

**EDITAL Nº 001/2012**

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ENTIDADE FILANTRÓPICA SEM FINS ECONÔMICOS PARA A GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, PARA A UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA SANTA MARIA**

O MUNICÍPIO DE SANTA MARIA torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar processo público de Seleção para a escolha de entidade de direito privado sem fins econômicos, para celebrar Convênio de gestão, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde na Unidade de Pronto Atendimento – UPA SANTA MARIA localizada na Rua Ari Lagranha Domingues, junto ao Hospital Municipal Casa de Saúde.

A presente Seleção será processada nos termos do art. 197 da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, ainda a legislação correspondente às Normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS e condições fixadas neste Edital e seus Anexos, que poderão ser obtidos no edifício sede da Prefeitura Municipal de Santa Maria ou pelo endereço eletrônico. [www.santamaria.rs.gov.br](http://www.santamaria.rs.gov.br)

**I – OBJETO**

1ª Etapa: Selecionar entidade para a GESTÃO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE em regime de 24 horas/dia que assegure assistência universal e gratuita à população, na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA, por entidade de direito privado sem fins econômicos, qualificada como Entidade Filantrópica, conforme definido neste Edital e seus Anexos;

2ª Etapa: Firmar convênio com a entidade selecionada.

**II – PRAZOS**

2.1. O prazo inicial de vigência do Convênio decorrente da presente seleção é de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura, podendo tal prazo ser prorrogado anualmente até o limite de 60(sessenta) meses, após demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas.

2.2. O Convênio será assinado no dia seguinte após a homologação do resultado do Processo de Seleção.

2.3. O início das atividades tem previsão de início para o dia 1º de março de 2012.

2.4. Todos os prazos serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação em contrário.

**III - DATA, LOCAL, HORÁRIO DE REALIZAÇÃO E ESCLARECIMENTOS.**

3.1. A sessão pública para recebimento e abertura das propostas ocorrerá no dia 02 de fevereiro de 2012, às 14 horas, na sala de reuniões da Central de Compras e Licitações, localizada no 2º Andar do Centro Administrativo Municipal, Rua Venâncio Aires, 2277.

3.2. Na eventualidade da não realização da sessão pública na data e hora estabelecidas, será marcada nova data e hora, utilizando-se dos mesmos procedimentos da divulgação anterior.

3.3. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para a realização da sessão pública, poderão ser solicitados esclarecimentos por escrito, cabendo à Comissão Especial de Seleção prestar as informações no prazo de até 01 dia útil.

3.4. Este Edital chamamento e seus anexos poderão ser obtidos na página da Prefeitura: [www.santamaria.rs.gov.br](http://www.santamaria.rs.gov.br).

**IV - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

4.1. Comprovação da sua condição de entidade jurídica filantrópica, sem fins econômicos, devidamente registrada no Conselho Regional de Medicina, com finalidade relacionada com o objeto deste Edital de Chamamento Público.

**V – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO**

5.1. A PROPOSTA DE TRABALHO, encabeçada por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, será apresentada em 02 (duas) vias, numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras, na forma de original ou cópia autenticada, num único envelope, e, deverá conter os elementos e documentos abaixo indicados:

- a) Projeto técnico contendo o seu plano operacional, digitado ou impresso, expressando o número do edital de seleção e o objeto do mesmo;
- b) Proposta de Trabalho, conforme Roteiro apresentado no anexo V;
- c) Comprovação da regularidade jurídico-fiscal, boa situação econômico-financeira e técnica da entidade, apresentando:
  - c.1) Ato constitutivo, estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata da eleição de sua atual diretoria;
  - c.2) Prova de inscrição no CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
  - c.3) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, pertinente a sua finalidade e compatível com o objeto do presente Edital;
  - c.4) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal ou outra equivalente, na forma da Lei;
  - c.5) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - c.6) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através do Certificado de Regularidade de Situação – CRS;
  - c.7) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, por meio da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**
  - c.8) Declaração de que a proponente **não foi declarada inidônea e de inexistência de fato impeditivo** para licitar e contratar com a Administração Pública;
  - c.9) Declaração da **licitante** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do **inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93**
  - c.10) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados do Exercício, exigível em Lei, que comprovem a boa situação financeira da entidade vedada a substituição por Balancetes ou Balanços provisórios:

c.10.1) Para efeito da avaliação de boa situação financeira deverá ser apresentado pela Entidade participante, o cálculo dos seguintes índices contábeis assinado por profissional contábil: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), conforme segue:

$$I - \text{Liquidez Geral: } \frac{AC + ARLP}{PC + ELP} \geq 1,0$$

AC- Ativo circulante

ARLP – Ativo realizável a longo prazo

PC – Passivo Circulante

ELP – Exigível a longo Prazo

$$II - \text{Liquidez Corrente: } \frac{AC}{PC} \geq 1,0$$

AC – Ativo Circulante

PC – Passivo Circulante

III – Solvência Geral: AT  $\geq 1,0$

PC + ELP

AT – Ativo total

PC – Passivo circulante

ELP – Exigível a longo prazo

c.11) Comprovação de experiência técnica para desempenho da atividade:

c.11.1) Comprovação de experiências anteriores, pertinentes e compatíveis com o objeto do Convênio de Gestão Operacional, através de atestado(s) fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, registrado(s) no Conselho Regional de Medicina da jurisdição onde o serviço foi prestado e/ou comprovação de experiência gerencial através da qualificação de seu corpo diretivo, através de atestado(s) fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, registrado(s) no Conselho Regional de Medicina competente da jurisdição onde o serviço foi prestado.

c.11.2) Comprovação através da documentação legal, que a entidade possui no seu quadro, Responsável Técnico (médico), devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina.

d) Especificação do Orçamento para execução do Plano de trabalho, conforme modelo (Anexo VII).

5.2 Fica estabelecida a validade mínima da proposta, por 60 (sessenta) dias, contados a partir da data do seu recebimento pela Comissão Julgadora Especial de Seleção;

5.3 É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica, a representação de mais de 01 (uma) entidade na presente seleção.

5.4 As entidades interessadas, antes da elaboração das propostas de trabalho, deverão proceder a verificação e comparação minuciosa de todos os elementos técnicos fornecidos.

5.5 As entidades deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

5.6 Deverá ser apresentada proposta financeira, com planilha de custos, conforme modelo anexo VII, onde conste os valores mensais propostos para a execução dos serviços.

