **Anexo Técnico III** – Sistema de Pagamento;
- δ) **Anexo Técnico IV** – Termo de Permissão de Uso.

1.4. As unidades da Estratégia Saúde da Família integrantes deste Contrato são:

- * Jardim dos Eucaliptos;
- * Cruz das Almas; e,
- * Jardim Yoneda.

1.5. Em conformidade com o disposto no Anexo Técnico I, das unidades de saúde elencado no item anterior será gerido pela **CONTRATADA**, a partir desta data, as seguintes:

- * Jardim dos Eucaliptos;
- * Cruz das Almas; e,
- * Jardim Yoneda.

1.6. Atendidos o interesse público, as metas pactuadas e os resultados obtidos na gestão das unidades de saúde acima descritas, novas unidades de saúde poderão ser criadas e passar a ser progressivamente gerenciadas pela **CONTRATADA**. A incorporação de novos serviços de saúde acarretará um reequilíbrio econômico e financeiro do **CONTRATO DE GESTÃO**.

1.7. Para atender ao disposto neste **CONTRATO DE GESTÃO**, as partes estabelecem:

1.7.1. Que a **CONTRATADA** dispõem de suficiente nível técnico assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitem o maior nível de qualidade nos serviços contratados.

1.7.2. Que a **CONTRATADA** não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este **CONTRATO DE GESTÃO** com o **MUNICÍPIO DE BIRITIBA MIRIM**.

CLÁUSULA SEGUNDA – Obrigações e Responsabilidade da CONTRATADA

CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/2012 - continuação

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

2.1.1. Prestar os serviços da saúde que estão especificados nos Anexos Técnicos de acordo com o estabelecido neste **CONTRATO DE GESTÃO** e nos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde, especialmente o disposto na Lei Federal nº. 8080, de 19 de setembro de 1990, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

2.1.1.1 Universalidade de acesso aos serviços de saúde;

2.1.1.2 Integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde – SUS existente no Município;

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

2.1.1.4 Prevenção da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;

2.1.1.5 Igualdade da assistência a saúde, sem preconceito ou privilégio de qualquer espécie;

2.1.1.6 Direito de informação as pessoas assistidas, sobre sua saúde;

2.1.1.7 Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;

2.1.1.8 Fomento dos meios para participação da comunidade;

2.1.1.9 Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

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

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

2.1.2.2 Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

2.1.2.3 Permissão de visita ao paciente em observação, respeitada a rotina do serviço;

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

continua...

CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/2012 - continuação

2.1.2.5 Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;

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

2.1.2.7 Esclarecimento dos direitos dos pacientes, quanto aos serviços oferecidos.

2.1.3. Apoiar a integração dos equipamentos de saúde da Secretaria Municipal de Saúde, visando à melhoria e maior eficiência na prestação dos serviços de saúde pública.

2.1.4. Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste **CONTRATO DE GESTÃO**, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença, devendo, ainda, nesse contexto:

2.1.4.1 Utilizar, para a contratação de pessoal, critérios exclusivamente técnicos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;

2.1.4.2 Contratar serviços de terceiros, sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes.

2.1.4.3 Responsabilizar-se perante pacientes por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência ou imprudência decorrente de atos praticados por profissionais subordinados a **CONTRATADA**.

2.1.5 Adotar o símbolo e o nome designado da unidade de saúde cujo uso lhe fora permitido, seguido pelo nome designativo "**ORGANIZAÇÃO SOCIAL – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**", devendo afixar aviso, em lugar visível de sua condição de entidade qualificação como **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, e da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

2.1.6 No caso de realização de pesquisas com pacientes, haverá a necessidade de aprovações prévias e obrigatórias da Secretaria Municipal de Saúde.

2.1.7 Administrar os bens móveis e imóveis, cujo uso foi permitido a **CONTRATADA**, em conformidade com o disposto nos respectivos termos de permissão de uso que deverão definir as responsabilidades da **CONTRATADA**, até restituição dos bens ao Poder Público.

2.1.7.1 A permissão de uso, mencionada no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas no § 3º, artigo 14 da Lei Municipal nº. 1.587, de 21 de dezembro de 2010, devendo ser realizada mediante a formalização de termo de permissão de uso específico e determinado, emitido pela Secretaria Municipal de Saúde, após respectivo inventário.

Continua...

CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/2012 - continuação

2.1.7.2 O termo de permissão de uso especificará os bens e o seu estado de conservação e definirá as responsabilidades da **CONTRATADA** quanto à sua guarda e manutenção.

2.1.7.3 A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, e as benfeitorias realizadas naquelas já existentes, serão incorporadas ao patrimônio municipal.

2.1.7.4 Os equipamentos e instrumentos necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela **CONTRATADA** em perfeitas condições.

2.1.7.5 Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO**, deverão ser incorporados ao patrimônio do Município de Biritiba Mirim, hipótese em que a **CONTRATADA** deverá entregar à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.

2.1.8 Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração praticados na rede privada de saúde, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de dirigentes e empregados da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.

2.1.9 Restituir ao Poder Público o saldo contábil resultante dos valores repassados, em caso de desqualificação e conseqüente extinção da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.

2.1.10 No caso do item anterior, a entidade deverá transferir, integralmente à **CONTRATANTE** os legados ou doações que lhes tenham sido destinados, bens móveis ou imóveis e imobilizados instalados no equipamento de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços, cujo uso dos equipamentos lhe seja permitido.

2.1.11 Responsabilizar-se pelas despesas e/ou encargos financeiros gerados por conta de atrasos de pagamentos para fornecedores e ou prestadores de serviços não decorrentes de eventual atraso nos repasses financeiros por parte da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA – Obrigações da CONTRATANTE

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

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

continua...

CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/2012 - continuação

3.1.2 Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, fazendo o repasse mensal nos termos do Anexo Técnico III;

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

3.1.4 Permitir o uso dos bens móveis e imóveis, mediante termo de permissão de uso;

3.1.4.1 – Para a formalização do termo, a **CONTRATANTE** deverá inventariar e, avaliar previamente os bens;

3.1.5 Analisar, anualmente, a capacidade e as condições da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** para continuidade da prestação de serviços, com vistas à identificação do seu nível técnico-assistencial;

3.1.6 Acompanhar a execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, através da Comissão Técnica de Acompanhamento ligada a Secretaria Municipal de Saúde, com fulcro no estabelecido no presente **CONTRATO DE GESTÃO** e respectivos Anexos Técnicos.

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

CLÁUSULA QUARTA – Avaliação

4.1 A Comissão de Avaliação do contrato de gestão procederá a avaliação semestral do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatórios conclusivo que deverá ser encaminhado para a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.

4.2 A avaliação de que trata esta cláusula, relativa ao cumprimento das diretrizes e metas definidas para a **CONTRATADA**, a partir da incorporação do estabelecimento de saúde atualmente gerida pela administração direta, restringir-se-à aos resultados obtidos em sua execução, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, em confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades, os quais serão consolidados pela instancia responsável da **CONTRATANTE** e encaminhados aos membros da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão em tempo hábil para a realização da avaliação semestral.

Continua...

CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/2012 - continuação

4.3 A Comissão de Avaliação, referida nesta cláusula, deverá elaborar relatório semestral em duas vias, cujas cópias deverão ser encaminhadas para a Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA QUINTA – Acompanhamento

5.1 A execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** será acompanhada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, nos termos do disposto neste **CONTRATO DE GESTÃO** e seus Anexos Técnicos e dos instrumentos por ela definidos.

CLÁUSULA SEXTA – Prazo de Vigência

6.1 O prazo de vigência do presente **CONTRATO DE GESTÃO** será de 12 (doze) meses, tendo por tempo inicial a data de sua assinatura, podendo ser renovado, após demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas e havendo concordância de ambas as partes.

6.2 O prazo de vigência contratual estipulado nesta clausula não exime a **CONTRATANTE** da comprovação da existência de recursos orçamentários para a efetiva continuidade da prestação de serviços nos exercícios financeiros subseqüentes ao da assinatura deste **CONTRATO DE GESTÃO**.

CLÁUSULA SÉTIMA – Recursos Financeiros

7.1 Pela prestação dos serviços objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, especificados nos Anexos Técnicos I, II, a **CONTRATANTE** repassará a **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes neste instrumento, bem como no Anexo Técnico III – Sistema de Pagamento, a importância global estimada de R\$ X.XXX.XXX,XX (XXX).

7.2 Do montante global mencionado no “caput” do item “7.1”, o valor de R\$ X.XXX.XXX,XX (XXX) correspondente ao exercício financeiro de 2.013 e onerará dotação orçamentária de custeio. Os valores referentes às duas últimas dotações somente serão definidos e liberados após a análise de propostas apresentadas pela **CONTRATADA**. Estas definições se aplicam para o exercício de 2012 cujo repasse dar-se-á no âmbito do **CONTRATO DE GESTÃO**.

7.3 O valor restante, dos exercícios subseqüentes, correrá por conta dos recursos consignados nas respectivas leis orçamentárias.

Continua...

CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/2012 - continuação

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

7.5 Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente **CONTRATO DE GESTÃO** pela **CONTRATADA** poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, receitas auferidas por serviços que possam ser prestados sem prejuízo da assistência à saúde, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**, ficando-lhe ainda facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais, sem nenhuma responsabilidade solidária do Município de Biritiba Mirim.

7.6 A **CONTRATADA** deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela **CONTRATANTE** em conta corrente específica e exclusiva, constando como titular a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL CONTRATADA**. Os respectivos extratos de movimentação financeira deverão ser encaminhados mensalmente à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA OITAVA – Condições de Pagamento

8.1 No exercício vigente (2013) do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, o somatório dos valores a serem repassados fica estimado em R\$ X.XXX.XXX,XX (XXX), sendo que a transferência a **CONTRATADA** será efetivada mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais de R\$

XXX.XXX,XX (XXX) e parcelas trimestrais, correspondente a parte variável do **CONTRATO DE GESTÃO**, conforme Plano Orçamentário do Anexo III.

8.2 As parcelas mensais serão pagas até o último dia do mês consignado, nos termos do Anexo III – Sistema de Pagamento.

8.3 As parcelas correspondentes à parte variável do **CONTRATO DE GESTÃO** serão pagas trimestralmente, no mês subsequente à avaliação, condicionadas ao cumprimento das metas estabelecidas para os indicadores da parte variável, referidos no item “V” do Anexo Técnico II – Acompanhamento e Avaliação.

8.4 Os indicadores do último trimestre do ano serão avaliados no mês de janeiro do ano subsequente.

CLÁUSULA NONA – Alteração Contratual

continua...

CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/2012 - continuação

9.1 O presente **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como os seus anexos, deverá ser anualmente revisado e poderão ser alterados parcial ou totalmente, mediante prévia justificativa por escrito que conterão a declaração de interesse de ambas as partes e deverá ser submetido à autorização da Secretaria Municipal de Saúde. A incorporação de novas unidades acarretará um reequilíbrio econômico e financeiro do **CONTRATO DE GESTÃO**.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – Rescisão

10.1 A rescisão do presente **CONTRATO DE GESTÃO** obedecerá às disposições contidas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/90 e alterações posteriores.

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

10.3 A rescisão se dará por ato do Prefeito Municipal, após manifestação da Secretaria Municipal de Saúde, Procuradoria Geral do Município e Secretaria Municipal de Administração.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Penalidades

11.1 A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste **CONTRATO DE GESTÃO** e seus Anexos Técnicos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizará a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa, a aplicar, em cada caso, as sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com a Portaria MS/GM nº. 1.034, de 05 de maio de 2010, do Ministério da Saúde, quais sejam:

continua...

CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/2012 - continuação

- a) Advertência;
- b) Multa diária no valor correspondente a parcela devida pela **CONTRATANTE** pelos serviços prestados no período de 24 (vinte e quatro) horas enquanto perdurar a inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste **CONTRATO DE GESTÃO** e seus Anexos Técnicos;
- c) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

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

11.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea “b”.