## **VI – PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS PARA ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE TRABALHO**

6.1. O processamento e julgamento das propostas obedecerão às seguintes disposições:

6.2. No dia, horário e local indicados do Edital, em sessão pública, a Comissão Especial de Seleção procederá o recebimento das credenciais do representante legal da entidade jurídica e o envelope contendo a PROPOSTA de TRABALHO, procedendo em seguida à sua abertura.

6.3. A Entidade, na sessão pública, poderá se fazer representar por dirigente, por procurador ou pessoa devidamente credenciada através de instrumento, público ou particular, escrito e firmado pelo representante legal da mesma, a quem seja outorgado ou conferido amplos poderes de representação em todos os atos e termos do Edital;

6.4. Quando a representação se fizer por intermédio de instrumento particular, esse, obrigatoriamente, terá a firma reconhecida;

6.5. A representação por instrumento público ou por Estatuto, quando apresentado em cópia reprográfica, obrigatoriamente, deverá estar autenticada;

6.6. A credencial será acompanhada de documento de identificação do representante, emitido por Órgão Público;

6.7. Ficará impedido de quaisquer manifestações em referência a fatos relacionados com a presente Seleção, o representante da Entidade participante, que não apresentar o instrumento de representação, ou cuja documentação não atenda às especificações retro citadas;

6.8. Na abertura do envelope da PROPOSTA DE TRABALHO, os documentos serão analisados e rubricados pelos representantes credenciados das entidades participantes e Comissão Especial de Seleção, de acordo com os termos deste Edital;

6.9. Iniciada a abertura dos envelopes contendo as propostas de trabalho, não será permitida a participação de retardatários;

6.10. A análise pela Comissão Especial de Seleção dos elementos da proposta de trabalho será efetuada em reunião da referida Comissão, sendo que no dia 06/02/2012 será divulgado o resultado do julgamento final das propostas e divulgado a Entidade vencedora.

6.11 Serão inabilitadas as entidades que não apresentarem os documentos de regularidade fiscal e de qualificação econômico fiscal, conforme 5.1.1, alíneas “c” e “d”, bem como aquelas entidades que não apresentarem nenhuma comprovação de experiência anterior em atividades correlatas e desclassificadas as entidades cujas propostas de trabalho não atendam às especificações técnicas constantes nos anexos do presente Edital.

6.12. A avaliação e classificação das Propostas de Trabalho serão definidos pela maior média ponderada das propostas técnicas e de preço, conforme Parâmetros e critérios utilizados.

#### PARÂMETROS PARA JULGAMENTO E PROPOSTA DE TRABALHO.

A proposta técnica contendo a proposta de trabalho da UPA- Santa Maria será analisada e pontuada por técnicos da área da Saúde, conforme quadro abaixo:

Critério	Pontuação
1. Atividade:	
1.1 Organização da Atividade	10
1.2. Incremento da atividade	5
2. Ações voltadas a qualidade:	
2.1. Comissões	5
2.2. Satisfação dos pacientes e/ou acompanhantes	10
3. Qualificação técnica:	
3.1. Experiência em Pronto Atendimento Ambulatorial e Hospitalar	20 pontos
Total	50

##### 1. Item Atividade:

Avalia a adequação da proposta de Organização dos serviços e Execução das atividades Assistenciais à Capacidade Operacional da UPA. Demonstra potencialidade quanto a organização, quando atende a processo sistematizado capaz de produzir resultado dentro de um contexto de produção de serviços, baseado na implantação de fluxos, da gestão e processos. Propõe incrementos de atividades.

##### 2. Ações voltadas à qualidade:

-Proposta de constituição de Comissões Internas, como Comissão de Prontuários e Análise de Óbitos, de Ética e outras.

-Proposta de criação de instrumento para avaliação da satisfação do usuário quanto ao atendimento na UPA.

##### 3. Qualificação técnica:

Experiência anterior em Gerência de serviços de pronto atendimento: pontuar dois pontos por ano de experiência comprovada pela Entidade/Instituição Filantrópica.

OBS. Os outros 50 pontos componentes da avaliação serão atribuídos de acordo com o valor apresentado pelos participantes da seguinte maneira: 50 pontos corresponde ao menor preço apresentado pelos participantes.

Os demais preços apresentados serão pontuados em escala de valores inversamente proporcional ao menor preço oferecido.

6.13. Preliminarmente ocorrerá a análise e pontuação das propostas técnicas por profissionais da área da saúde. De posse das notas técnicas, a Comissão Especial de Seleção fará a avaliação das propostas financeiras e a classificação final.

6.14. Ocorrendo a hipótese de igualdade de pontuação entre mais de uma PROPOSTA DE TRABALHO para a prestação dos serviços objeto do presente edital, a seleção da entidade vencedora será aquela que apresentar maior tempo de experiência em pronto atendimento ambulatorial e hospitalar;

6.15. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso no prazo de 3 (três) dias corridos;

6.16 O Convênio será assinado no dia seguinte ao do resultado;

6.17. É facultada à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

## **VII - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 As despesas mensais para o pagamento do Convênio correrão por conta da Secretaria de Município da Saúde, conforme recursos da dotação orçamentária a seguir especificada:

Recursos 4620 (MS): R\$ 250.000,00 (Solicitação de Compra nº 01)

Recursos 4170 (FES): R\$ 125.000,00 (Solicitação de Compra nº 02)

Recursos 0040 (FMS)–ASPS: R\$ 125.000,00 (Solicitação de Compra nº 03)

➔ Quando ocorrer a falta de pagamento por parte dos gestores Estadual e/ou Federal, o município será o responsável pelo mesmo.

## **VIII – REAJUSTE DO CONVÊNIO**

8.1. Os preços sofrerão reajustes, desde que ultrapassados 12 meses, conforme determina o parágrafo 1º do art. 2º da Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

8.2. Será utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

## **IX - VALOR ANUAL DO CONVÊNIO**

9.1 O valor anual máximo a ser disponibilizado pelo município de Santa Maria para a prestação dos serviços transferidos, referente a Unidade de Pronto Atendimento será de até R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais).

## **X – PAGAMENTO**

10.1. O pagamento será efetivado mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais conforme metas pactuadas no Convênio.

10.1.2. As parcelas mensais serão pagas até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente.

10.1.3. As metas contratuais serão avaliadas na forma ajustada no Convênio, e em caso de não cumprimento haverá multa que motivadamente variará de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), após notificação e conclusão do processo administrativo em que for oportunizado o contraditório e a ampla defesa.

10.1.4 No caso de atraso por parte do Município nos repasses previstos no item 10.1.2, caberá multa de R\$ 13.333,00 (treze mil trezentos e trinta e três reais) por dia de atraso.

10.1.5 O primeiro pagamento se dará no mês subsequente ao início das atividades.

10.1.6 Até que os repasses do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde sejam efetivados, as faturas serão pagas com os recursos do Fundo Municipal de Saúde.

10.1.7 Cronograma estipulado para este chamamento público:

Recebimento das propostas: Dia 02/02/2012 às 14 (quatorze) horas.

Resultado: Dia 06/02/12.

Prazo para recurso: Até o dia 09/02/2012.

Resultado final: Dia 10/02/2012.

Assinatura do Convênio: Dia 13/02/2012.

Previsão de início da prestação dos serviços: até 01/03/2012.

## **XI – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

11.1.A **CONVENIADA** designa como seu Representante e Responsável pela execução dos serviços o Sr. \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, assegurando, sob pena de responsabilidade, que o mesmo preenche as condições fixadas no Edital.

11.2.A **CONVENIENTE** exercerá a fiscalização dos serviços e gestão do contrato através do servidor \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_.

## **XII - ALTERAÇÃO DO CONVÊNIO**

12.1 O Convênio poderá ser alterado, mediante justificativas por escrito, que conterão a declaração de interesse de ambas as partes.

## **XIII – DA RESCISÃO**

13.1. O Convênio poderá ser rescindido, por qualquer das partes, por acordo ou por ato unilateral, dentro das condições e hipóteses estabelecidas no referido Convênio e na Lei 8666/93.

## **XIV – DAS SANÇÕES**

14.1. O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no Convênio sujeitará o conveniado às sanções previstas na Lei 8666/93 e no presente Convênio, em especial a suspensão ou imposição da declaração de inidoneidade para licitar e convieniar com o município de Santa Maria, além de multa.

## **XV - DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

15.2. A entidade vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Convênio, no prazo estabelecido no inciso II - Prazos, item 2.2 , perderá o direito ao convênio de conformidade com a Lei, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção. Este prazo poderá ser prorrogado, por igual período por interesse das partes, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Santa Maria.

15.3. Na ocorrência do estabelecido no item anterior, o Município poderá convocar as entidades remanescentes, participantes do processo de seleção na ordem de classificação ou revogar o processo seletivo.

15.4. Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

### **ANEXOS:**

ANEXO I - INFORMAÇÕES SOBRE AS ATIVIDADES

ANEXO II - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES MINIMAS A REALIZAR

ANEXO III - RECURSOS HUMANOS

ANEXO IV - ESTRUTURA FISICA

ANEXO V - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA  
ANEXO VI - MODELO DE PLANILHA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL  
ANEXO VII- MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS  
ANEXO VIII -MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE  
ANEXO IX - DECLARAÇÃO  
ANEXO X - MODELO DE PROCURAÇÃO  
ANEXO XI - MODELO DE CADASTRO BANCÁRIO  
ANEXO XII - MINUTA DO CONVÊNIO  
ANEXO TÉCNICO

Santa Maria, 16 de janeiro de 2012.

Alexandre Niederauer  
Presidente da Comissão Especial de Seleção

Jose Aline Munhoz Walter  
Membro da Comissão Especial de Seleção

Renice Maria Vaccari Coimbra  
Membro da Comissão Especial de Seleção

## ANEXO I - INFORMAÇÕES SOBRE AS ATIVIDADES

### 1. INTRODUÇÃO

No âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, é almejada a adoção de um modelo de gestão que atenda as necessidades da população obedecendo a pontos prioritários para a melhoria do Sistema de Saúde, aprimorando e avaliando os processos dos serviços, minimizando a demanda reprimida e melhorando a qualidade de serviços ofertados.

Diante do exposto, o Município de Santa Maria, através da Secretaria de Município da Saúde, vem, através da Unidade de Pronto Atendimento – UPA, assegurar o alcance dos seguintes objetivos:

- Garantir qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento a população;
- Melhorar o serviço ofertado ao usuário SUS com assistência humanizada;
- Implantar um modelo de gerência voltado para resultados;
- Evitar o êxodo do usuário para os grandes hospitais em busca de serviços da assistência à saúde de melhor qualidade e garantir a assistência mais rápida, evitando complicações do quadro clínico e o desconforto do deslocamento dos usuários.

O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, observando as políticas públicas voltadas para a regionalização da saúde,

#### UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA SANTA MARIA.

A Unidade de Pronto Atendimento UPA terá uma estrutura de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde e as portas de Unidades Hospitalares de Atendimento às Urgências e Emergências, onde em conjunto com essas compõem uma rede organizada de Atenção às Urgências (Portaria MS/ GM nº1601 de 07/07/11). Essa unidade integra o Sistema Municipal de Urgências e Emergências e sua respectiva rede assistencial. Deve estar apta a prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica e prestar o primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica ou de trauma, estabilizando os pacientes e realizando investigação diagnóstica inicial, com atendimento 24 horas até a obtenção de leito hospitalar, com importante potencial de complacência da enorme demanda que hoje se dirige aos prontos-socorros, além do papel ordenador dos fluxos da urgência.

A Unidade de Pronto Atendimento – UPA deve ampliar a rede assistencial para atendimento dos casos de menor complexidade clínica e cirúrgica, incluindo suturas, drenagens de abscessos, curativos em geral (inclusive queimados), dentre outros, evitando que esses casos sejam encaminhados para outras unidades de saúde ou hospitalares.

### 2. LOCALIZAÇÃO E POPULAÇÃO BENEFICIADA:

- População 261.031 habitantes.
- A população referenciada é a do município de Santa Maria.
- Endereço: Ari Lagranha Domingues junto ao Hospital Municipal Casa de Saúde.

### 3. SERVIÇOS:

A Unidade de Pronto Atendimento – UPA, realizará os procedimentos de baixa e média complexidade com ênfase no atendimento de Urgência e Emergência em Pediatria e Clínica Médica. A UPA disponibilizará os atendimentos de Urgência 24 horas por dia, ininterruptamente, considerados como tais os atendimentos não programados. Será unidade de atendimento por demanda espontânea e referenciada.