11.4 A **CONTRATADA** terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interpor recurso, dirigido ao Prefeito Municipal, contados da data da publicação, na imprensa oficial, de decisão relativa à aplicação de penalidades. Não obstante

a publicação na imprensa oficial, a **CONTRATANTE** deverá comunicar formalmente por correspondência, dirigida a **CONTRATADA**, sobre a decisão relativa à aplicação de penalidades.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Disposições Finais

12.1 Fica expressamente vedada à cobrança de serviços médicos e outros complementares, por parte da **CONTRATADA**, que não aqueles ora contratados, bem como da cobrança feita, por parte da **CONTRATADA**, ao paciente ou ao seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato.

Continua...

CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/2012 - continuação

12.2 Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercida pela **CONTRATANTE** sobre a execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, a **CONTRATADA** reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei Federal nº. 8080/90, ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida a **CONTRATADA**.

12.3 A **CONTRATADA** poderá a qualquer tempo e mediante justificativa apresentada ao Secretário Municipal de Saúde e ao Prefeito Municipal, propor a devolução de bens Públicos Municipais, cujo uso tenha sido a ela permitido e que não sejam necessários ao cumprimento das metas avençadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Publicação

13.1 A publicação resumida do instrumento de **CONTRATO DE GESTÃO** na imprensa oficial será providenciada pela Secretaria Municipal de Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Dotação e Reserva Orçamentária

14.1 As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária XX.XX.XX XX XXX.XXX.XX.XX.XX.

14.2 Foi emitida a Nota de Reserva de nº. XX/12, no valor de R\$ X.XXX.XXX,XX (XXX), à conta da dotação orçamentária especificada no item “14.1”, para atender às despesas inerentes ao presente **CONTRATO DE GESTÃO**, no corrente exercício. No exercício vindouro, nova dotação deverá ser prevista, para cobertura das despesas restantes do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Foro

15.1 Fica eleito o foro da Comarca de Mogi das Cruzes/SP, como único competente para julgar as dúvidas e questões oriundas deste **CONTRATO DE GESTÃO** ou de sua execução, renunciando a qualquer outro que pudesse gozar de privilégio.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/2012 - conclusão

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITIBA MIRIM, XX de XXX de 2013.

**Município de Biritiba Mirim
Carlos Alberto Taino Júnior
Prefeito Municipal**

**XXX
XXX
XXX
Contratada**

TESTEMUNHAS:

1. Nome:

RG:

CPF:

2. Nome:

RG:

CPF:

Termo de Ciência e de Notificação Município de Biritiba Mirim

Órgão ou Entidade: Prefeitura Municipal de Biritiba Mirim

Contrato nº.: 00XX/2012

Objeto: Desenvolvimento das ações e serviços da Estratégia Saúde da Família - ESF, no âmbito do Município de Biritiba Mirim.

Contratante: Município de Biritiba Mirim

Contratado: XXX

Na qualidade de **Contratante** e **Contratada** respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes de seu encaminhamento ao **Tribunal de Contas do Estado**, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES** e **NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados relativamente ao aludido

processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo DOE SP, Caderno do Poder Legislativo parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº. 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITIBA MIRIM, XX de XXX de 2012.

**Município de Biritiba Mirim
Carlos Alberto Taino Júnior
Prefeito Municipal**

**XXX
XXX
XXX
Contratada**

ANEXO TÉCNICO I – DO CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/12

GERENCIAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF – BIRITIBA MIRIM

I – GERENCIAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF – BIRITIBA MIRIM

Do conjunto de equipamentos de saúde da rede Assistencial Básica do Município de Biritiba Mirim, poderão ser gerenciados pela Organização Social os seguintes:

*** Unidade Básica de Saúde / Estratégia Saúde da Família – UBS/ESF.**

II – OBJETO

O gerenciamento e administração dos serviços de saúde, objeto deste instrumento, serão realizados pela **CONTRATADA** conforme o perfil do estabelecimento de saúde que fará parte do seu gerenciamento direito.

UNIDADES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF

- * Jardim dos Eucaliptos;
- * Cruz das Almas; e,
- * Jardim Yoneda.

III – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

A Estratégia Saúde da Família – ESF é responsável pela execução dos seguintes serviços para as famílias cadastradas na sua área de abrangência:

CONSULTAS:

- Consultas Médicas;
- Consultas de Enfermagem;
- Consultas Odontológicas.

VISITAS DOMICILIARES:

- Visitas realizadas pelo Médico;
- Visitas realizadas pelo Enfermeiro;
- Visitas realizadas pelo Técnico de Enfermagem;
- Visitas realizadas pelo Agente Comunitário de Saúde;

AÇÕES COLETIVAS:

- Grupos Educativos;
- Oficinas;
- Outros*;

continua...

ANEXO TÉCNICO I – DO CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/12 - continuação

PROCEDIMENTOS:

- Vacinação;
- Coleta de Exames;
- Medicamentos;
- Curativos/Suturas;
- Outros*;
- Ações de Vigilância em Saúde.

* Conforme definições da Política Nacional de Atenção Básica – PNAB e complementada por diretrizes e normas do Poder Executivo, elaboradas pela Secretaria Municipal de Saúde.

IV – VOLUME DE ATIVIDADE ESPERADA

Para o seguimento das atividades serão acompanhados mensalmente indicadores de produção, de acordo com o tipo de serviço de saúde.

V – VOLUME DE ATIVIDADE ESPERADA – ESF

A seguir (TABELAS), demonstra número de equipes e o número de profissionais, além da média mensal de atividade esperada das unidades que serão geridas pela Organização Social.

TABELA 1

EQUIPES

UNIDADE	FAMÍLIAS CADASTRADAS	PESSOAS CADASTRADAS	DOMICÍLIO NA ÁREA*	PESSOAS ESTIMADAS NA ÁREA **
Jardim dos Eucaliptos	772	3.770	1.479	5.029
Cruz das Almas	1.341	4.137	1.624	5.522
Jardim Yoneda	1.278	4.467	1.753	5.960

- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE*.
- Multiplicação pelo coeficiente 3,40 - IBGE**.

continua...