A UPA referenciará pacientes após estabilização das condições clínicas, para internação em unidades hospitalares. Disponibilizará leitos de observação em consequência dos atendimentos de Urgência até a obtenção do leito hospitalar, não sendo caracterizado como internação hospitalar.

A Proposta deverá contemplar o artigo 2º da Portaria MS/GM 1601 de julho de 2011 (são competências/responsabilidades da UPA).

Para o Pronto Atendimento (PA) deverão estar disponibilizados diariamente os profissionais relacionados no dimensionamento de pessoal médico: 06 (seis) médicos, distribuídos entre pediatras e clínicos conforme artigo 3º da Portaria 1601, UPA porte III.

Os profissionais lotados na UPA – deverão permanecer neste local de trabalho durante seu expediente, devendo estar afixado em quadro com lista nominal nos setores correspondentes.

3.1. Apoio Diagnóstico e Terapêutico para pacientes em atendimento na UPA: funcionamento durante 24 hs.

Esses serviços de laboratório, radiologia e eletrocardiograma de urgência deverão ser disponibilizados aos usuários da UPA pela Entidade Conveniada:

- Posto de coleta para Laboratório de Patologia Clínica referenciado de urgência (bioquímica, hematologia, uroanálise);
- Radiologia;
- ECG – eletrocardiograma.

3.2. Serviço de Nutrição: A Entidade deverá dispor de serviço de nutrição, disponibilizando aos usuários que estiverem nos leitos de observação as refeições.

3.3 Serviços de Lavanderia: A Entidade deverá disponibilizar roupa de cama e serviço de lavanderia necessário ao desempenho das atividades da UPA.

#### 4. PROJETOS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

Se ao longo da vigência do convênio, de comum acordo entre as partes, a CONVENIADA, ou a SMS, se propuserem a realizar outros tipos de atividades, diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas atividades diagnósticas e/ou terapêuticas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia, essas atividades deverão ser previamente estudadas, pactuadas e autorizadas pela SMS. Essas atividades serão autorizadas após análise técnica, quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da UPA, sendo, então, elaborado o orçamento econômico-financeiro, discriminado e homologado através de Termo Aditivo ao convênio.

##### 4.1. Gestão

Tendo em vista que a Unidade de Pronto Atendimento – UPA funcionará com o perfil descrito no Convênio, cabe a SMS, acompanhar os indicadores definidos pelo mesmo.

4.1.1. A CONVENIADA 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 obedecer às Normas do Ministério da Saúde – MS, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, especialmente a Norma Regulamentadora de Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde, assim como as Resoluções dos Conselhos Profissionais.

4.1.2. A unidade deverá possuir um responsável técnico (médico), com registro no respectivo conselho de classe.

4.1.3. A equipe médica 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), ensejando que a unidade realize a atividade assistencial quantificada no Convênio.

4.1.4. A unidade deverá possuir rotinas administrativas de funcionamento, protocolos assistenciais e de atendimento escritos, atualizados e assinados pelo Diretor/Responsável Técnico. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem desde os aspectos organizacionais até os operacionais e técnicos.

4.1.5. A unidade deverá possuir o prontuário único do paciente, com as informações completas do quadro clínico e sua evolução, intervenções e exames realizados, todos devidamente escritos de forma clara e

precisa, datados, assinados e carimbados pelo profissional responsável pelo atendimento (médicos, equipe de enfermagem, nutrição e demais profissionais de saúde que o assistam). Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários.

4.1.6. A unidade deverá dispor de serviços de informática com sistema para gestão hospitalar que contemple no mínimo: atendimentos realizados, exames complementares, controle de estoques (almoarifado e farmácia), prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.639/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais, que permitam à SMS acessar e que atendam aos indicadores e informações especificados no Convênio. Caberá à CONVENIADA a instalação da rede de informática, bem como a aquisição de sistemas e programas e o encaminhamento dos relatórios a SMS.

4.1.7 Deverá atender ao §8º do artigo 12 da Portaria 1601/2011.

4.1.8. A unidade deverá desenvolver uma Política de Gestão de recursos humanos, 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.

4.1.9. Deverá apresentar cronograma de atividades de educação permanente e posterior comprovação de realização das mesmas para o seu quadro funcional.

4.1.10. A gestão da Unidade de Pronto Atendimento – UPA deverá respeitar a Legislação Ambiental e possuir toda a documentação exigida.

Deverá possuir Plano de Gerenciamento de Resíduos(PGRRS) da Unidade e normas de coleta e transporte dos serviços locais de limpeza urbana.

4.1.11 A unidade deverá dispor de um Núcleo de Manutenção Geral - NMG que contemple as áreas de manutenção preventiva e corretiva, predial, hidráulica e elétrica, assim como um serviço de gerenciamento de equipamentos de saúde.

4.1.12.O rol de leis e normas sanitárias nas quais as gerências da UPA deverão se apoiar, dentre outras, observando suas atualizações, são:

- Lei 8.080/90 – Lei Orgânica da Saúde;
- Lei 8.142/90 – Define Formas de Financiamento e Controle Social do SUS
- PNAAS – Programa Nacional de Avaliação dos Serviços de Saúde – define critérios e parâmetros de caráter qualitativos;
- PT GM/MS 67 de 21/02/1985 – define uso e condições sobre o uso de saneantes e domissanitários (esta sofreu várias alterações e inclusões através das Portarias: N ° 01/DISAD -27/06/85; N ° 607 -23/08/85; N ° 15/MS/SVS - 23/08/88; N ° 05 – 13/11/89; N ° 122 – 29/11/93; N ° 453/SNVS/DTN – 11/09/96; NO. 843/MS/SVS – 26/10/98);
- RDC 306 que complementa a RDC 50/2002 -substitui a Portaria 1884 de 11/11/1994 – Estabelece normas destinadas ao exame e aprovação dos Projetos Físicos de Estabelecimentos de Assistenciais de Saúde;
- PT GM/MS 1.864 de 29 de setembro de 2003 - institui o componente pré - hospitalar móvel da Política Nacional de Atenção às Urgências por intermédio da implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência –SAMU 192;
- PT GM/MS 2.048 de 5 de novembro de 2002 – regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência.
- PT GM/MS 1.559 de 1º de agosto de 2008que instituiu a Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde – SUS,
- PT SVS/MS 453 – 01/06/1998 - Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios-x diagnósticos em todo território nacional e dá outras providências;
- PT MS/SAS 202 de 19 de junho de 2001 - Estabelece diretrizes para a implantação, desenvolvimento, sustentação e avaliação de iniciativas de humanização nos hospitais do Sistema Único de Saúde.
- PT MS/GM 1600 de 07 de julho de 2011.
- PT MS/GM 1601 de 17 de julho de 2011.