ANEXO TÉCNICO I – DO CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/12 - continuação

TABELA 2

Plano de Trabalho das Atividades Mensais Esperadas

UNIDADE	Plano de Trabalho					Atividade Mensal Esperada							
	NÚMERO DE EQUIPES ESF	MÉDICO	ENFERMEIRO	DENTISTA	ACS	Consulta de Médico		Consulta de Enfermeiro		Consulta Dentista		Visitas ACS	
						Min.	Max.	Min.	Max.	Min.	Max.	Min.	Max.
Jardim dos	01	01	01	01	05	230	300	160	240	10	30	01	02

Eucalipto s													
Cruz das Almas	01	01	01	00	05	150	370	60	230	00	00	01	02
Jardim Yoneda	01	01	01	00	10	210	330	140	270	00	00	01	02

VI – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

A **CONTRATADA** deverá implantar um plano de qualidade dos serviços prestados. Para tanto deverá atuar sobre dois aspectos:

PRONTUÁRIOS CLÍNICOS:

- Implantação da Comissão de Prontuários;
- Realização de auditoria interna quanto ao uso e qualidade dos registros no prontuário clínico, a partir de conteúdo e metodologia.

ATENÇÃO AO CLIENTE/USUÁRIO:

- Implantar Serviços de Atendimento ao Cliente/Usuário;
- Conhecer as reclamações e sugestões dos usuários e as providências tomadas;
- Implantar Central de Atendimento de Saúde – CAS, por meio de um sistema de 0800 para fazer o agendamento nas UBS. Este sistema deverá cadastrar e armazenar as informações dos usuários numa base de dados única. Para implantar este serviço a **CONTRATADA** deverá dispor de: PABX, sistema de agendamento, telefone “tipo orelhão” disponibilizado nas unidades para que o usuário possa realizar o agendamento médico diretamente na Central de Atendimento de Saúde – CAS, instalação de terminal informatizado tipo “totem” nas unidades para que o usuário possa realizar agendamento médico pela internet. Os recursos humanos necessários para o funcionamento ficam a cargo da **CONTRATADA**.

VII – COBERTURA

continua...

ANEXO TÉCNICO I – DO CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/12 - continuação

A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá realizar os serviços constantes dos itens acima para os quais está sendo celebrado este **CONTRATO DE GESTÃO** proporcionando a cobertura do território e da população apontados na área de abrangência definida pela Secretaria Municipal de Saúde para o estabelecimento de saúde.

ESF

Cada equipe da ESF é responsável por realizar a cobertura de uma área que corresponde ao território onde habitam entre 400 e 750 pessoas, correspondente à atuação de 1 Agente Comunitário de Saúde - ACS e cujo número máximo de pessoas assistidas seja de 4.000 habitantes, conforme a Portaria nº. 648/GM, de 28 de março de 2006, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

A cobertura esperada das unidades existentes nas áreas de abrangência será apontada à posteriormente pelas partes, de acordo com o número de Agentes Comunitários de Saúde das equipes de ESF das unidades acordadas posteriormente.

Tabela 3
Estimativa da Cobertura Esperada das Unidades

UNIDADE	Plano de Trabalho		Cobertura Esperada – Nº de Pessoas			
	Número de equipes ESF	Número de Profissionais ACS	Por Equipe		Por Unidades	
			Min.	Max.	Min.	Max.
Jardim dos Eucaliptos	01	05	2.000	4.500	2.040	4.500
Cruz das Almas	01	05	2.000	4.500	2.040	4.500
Jardim Yoneda	01	10	4.000	4.500	2.040	4.500

continua...

ANEXO TÉCNICO II DO CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/12

ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO UNIDADES DE SAÚDE DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF BIRITIBA MIRIM

I – CRITÉRIOS GERAIS PARA O ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS

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

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** elaborará os instrumentos para o monitoramento e avaliação e realizará o acompanhamento dos contratos.

RESPONSABILIDADE NO ACOMPANHAMENTO

O Município de Biritiba Mirim como **CONTRATANTE** é responsável de que se levem a cabo as ações que derivam do processo de acompanhamento visando à qualidade e otimização dos recursos e a correção de possíveis desvios. Para tal uma Comissão Técnica de Acompanhamento da Secretaria Municipal de Saúde que articula e efetiva o processo de acompanhamento e avaliação. Em nenhum momento, essa comissão substituirá as funções da Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão, porém complementarará e dará apoio a mesma.

II – COMISSÃO DE TÉCNICA DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO

A Comissão Técnica de Acompanhamento avaliará o funcionamento dos serviços de saúde contratados de acordo com os critérios, parâmetros e calendário previamente acordados com a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**.

A coordenação das reuniões da Comissão de Acompanhamento cabe a um da Secretaria Municipal de Saúde.

Sempre que necessário outros elementos técnicos poderão ser convidados para participar das reuniões de acompanhamento.

COMPOSIÇÃO

- A Comissão Técnica de Acompanhamento do Contrato de Gestão é constituído de 3 (três) membros indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme art. 49, do Decreto Municipal nº. 02.750, de 08 de julho de 2.011.

continua...

ANEXO TÉCNICO II – DO CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/12 - continuação

FUNÇÕES

As funções da comissão, além das previstas no art. 52, do Decreto Municipal nº. 02.750, de 08 de julho de 2011, de forma genérica, são:

- Realizar reuniões ordinárias a cada três meses, segundo calendário elaborado de forma consensual pelos membros que a compõem.
- Sempre que necessário realizar reuniões extraordinárias.
- Registrar em ata todas as reuniões realizadas que deverão ser assinadas pelos componentes da comissão de acompanhamento e participantes presentes.
- Avaliação dos parâmetros de produção, indicadores de qualidade e informação em geral sobre o funcionamento dos serviços, assim como, dos aspectos econômicos financeiros da atuação da instituição parceira, analisando os desvios ocorridos em relação ao orçamento estabelecido no **CONTRATO DE GESTÃO**.
- Análise das causas que originaram desvios e ocorrências no funcionamento dos serviços.
- Observação direta e discussões com a entidade provedora sobre o funcionamento dos serviços.
- Estabelecer acordos e a implantação de medidas corretivas, quando necessárias.
- Analisar preliminarmente proposta de implantação de novos serviços.
- Elaborar relatórios a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, sobre os dados analisados.

ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Aspectos Básicos Organizacionais

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

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

Todos os aspectos apontados anteriormente deverão estar em acordo com os critérios estabelecidos pela Política Nacional de Saúde, Plano Municipal de Saúde e Fundamentos da Atenção Básica.

continua...

ANEXO TÉCNICO II – DO CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/12 - continuação

CADASTRO DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE

A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá manter em seu poder cadastro atualizado dos seus profissionais, em atividade estabelecimento de saúde, bem como de pessoas jurídicas por ela contratadas, que deverão disponibilizar a **CONTRATANTE** sempre que solicitado.

O cadastro deverá conter, no mínimo:

- a) Para profissionais celetistas lotadas nas unidades:
- Dados Pessoais;
 - Endereço Domiciliar;
 - Foto 3X4;
 - Cópia do Diploma de Formação de entidade reconhecida pelo MEC e Conselho Regional de Classe quando couber;
 - Cópia do Comprovante do Ano do Exercício validado junto ao conselho Regional de Classe quando couber;
 - Assinatura de ciência do Responsável da **ORGANIZAÇÃO SOCIAL**: para todos os profissionais celetistas lotadas nas unidades da Estratégia Saúde da Família – ESF.
- b) Para pessoas jurídicas contratadas:
- Cópia do contrato de serviços celebrados;
 - Cópia do Contrato Social ou do Estatuto da empresa contratada;
 - Comprovação da regularidade Fiscal.

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

PLANO DE EDUCAÇÃO CONTINUADA

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

BOA PRÁTICA CLÍNICA

As referências que apóiam a boa prática clínica são:

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

continua...

ANEXO TÉCNICO II – DO CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/12 - continuação

As três práticas não são excludentes, e sim complementares e sua operatividade dependerá do que se determine em cada caso.

Os parâmetros que relacionam diretamente com a boa prática clínica, e objeto de avaliação por parte da Comissão de Acompanhamento são:

- Qualificação dos profissionais;
- Utilização do prontuário clínico;
- Uso de outros registros da atividade assistencial;
- Existência de Plano de Educação Continuada;
- Consenso sobre o diagnóstico e tratamento das doenças mais presentes na rede básica;
- Consenso entre os profissionais dos serviços sobre o diagnóstico, tratamento e condições de referência, se procede, das urgências em atenção primária;
- Perfil da prescrição farmacêutica;
- Auto-avaliação assistencial pelos profissionais;
- Avaliação externa da prática assistencial.

ATENÇÃO AO USUÁRIO

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

- Apresentar as informações necessárias aos usuários sobre o funcionamento da unidade e serviços;
- Atender e facilitar efetivamente as sugestões e reclamações dos usuários;
- Tratar de forma individualizada e personalizada os usuários;
- Dar resposta as reclamações/sugestões realizadas pelos usuários;
- Favorecer a boa comunicação entre os profissionais de saúde e outros e os usuários;
- Captar a percepção do usuário em relação ao funcionamento dos serviços de saúde, através de pesquisas de satisfação.
- Realizar o Agendamento de Consultas nas UBS.
- Proporcionar aos usuários meios (acesso a telefone e a internet) para agendamento de consultas nas UBS.

ARTICULAÇÃO COM OUTROS NÍVEIS ASSISTENCIAIS – REFERÊNCIA E CONTRA REFERÊNCIA

Uma efetiva articulação entre os níveis assistenciais comportará uma continuidade em todo o processo de modo que este seja reconhecido como tal pelo próprio usuário. Esta articulação se dará de acordo com critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

continua...

ANEXO TÉCNICO II – DO CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/12 - continuação

Para assegurar a continuidade no processo assistencial são necessários:

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

IMPLANTAÇÃO DE ATIVIDADES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVENÇÃO DE DOENÇAS

As atividades de promoção de saúde e prevenção de doenças serão definidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

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

A **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá desenvolver, em consonância com as diretrizes gerais e das áreas de informação/informática da Secretaria Municipal de Saúde:

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

continua...

ANEXO TÉCNICO II – DO CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/12 - continuação

INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO

Para a realização de acompanhamento dos serviços de saúde contratados serão utilizados indicadores selecionados para este fim, estabelecidos em parceria com a **CONTRATADA**. Estes indicadores estarão apontados em documento específico **“CONJUNTO DE INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO”**, que será elaborado pela Comissão de Acompanhamento da Secretaria Municipal de Saúde.

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

A liberação dos recursos referentes á parcela variável, constante no Anexo Técnico III – Sistema de Pagamento está condicionado ao cumprimento das metas estabelecidas conforme o quadro a seguir:

continua...

ANEXO TÉCNICO II- DO CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/12 - continuação

TABELA 4

Relatório de Avaliação Qualitativa da Estratégia Saúde da Família - ESF

Nome da Instituição: XXX

CNPJ: XXX

Município: BIRITIBA MIRIM

Data da Assinatura:

TRIMESTRE AVALIADO:.....