## ANEXO II - ATIVIDADES MÍNIMAS A REALIZAR

Informar mensalmente os quantitativos realizados.

<b>1. Assistência Urgência e Emergência: grupo 3</b>	<b>Quantidade</b>
1.1. Urgência/Emergência - manter o serviço em funcionamento nas 24 horas do dia, todos os dias da semana.	
1.1.1. Programação Física Mensal:	

<b>2. Procedimentos Especializados : Grupo 2</b>	<b>Quantidade</b>
2.1.Procedimentos com finalidade diagnóstica – SADT - Grupo 02	
2.1.1.Patologia Clínica Tipos de exames :	
2.1.2.Radiodiagnóstico Tipos de exames	
2.1.3.ECG	

<b>3.Procedimentos Clínicos - Grupo 03</b>	<b>Quantidade</b>
3.1.Atendimento em Urgência com observação 24horas	
3.2.Procedimentos realizados por Nível Médio e outros Nível Superior	

<b>4. Procedimentos Cirúrgicos – Grupo 04</b>	<b>Quantidade</b>

<b>5.Procedimentos odontológicos. : Grupo 3</b>	<b>Quantidade</b>
5.1.Atendimentos odontológicos de urgência	

**ANEXO III - RECURSOS HUMANOS PREVISTOS**

ADMINISTRAÇÃO
Categoria:
Coordenador Geral
Coordenador Técnico (Médico)
Coordenador de Enfermagem
Coordenador Administrativo e Financeiro

UNIDADE DE ATENDIMENTO:
Categoria Médicos :
Emergência (plantonista) :
Clínico Geral
Pediatra

Categoria: Outros profissionais - Nível Superior
Odontólogo
Assistente social
Farmacêutico
Enfermeiro
Nutricionista

Obs.: plantões de 24 horas somente de médicos, enfermagem, recepção, laboratório, radiologia e ECG. .

Categoria: Outros profissionais - Nível Médio
Vigilante
Recepcionista
Auxiliar Administrativo
Técnico de enfermagem
Auxiliar de Farmácia
Técnico de Laboratório
Técnico de Radiologia
Auxiliar de Câmara Escura
Copeiro
Auxiliar de Nutrição
Auxiliar de higienização/serviços gerais
Técnico em Informática

**ANEXO IV - ESTRUTURA FISICA EXISTENTE**

Área Total Construída: 1.465,66m <sup>2</sup>
Relação das áreas construídas :
<b>AMBIENTES:</b>
<b>ATENDIMENTO DE URGÊNCIA:</b>
-sala de observação
-consultórios(09)
-atendimento social
-sanitários
-posto de enfermagem
-higienização
-sala de utilidades
-sanitários
-quarto individual c/banheiro
<b>DML</b>
<b>APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO:</b>
-sala de ECG
-sala de sutura/curativos
-sala de coleta
-laboratório
-sala de inalação
-sala de aplicação de medicamento
-raio x
-sala de imobilização de fraturas
<b>APOIO TÉCNICO/LOGÍSTICO:</b>
-Farmácia
-Área para armazenagem e controle (CAF)
-centro de material e esterilização
-copa de distribuição
-refeitório de funcionários
-sala de estar de funcionários
- 02 dormitórios para plantonistas com sanitário
-02 vestiários
-almoxarifado
-rouparia ( 02 salas/roupa suja e limpa)
-área para central de gases
-necrotério
-embarque funerário
-Sala de equipamento para geração de energia
- DML
-Sala de Armazenamento temporário de Resíduos
-Sala de utilidades
<b>APOIO ADMINISTRATIVO</b>
-Sala de direção
-Sala de Reuniões
-Sala administrativa/ protocolo/controle de funcionários
-Arquivo Médico
-Recepção
-Posto policial
-Sanitários p/ funcionários
-Sala de Espera
-Desembarque de Ambulâncias

**ANEXO V**  
**ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO**

Roteiro para elaboração da Proposta Técnica de Trabalho:

Entende-se que a proposta técnica de trabalho é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido no objeto da seleção com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos conforme Anexo I do Edital.

O proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução.

O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara, da proposta, evidenciando os benefícios econômicos e sociais a serem alcançados pela comunidade, bem como os resultados a serem obtidos.

Este Anexo se destina a orientar os concorrentes para elaboração do projeto a ser apresentado, devendo conter invariavelmente todos os seus itens indicados neste roteiro.

**1. TÍTULO**

Proposta Técnica para Organização, Administração e Gerenciamento da UPA conforme Edital de Seleção nº 001/2012.

**PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL**

Este item deverá caracterizar o Modelo Gerencial das unidades, descrevendo:

**2. ÁREA DE ATIVIDADE**

Organização da atividade:

Os entes interessados exporão entre outros aspectos organizativos, no mínimo, os seguintes:

**3. ÁREA DE QUALIDADE**

3.1. Qualidade Objetiva: aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia existentes na UPA. O ente interessado estabelecerá em sua oferta, entre outras:

- O número de comissões técnicas que implantará na UPA especificando: Nome da Comissão; atividades; membros componentes (apenas enunciar o perfil dos componentes, que integram a Comissão); objetivos da Comissão para o primeiro ano de Convênio; frequência de reuniões; Controle das mesmas pela Direção médica; atas de reuniões, etc.
- Organização específica do serviço de Farmácia. Membros que o compõem; organização horária; previsão para implantação do sistema de dose unitária; métodos de controle sobre fármacos controlados e/ou de Alto Custo.
- Organização específica do serviço de Arquivo de Prontuários Médicos: Membros que o compõem; turnos de funcionamento, modelos de fichas, sistema de arquivamento e controle, Protocolos, Comissão de Revisões de Prontuários, etc.
- Descrição de funcionamento da Unidade de Estatísticas: Membros que a compõem, turnos de funcionamento, sistemática e metodologia de trabalho.
- Monitoramento de indicadores de desempenho de qualidade, de produtividade e econômico-financeiros: Indicadores selecionados, sistemáticas de aplicação de ações corretivas.
- Implantação do Programa de Acolhimento e Classificação de Risco: Equipe necessária a sistemática de trabalho, horário de funcionamento.
- Apresentação de Protocolos Clínicos de Atendimento conforme o perfil descrito no Edital.
- Regulamento e Manual de Normas e Rotinas.
- Implantação de outras iniciativas e programas de Qualidade que o ente interessado já tenha em desenvolvimento ou a desenvolver. Neste caso deve apresentar um plano de organização específico com definição de alcance, metodologia; cronograma de implantação; orçamento previsto; etc.