a) ATENÇÃO À SAÚDE

INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	
				Possível	Obtida
ATENÇÃO BÁSICA Disponibilizar ao Gestor nº de atendimentos de Atenção Básica com estatística de Famílias Cadastradas Atendidas.	Apresentação de Relatório ao Gestor dos Atendimentos ESF	Disponibilizou – 100 pontos Não disponibilizou – não pontua	Total mensal de atendimentos e total mensal de atendimentos de Famílias Cadastradas.	100	
SADT – Disponibilizar ao Gestor o total de Serviços Auxiliares de Diagnóstico e Terapia – SADT's emitidos pelos ESF's.	Apresentação de Relatório ao gestor do número de procedimentos de SADT's solicitados pelos ESF's.	Disponibilizou – 50 pontos Não disponibilizou - não pontua	Total mensal de exames externos encaminhados para Central de Regulação	50	
AMBULATÓRIO Disponibilizar ao gestor a emissão de referência e contra-referência para consultas especializadas de 1ª. vez, de acordo com a pactuação de atenção básica para o trimestre avaliado	Apresentação de Relatório ao Gestor da emissão dos encaminhamentos	Disponibilizou – 50 pontos Não disponibilizou – não pontua	Total de referências-contra referências emitidas, total de consultas 1ª. vez e total de retornos aos ESF's.	50	
FATURAMENTO Informar e utilizar os Sistemas de Informação Oficiais do SUS	Apresentação de Relatório de Produção Mensal	Disponibilizou parcialmente – 50 pontos Preencheu todos os campos das Fichas de Coletas de Dados – 50 pontos	Sistema de Informação da Atenção Básica - SIAB	100	

continua...

ANEXO TÉCNICO I – DO CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/12 - continuação

b) POLÍTICAS PRIORITÁRIAS DO SUS

b.1. Humanização da Atenção Básica

INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	
				Possível	Obtida
APOIO AO PACIENTE Organizar o ESF para atenção e apoio a família e organização de visitas dos agentes comunitários	No mínimo uma visita a cada família por mês feita por um Agente Comunitário de Saúde - ACS	Informou e atingiu a meta mínima de visitas por mês – 50 Informou e atingiu a meta de duas visitas por mês - 50 Não atendeu - não pontua	Apresentação de Regulamentação da Atenção as Famílias abrangidas pelo ESF.	100	
SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO - SAU	Documento com nome e função dos componentes e rotinas do SAU Relatório com o cronograma das atividades a serem realizadas pelo SAL Relatório das Atividades e das Respostas as Reclamações / Sugestões realizadas pelos usuários	Elaborou o documento – 25 pontos Disponibilizou Relatório com o cronograma – 25 pontos Disponibilizou Relatório das Atividades e das Respostas – 50 pontos Não implantou – não pontua	Relatório de Avaliação da Pesquisa	100	
COMISSÃO DE PRONTUÁRIOS	Documento com nome e função dos componentes	Apresentou o documento – 30 pontos	Apresentação do documento e	100	

Instituir Comissão de Prontuário	da Comissão de Revisão de Prontuários Relatório das atividades do mês da Comissão de Revisão de Prontuários Relatório de Auditoria Global da Comissão de Revisão de Prontuários	Apresentou o Relatório de atividades do mês – 40 pontos Apresentou o Relatório de Auditoria Global – 30 pontos	Relatórios da Comissão de Prontuário		
PLANO ANUAL DE EDUCAÇÃO CONTINUADA Instituir o Plano Anual de Educação Continuada e Permanente	Realizar as atividades descritas no cronograma do Plano Anual	Apresentou o Plano Anual – 50 pontos Realizou as atividades conforme programadas – 50 pontos	Comprovação das capacitações realizadas	100	

b.2. Atendimento às famílias

INDICADOR	META	RANKING DE PONTUAÇÃO	FONTE DE INFORMAÇÃO	PONTUAÇÃO	
				Possível	Obtida
Aumentou o número de consultas de atenção básica no ESF	Aumento de 3% das consultas básicas no trimestre	Atingir 100% da meta – 100 pontos 90 a 99,9% - 80 pontos 80 a 89,9% - 50 pontos 70 a 79,9% - 30 pontos Menor de 70% - não pontua	Relatório de produção de atendimento em consultas básicas, apresentadas por mês	100	
Cobertura ESF	Informe do nº de pessoas cadastradas na ESF, na microrregião no período (fonte: SIAB) Informe do nº de pessoas	Alimentação do SIAB realizada – 15 pontos Alimentação do SIAB realizada –	Alimentação do SIAB e Relatórios.	100	

	<p>cadastradas na ESF, na microrregião no período (fonte: SIAB)</p> <p>Informe do nº de pessoas atendidas pelo médico no período</p> <p>Informe do nº de pessoas atendidas pelo enfermeiro no período</p> <p>Informe do nº de pessoas visitadas pelo ACS no período</p> <p>Informe do nº de gestantes cadastradas no período por unidade de saúde (fonte: SIAB)</p> <p>Informe do nº de gestantes atendidas pelo médico no período</p>	<p>15 pontos</p> <p>Relatório de pessoas atendidas pelo médico – 15 pontos</p> <p>Relatório de pessoas atendidas pelo enfermeiro – 10 pontos</p> <p>Relatório de pessoas atendidas pelo ACS – 15 pontos</p> <p>Alimentação do SIAB – 15 pontos</p> <p>Relatório do nº de gestantes atendidas pelo médico – 15 pontos</p>			
Cobertura vacinal	<p>Informe do nº de <1 ano de idade com Calendário Vacinal Completo</p> <p>Informe do nº de 1 a 15 anos de idade com Calendário Vacinal Completo</p>	<p>Informou – 50 pontos</p> <p>Informou – 50 pontos</p> <p>Não informou – não pontua</p>	Relatórios da Cobertura Vacinal.	100	

Percentual de fichas B-Gestante completas	Informe do nº de Fichas B-Gestante analisadas e o nº de fichas completas na amostra	Informou - 100 pontos Não informou – não pontua	Fichas B-Gestante	100	
---	---	--	-------------------	-----	--

continua...

ANEXO TÉCNICO II – DO CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/12 - conclusão

c) GESTÃO DA UNIDADE

INDICADOR	PONTUAÇÃO		FONTE DE INFORMAÇÃO	Possível	Obtida
	META	RANKING DE PONTUAÇÃO			
Elaboração do Plano Diretor do ESF	Apresentação do Plano Diretor no 1º Trimestre	Apresentou – 50 pontos Não apresentou – não pontua	Plano Diretor	50	
CNES do último mês do trimestre	Informe da existência de cadastro atualizado por profissionais em atividades nas unidades de saúde	Atualizado – 100 pontos Não atualizado – não pontua	Relatório do CNES	100	
PRESTAÇÃO DE CONTAS Qualidade da Informação	Apresentar nos prazos definidos, relatórios de Movimentação Financeira e Qualidade, conforme pactuados no Contrato de Gestão	Apresentou parcialmente – 50 pontos Apresentou totalmente sem correções – 100 pontos Devolvido para correções – Não pontua	Relatório de Prestação de Contas	100	

Os períodos analisados e avaliações se realizarão a cada três meses.