3.2. Qualidade Subjetiva: aquela que está relacionada com a percepção que o usuário (pacientes e familiares) obtém de sua passagem pela UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA. O ente interessado em sua oferta explicará, entre outras, os seguintes aspectos:

3.2.1 Como irá estruturar a Informação aos usuários (pacientes e familiares) acerca do processo de Atenção, tanto em aspectos prévios (em quantos serviços irá implantar o consentimento informado?), e, especialmente, a Informação durante o processo de atenção (lugares onde se efetuará a informação; horários e frequência da informação, para cada uma das Clínicas)?

3.2.2 Como irá pesquisar a opinião ou nível de satisfação do usuário: Instrumento de pesquisa, frequência, sistemática de ação das ações corretivas.

3.2.3 Como irá organizar o Serviço de Nutrição: Número e Horários de refeições, organização do pessoal? Atendimento ao usuário?

3.3. Políticas de Humanização: Como irá desenvolver os dispositivos do Programa Nacional de Humanização para Acolhimento com Classificação de Risco.

#### 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONVENIADA

4.1. Certificar Experiência anterior, mediante comprovação através de declarações legalmente reconhecidas.

4.2. Estrutura diretiva da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA:

- Descrição do organograma da UPA até o segundo nível: Coordenador Geral; Coordenador Técnico (Médico) e Coordenador de Enfermagem. O ente interessado deverá apresentar as exigências de currículos para os postos ou cargos correspondentes a esse nível.

4.3. Organização de serviços assistenciais:

- Descrição da Organização da Urgência e Emergência.
- Expressar estrutura de chefia e número de pessoas por especialidade, assim como o tipo de vínculo com a Unidade.
- Descrição de como o proponente irá estabelecer a Contra-Referência com a Atenção Primária e a referência para os hospitais. Nesse caso apresentar um Plano de implantação, estabelecendo prazos, meios, fluxos, etc.

4.4. Organização de serviços administrativos, financeiros e gerais.

O ente interessado deverá apresentar entre outros o volume de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa.

4.5. Organização dos Recursos Humanos:

Recursos Humanos estimados, apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em reais), por perfil de profissional, sem a incidência dos encargos patronais. Neste tópico solicita-se um quadro resumo do perfil de todos os profissionais que irão trabalhar na UPA e com a expressão da carga horária semanal distribuída pelos dias da semana, e com o enunciado de horário de trabalho do processo de seleção e do convênio de trabalho.

Prazos propostos para implantação e para pleno funcionamento de cada serviço proposto (cronograma).

**ANEXO VI  
DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL**

Categoria	Carga Horária Semanal	Salário	Área de Trabalho
Total			

**ANEXO VII**

Modelo de planilha de custos/despesas mensais  
Itens de Despesas

<b>1. Pessoal</b>	<b>Mês 01</b>	<b>Mês 02</b>	<b>Mês 03</b>	<b>Mês 04</b>	<b>Mês 05</b>	<b>Mês 06</b>	<b>Mês 07</b>	<b>Mês 08</b>	<b>Mês 09</b>	<b>Mês 10</b>	<b>Mês 11</b>	<b>Mês 12</b>	<b>total</b>
1.1. Salários													
1.2. Outras Formas de Contratação													
1.3. Encargos/Benefícios de 1.1 e 1.2													
<b>2. Medicamentos</b>													
<b>3. Materiais</b>													
3.1. Materiais Hospitalares													
3.2. Gases Medicinais													
<b>4. Materiais Diversos</b>													
4.1. Material de Higienização													
4.2. Material/Gêneros Alimentícios													
4.3. Material Expediente													
4.4. Combustível													
4.5. GLP													
<b>5. Serviços de Apoio</b>													
5.1. Esterelização													
5.2 Laboratório													
5.3. Raio X													
5.4. ECG													
<b>6. Manutenção</b>													
6.1. Material de Manutenção													
6.2. Serviços de Manutenção													
<b>7. Seguros / Impostos / Taxas</b>													
7.1. Seguros (Imóvel e Automóvel)													
7.2. Impostos/Taxas													
<b>8. Telefonia</b>													
<b>9. Prestação de Serviços Terceiros</b>													
<b>10. Informática</b>													
<b>Total Mensal</b>													

**Observação: as despesas com água e energia elétrica, assim como os impostos e taxas municipais serão de responsabilidade do Município de Santa Maria-RS. Portanto, não devem ser incluídos nesta planilha de custos.**

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE CREDENCIAL DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE**

Pelo presente instrumento de representação credencio o Senhor \_\_\_\_\_,  
(nacionalidade,  
estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade N.º \_\_\_\_\_, expedido pela  
\_\_\_\_\_,  
devidamente inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, sob o N.º \_\_\_\_\_,  
residente e  
domiciliado na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, N.º \_\_\_\_\_,  
como meu  
mandatário, para representar esta Pessoa Jurídica podendo praticar todos os atos necessários relativos ao  
processo de seleção de N.º \_\_\_\_\_  
Preliminarmente, declaro que a nossa Pessoa Jurídica aceita, sem ressalvas, as condições previstas no  
referido Edital.

Santa Maria, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da Pessoa Jurídica)

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO**

Chamamento Público N.º \_\_\_\_\_ Modalidade – Seleção

Pela presente DECLARAÇÃO torno público que conheço o inteiro teor do Edital que objetiva sistematizar a melhor escolha para organização, administração e gerenciamento da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO –UPA, com vistas à prestação de serviços de organização, administração e gerenciamento. Declaro que conheço as leis e normas jurídicas que respaldam tal edital cabendo-me, no que se refere à última, firmar a minha intenção de obedecer aos princípios e Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS e respeitar o caráter público da UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA SANTA MARIA.

Santa Maria , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

Ass. Representante Legal da Pessoa Jurídica

ANEXO X  
MODELO DE PROCURAÇÃO

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

Santa Maria, ....., de ..... de 2012.

(Assinatura do Outorgante)

**ANEXO XI**  
**MODELO DE CADASTRO BANCÁRIO**

INSTITUIÇÃO (RAZÃO SOCIAL): .....

ENDEREÇO: .....

CNPJ:.....

BANCO:.....

AGÊNCIA N°:.....

CONTA CORRENTE N°:.....

PRAÇA DE PAGAMENTO:.....

OBSERVAÇÕES:

1 As informações acima deverão conter o carimbo e a assinatura do gerente do Banco, onde foi aberta a conta corrente;

2 Esclarecemos que a liberação dos pagamentos fica condicionada a apresentação do presente cadastro;

3 A conta corrente deverá ter a seguinte denominação: FAVORECIDO/UNIDADE

4 Telefone do favorecido para contato:.....

## ANEXO XII - MINUTA DO CONVÊNIO

Que entre si celebram o Município de Santa Maria e (a) \_\_\_\_\_, qualificado(a) como Instituição Filantrópica sem fins econômicos, para operacionalizar a gestão e executar ações e serviços de saúde, na Unidade de Pronto-Atendimento – UPA.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA MARIA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 88.488.366/0001-00, estabelecido à Rua Venâncio Aires, 2277, Santa Maria, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Cezar Augusto Schirmer**, portador da Carteira de Identidade nº 1001775087-SSP/RS, CPF nº 200.564.350-53, residente e domiciliado em Santa Maria-RS, doravante denominado CONVENIENTE, e de outro lado o (a) \_\_\_\_\_, com CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, Inscrição Municipal nº \_\_\_\_\_, com endereço à \_\_\_\_\_, e com Estatuto/Regimentos/Convênio Social arquivado em -Cartório de Registro de Títulos e Documentos sob nº \_\_\_\_\_, do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, neste ato representado por \_\_\_\_\_, doravante denominada CONVENIADA, tendo em vista o que considerando o Edital de Chamamento nº ...../2011 e o correspondente ato de Homologação e ainda em conformidade com as diretrizes e normas do Sistema Único de Saúde – SUS emanadas do Ministério da Saúde – MS, resolvem celebrar o presente CONVÊNIO referente à operacionalização da gestão e à execução de ações e serviços de saúde a serem desenvolvidas e na UNIDADE DE PRONTO-ATENDIMENTO – UPA mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

O presente CONVÊNIO tem por objeto discriminar as atribuições, responsabilidades e obrigações das partes na operacionalização da gestão e na execução das ações e serviços de saúde a serem prestados pela CONVENIADA na Unidade de Pronto-Atendimento referenciada neste Convênio, doravante designada simplesmente UPA, em regime de 24 horas/dia, que assegure assistência universal e gratuita à população.

**Parágrafo único** - Fazem parte integrante deste Convênio os seguintes anexos:

- I. Proposta de Trabalho;
- II. Edital de Seleção e seus anexos;
- III. Anexo Técnico;
- IV. Indicadores de Qualidade e Produtividade;
- V. Inventário e Avaliação dos Bens.

### CLÁUSULA SEGUNDA - Da Permissão de Uso de bens móveis e imóveis

Os bens móveis e imóveis de propriedade do município referentes à Unidade de Pronto-Atendimento (UPA) localizada no seguinte endereço: Rua Ary Lagranha Domingues ,ao lado do Hospital Municipal Casa de Saúde tem o seu uso permitido em favor da CONVENIADA pelo período de vigência do presente convênio.

**Parágrafo único** - O inventário e a avaliação dos bens objeto do presente convênio constam do Anexo V e foram devidamente aprovados por ambas as partes.

### CLÁUSULA TERCEIRA - Das obrigações e Responsabilidades da Conveniada

A CONVENIADA executará os serviços assistenciais disponíveis segundo a capacidade operacional da UPA, a qualquer pessoa que deles necessitar e de acordo com as normas do SUS - Sistema Único de Saúde e da Portaria 1601 de 2011.

**Parágrafo único** - Quanto ao atendimento ambulatorial a UPA deverá realizar:

- a) Procedimentos Clínicos durante as 24 hs diárias inclusive finais de semana e feriados.
- b) Procedimentos com Finalidade Diagnóstica (Grupo 02).

## CLÁUSULA QUARTA – Dos Compromissos das Partes

### I - São obrigações da CONVENIADA:

- 1) Assegurar a organização, administração e gerenciamento da unidade de saúde objeto do presente Convênio através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida unidade e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) necessários à garantia do pleno funcionamento da UPA;
- 2) Assistir de forma abrangente os usuários que demandem à UPA, procedendo aos devidos registros no Sistema de Informações e segundo os critérios da CONVENIENTE e do Ministério da Saúde;
- 3) Garantir, em exercício na unidades de saúde referidas neste Convênio, 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 infra-estrutura técnico-administrativa nas 24 (vinte e quatro) horas/dia da UPA;
- 4) Adotar identificação especial (crachá) e uniforme de boa qualidade para todos os seus empregados, assim como assegurar a sua frequência, pontualidade e boa conduta profissional;
- 5) Incluir, na implantação da imagem corporativa e da uniformidade dos trabalhadores, o Brasão do Município de Santa Maria;
- 6) Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados utilizados na execução dos serviços ora conveniados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste Convênio para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las à Conveniente;
- 7) Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos neste Convênio;
- 8) Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados na UPA, disponibilizando a qualquer momento à Conveniente e às auditorias do SUS, as fichas e prontuários dos usuários, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados na unidade de saúde;
- 9) Apresentar a Conveniente até o dia 25 do mês em curso, a Nota Fiscal/Fatura dos serviços efetivamente executados no mês anterior, acompanhada de Relatórios Gerenciais e comprovantes, na forma que lhe for indicada;
- 10) Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução dos serviços objeto do presente Convênio;
- 11) Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo, de qualquer natureza, causados à Conveniente e/ou a terceiros por sua culpa, em consequência de erro, negligência ou imperícia, própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade na execução dos serviços conveniados;
- 12) Consolidar a imagem da UPA como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do Sistema Único de Saúde - SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos pacientes, primando pela melhoria na qualidade da assistência;
- 13) Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas, instalações e equipamentos da UPA;
- 14) Prestar assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva de forma contínua aos equipamentos e instalações hidráulicas, elétricas e de gases em geral;
- 15) Devolver à Conveniente, após o término de vigência deste Convênio, toda área, equipamentos, instalações e utensílios, objeto da permissão de uso, em perfeitas condições de uso, substituindo aqueles que não mais suportarem recuperação;