Períodos e Prazos das Avaliações

Períodos	Avaliações
1º Trimestre	Abril
2º Trimestre	Julho
3º Trimestre	Outubro
4º Trimestre	Janeiro

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

Os relatórios gerais e específicos deverão ser entregues até o dia 15 do mês subsequente. Os relatórios de produção seguem o cronograma determinado pela Secretaria Municipal de Saúde.

ANEXO TÉCNICO III DO CONTRATO XXX/12

I – SISTEMA DE PAGAMENTO

CONDIÇÕES GERAIS

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

- Possuir conta corrente única específica e exclusiva.
- Possuir Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
- Apresentar mensalmente extratos bancários de movimentação de conta corrente e de investimentos, demonstrando a origem e a aplicação dos recursos.
- Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias anuais realizadas por empresas externas.

Todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais ficarão, permanentemente à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, responsável pelo acompanhamento e monitoramento do **CONTRATO DE GESTÃO**.

II – PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos transferidos pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** serão mantidos por esta conta em conta corrente única, específica e exclusiva, especialmente aberta para a execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO** em banco oficial. Os respectivos saldos, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, serão obrigatoriamente aplicados, nos moldes dos artigo 116, § 4º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas atualizações.

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

III – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

- O acompanhamento orçamentário/financeiro será efetivado por meio da entrega mensal do Relatório de Prestação de Contas contendo Demonstrativo de Despesas.
- Demonstrativo de folha de Pagamento e Balancete Financeiro, assim como do extrato bancário de conta corrente e aplicações financeiras dos recursos recebidos.
- O relatório de prestação de contas deverá ser entregue a **CONTRATANTE**, até o dia 15 de cada mês subsequente ao mês de referência.

Continua...

ANEXO TÉCNICO III – DO CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/12 - continuação

- No ato da prestação de contas deverão ser entregues as certidões negativas de INSS e FGTS dos funcionários, contratados em regime CLT para execução deste **CONTRATO DE GESTÃO**.
- Na hipótese de reformas de natureza física ou estrutural das instalações, a **CONTRATADA**, deverá submeter à **CONTRATANTE** o respectivo projeto com orçamento para prévia análise dos Órgãos Técnicos desta última.

IV – FORMAS DE PAGAMENTO

O pagamento está dividido em 02 (dois) itens, identificados como **PAGAMENTO PELO GERENCIAMENTO** (Parte Fixa de Custeio) e 01 (um) item identificado como **PARTE VARIÁVEL**, estando descritos a seguir.

V – PAGAMENTO PELO GERENCIAMENTO

O pagamento pelo Gerenciamento das Unidades contratadas, consiste na soma de um montante fixo mensal para o exercício vigente, destinado ao custeio (pessoal e reflexo, serviços de terceiros, material de consumo, manutenção predial/adequações, locação de imóveis, despesas diversas e plano institucional) no valor total de R\$ X.XXX.XXX,XX (XXX), conforme o Plano Orçamentário para 2013, que se encontra apontado neste anexo.

Estes pagamentos se realizarão até o último dia útil do mês consignado, após a análise dos Indicadores de Acompanhamento pela Secretaria Municipal de Saúde e da prestação de contas pelo Município de Biritiba Mirim, ambos

referentes ao mês anterior ao mês consignado, com exceção da **PRIMEIRA** parcela que não está condicionada à apresentação de qualquer relatório. Estes documentos deverão ser entregues mensalmente, até o dia 15 do mês subsequente ao exercício a que se refere, conforme estabelecido neste Anexo e no Anexo Técnico IV – Acompanhamento e Avaliação. As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente.

VI – PAGAMENTO EM FUNÇÃO DE RESULTADOS APRESENTADOS (VARIÁVEL)

A parte variável do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, corresponde a 5% (cinco por cento) do valor da Parte Fixa de Custeio e se destina um repasse mensal para o exercício vigente que se encontra demonstrado no Plano de Trabalho.

Continua...

ANEXO TÉCNICO III – DO CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/12 - continuação

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

“A **CONTRATADA** deverá apresentar os resultados previstos na – Avaliação e Valoração dos Indicadores da Parte Variável do Contrato de Gestão, do Anexo Técnico IV” até o dia 15 do mês subsequente ao exercício a que se refere para fazer jus ao valor da Parte Variável. A falta de entrega de qualquer um dos relatórios supracitados acarretará a suspensão dos pagamentos relativos a este item pelo **CONTRATANTE**.

O pagamento se vincula a Avaliação Trimestral que será realizada pela Comissão Técnica de Acompanhamento da Secretaria Municipal de Saúde, em reunião convocada pela coordenação desta comissão, sempre no mês seguinte ao da entrega do último relatório do trimestre correlato, em conformidade ao Anexo Técnico IV – Acompanhamento e Avaliação. A Comissão Técnica de Acompanhamento analisará os documentos, já mencionados anteriormente, entregues pela **CONTRATADA** e emitirá parecer determinando a efetivação integral, parcial ou a suspensão do pagamento correspondente à parte variável deste período, que em caso de efetivação se realizará no mês seguinte ao da avaliação juntamente com os demais pagamentos.

DESPESAS GLOSADAS

As glosas serão previamente discutidas entre as partes contratantes, sendo aberto à **CONTRATADA** o direito de complementar ou formular explicações que se façam necessárias ao impedimento das mesmas, desde que respeitado o prazo estabelecido pela SMS para justificativa. Todas as despesas que forem eventualmente glosadas serão descontadas no repasse imediatamente posterior.

VII – MANUTENÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS FISCAIS E CONTÁBEIS

A **CONTRATADA** deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los, sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

As informações fiscais deverão ser encaminhadas a Secretaria Municipal de Saúde, através do relatório de prestação de contas assinado pelo responsável da **CONTRATADA** e também por via magnética.

Continua...

ANEXO TÉCNICO III – DO CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/12 - continuação

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

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

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

VIII – AQUISIÇÃO E MANUTENÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES

Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, decorrentes exclusivamente do presente contrato, deverão ser incorporados ao patrimônio de outra **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** qualificada no âmbito do Município de Biritiba Mirim, na mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Município de Biritiba Mirim, em caso de extinção ou

desqualificação da **CONTRATADA**, hipótese esta em que a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá entregar à Secretaria Municipal de Saúde a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens, nos termos da alínea “i”, inciso I, art. 2º e § 2º, art. 17 todos da Lei Municipal nº. 1.587, de 21 de dezembro de 2010.

continua...

ANEXO TÉCNICO III – DO CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/12 - continuação

MODELOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
INSTITUIÇÃO:		
CONTRATO Nº.:		PERÍODO:
DEMONSTRATIVO FINANCEIRO		
Receitas	Natureza das Receitas	Valor (R\$)
	Repasse	0,00
	Rendimentos aplicação financeira	0,00
	Outros	0,00
	TOTAL	0,00
Despesas	Natureza das Despesas	Valor (R\$)
	Pessoal e Reflexo	0,00
	Material de Consumo	0,00
	Medicamento	0,00
	Serviços de Terceiros	0,00
	Manutenção	0,00

	Reformas	0,00
	Material Permanente e Equipamentos	0,00
	Aluguel – Locação de Espaço	0,00
	Despesas Diversas de Custeio	0,00
	Outras Despesas de Custeio	0,00
	TOTAL	0,00
Férias e 13º Salário	Natureza da Despesa	Valor (R\$)
	Provisionamento de Férias e 13º	0,00
Resumo	Saldos e Totalizações	Valor (R\$)
	Saldo Anterior em Conta Corrente	0,00
	Saldo Anterior em Aplicação	0,00
	Total de Receitas	0,00
	Total de Despesas	0,00
	SALDO ATUAL	0,00
____/____/____ Data	_____ Nome e Assinatura do Diretor Geral	_____ Nome e Assinatura do Diretor Financeiro

continua...

ANEXO TÉCNICO III – DO CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/12 - continuação

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
INSTITUIÇÃO:		
CONTRATO Nº.:		PERÍODO:
FOLHA DE PAGAMENTO		
Proventos	Descrição dos Proventos	Valor (R\$)
	Salário Base	0,00
	Adicional Insalubridade	0,00
	Gratificação	0,00
	Faltas	0,00
	Outros Proventos	0,00
Benefícios	Descrição dos Benefícios e Encargos	Valor (R\$)
	Cesta Básica	0,00
	Vale Transporte	0,00
	Outros Benefícios	0,00
Encargos	FGTS	0,00
	PIS	0,00
	IRRF	0,00

	INSS	0,00
	Outros Descontos	0,00
Férias e 13º Salário	Descrição das Vantagens	Valor (R\$)
	Férias	0,00
	13º Salário	0,00
Provisionamento	Descrição das Provisões	Valor (R\$)
	Férias (Provisão)	0,00
	13º Salário (Provisão)	0,00
____/____/____ Data	_____ Nome e Assinatura do Diretor Geral	_____ Nome e Assinatura do Diretor Financeiro

continua...

ANEXO TÉCNICO III – DO CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/12 – conclusão

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATO Nº.

INSTITUIÇÃO
PERÍODO

ANEXO TÉCNICO I – DO CONTRATO DE GESTÃO Nº. XXX/12 - continuação

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

Biritiba Mirim, ___ de _____ de 2011 | Responsável: _____

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO
UNIDADES DE SAÚDE DA
ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF
BIRITIBA MIRIM**

1. Conforme previsto no § 3º, art. 14 da Lei Municipal nº. 1.587, de 21 de dezembro de 2010, é concedida a **PERMISSÃO DE USO** dos bens móveis e imóveis arrolados e discriminados em documento anexo a este, pelo prazo de vigência do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

2. Os equipamentos e instrumentos necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela **CONTRATADA** em perfeitas condições, sendo está responsável pelos danos que vierem a ocorrer em tais bens, devendo realizar o ressarcimento da ocorrência do dano.

3. Na hipótese de furto, sinistro ou extravio de bem patrimonial a **CONTRATADA** deverá comunicar a **CONTRATANTE** o ocorrido apresentando, quando for o caso a cópia do boletim de ocorrência.

4. Os bens patrimoniais considerados inservíveis, obsoletos ou em desuso deverão ser notificados a **CONTRATANTE**.

5. A **CONTRATADA** deverá comunicar a instância responsável da **CONTRATANTE** todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência.

6. Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a serem adquiridos com recursos oriundos deste **CONTRATO DE GESTÃO**, bem como os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações, deverão ser incorporados ao patrimônio de outra **ORGANIZAÇÃO QUALIFICADA** no âmbito do Município de Biritiba Mirim, em caso de extinção ou desqualificação da **CONTRATADA**, hipótese esta em que a **ORGANIZAÇÃO SOCIAL** deverá entregar a Secretaria Municipal de Saúde à documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens, nos termos da alínea "i", inciso I, art. 2º e § 2º, art. 17 todos da Lei Municipal nº. 1.587, de 21 de dezembro de 2010.

7. O inventário de bens será realizado em conjunto entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, onde se especificarão os bens móveis, imóveis e o estado de conservação.

8. As benfeitorias realizadas nas unidades da Estratégia Saúde da Família – ESF abrangidas por este **CONTRATO DE GESTÃO** serão incorporados ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITIBA MIRIM, XX de XXX de 2012.

**Município de Biritiba Mirim
Carlos Alberto Taino Júnior
Prefeito Municipal**

XXX
XXX
XXX
Contratada