- 16) Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município após prévia avaliação e expressa autorização do Convenente;
- 17) Os bens inventariados na forma do Anexo deverão ser recebidos por um preposto designado pela Conveniada quando da assinatura do Convênio e, de forma idêntica, deverão ser devolvidos no término da vigência do convênio;
- 18) A Conveniada, por razões de planejamento das atividades assistenciais, deverá dispor da informação oportuna sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhes sejam referenciados para atendimento;
- 19) Encaminhar à Convenente, nos prazos e instrumentos por ela definidos, todas as informações sobre as atividades desenvolvidas na UPA, bem como sobre a movimentação dos recursos financeiros recebidos e movimentados pela referida unidade de saúde;
- 20) As informações de que trata o item anterior serão encaminhados à SMS segundo os modelos elaborados pela Convenente;
- 21) Em relação aos direitos dos pacientes, a CONVENIADA obriga-se a:
  - a) Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico considerando os prazos previstos em lei;
  - b) Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;
  - c) Justificar ao paciente ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional previsto neste Convênio;
  - d) Permitir a visita ao paciente atendido, diariamente, conforme diretrizes da Política Nacional de Humanização;
  - e) Esclarecer aos pacientes sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;
  - f) Respeitar a decisão do paciente ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;
  - g) Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes;
  - h) Assegurar aos pacientes o direito de serem assistidos religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso;
  - i) Nas internações às crianças, adolescentes, idosos e portador de necessidades especiais é assegurada a presença de um acompanhante, em tempo integral na UPA.
- 22) A CONVENIADA obriga-se a fornecer ao paciente por ocasião de alta da UPA, relatório circunstanciado do atendimento que lhe foi prestado, denominado "Informe de Alta", do qual devem constar, no mínimo, os seguintes dados:
  - a) Nome do paciente;
  - b) Nome da unidade;
  - c) Motivo do atendimento (CID-10);
  - d) Data de admissão e data da alta;
  - e) Procedimentos realizados e materiais empregados, quando for o caso;
  - f) Diagnóstico principal e diagnóstico secundário;
  - g) O cabeçalho do documento deverá conter o seguinte esclarecimento: "Esta conta será paga com recursos públicos".
- 23) A CONVENIADA deverá, quando do fornecimento do Informe de Alta, colher a assinatura do paciente, ou de seus representantes legais, na segunda via do documento, que deverá ser arquivado no prontuário do paciente, observando-se as exceções previstas em lei;
- 24) Incentivar o uso seguro de medicamentos ao paciente, procedendo à notificação de suspeita de reações adversas, através de formulários ou prontuário do paciente;
- 25) Implantar, após prévia aprovação da SMS um modelo normatizado de pesquisa de satisfação pós- atendimento;

- 26) Realizar seguimento, análise e adoção de medidas de melhoria diante das sugestões, queixas e reclamações que receber com respostas aos usuários, no prazo máximo de 30 dias úteis;
- 27) Identificar suas carências em matéria diagnóstica e/ou terapêutica que justificam a necessidade do encaminhamento de pacientes a outros serviços de saúde, apresentando à SMS, mensalmente, relatório dos encaminhamentos ocorridos;
- 28) Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física da UPA, sem prévia ciência e aprovação da SMS;
- 29) Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos no Anexo Técnico deste Convênio;
- 30) Acompanhar e monitorar o tempo de espera dos pacientes, enviando relatório mensal à SMS;
- 31) Possuir e manter em pleno funcionamento, no mínimo, as seguintes Comissões Clínicas:
  - a) Comissão de Prontuários Médicos
  - b) Comissão de Óbitos
  - c) Comissão de Ética Médica
- 32) A conveniada deverá possuir e manter um Núcleo de Manutenção Geral - NMG na unidade de saúde, que contemple as áreas de manutenção predial, hidráulica, e elétrica, assim como um serviço de Gerenciamento de Risco e de Resíduos Sólidos;
- 33) A conveniada fica obrigada a estabelecer e executar os planos, programas e sistemas constantes de sua proposta técnica por ocasião da seleção, cujo conteúdo está reproduzido no ANEXO TÉCNICO;
- 34) A CONVENIADA deverá movimentar os recursos financeiros transferidos pelo Município para a execução do objeto deste Convênio em conta bancária específica e exclusiva, vinculada à UPA, de modo a que os recursos transferidos não sejam confundidos com os recursos próprios da Organização Social.

## **II - São obrigações da CONVENIENTE**

- 1) Disponibilizar à CONVENIADA adequada estrutura física, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos para a organização, administração e gerenciamento da UPA, conforme inventário patrimonial;
- 2) O Município de Santa Maria obriga-se a prover a CONVENIADA dos recursos financeiros necessários à execução deste Convênio e a programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de pagamento previsto;
- 3) Prestar esclarecimentos e informações à Conveniada que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento;
- 4) Desenvolver controle e avaliação periódica através de um preposto designado pelo Prefeito Municipal, o qual observará “in loco” o desenvolvimento das atividades de assistência aos usuários na UPA.

## **CLÁUSULA QUINTA – Dos Recursos Financeiros**

Os recursos financeiros para a execução do objeto deste CONVÊNIO serão alocados para a conveniada mediante transferências oriundas do Poder Público, federal, estadual e municipal.

## **CLÁUSULA SEXTA – Do Repasse de Recursos**

Para a execução do objeto do presente Convênio, a CONVENIENTE repassará à CONVENIADA, no prazo e condições constantes deste instrumento, a importância global de R\$ ....., através de parcelas mensais de até R\$ ..... para fins de cumprimento da PROPOSTA DE TRABALHO, parte integrante deste instrumento.

**Parágrafo primeiro** - Os valores pactuados serão repassados pelo Município, mensalmente, de acordo com o cronograma de desembolso previsto na cláusula sétima deste Convênio.

**Parágrafo segundo** - Os recursos destinados ao presente Convênio serão empenhados globalmente em montante correspondente às despesas previstas para o período de um ano, devendo ser consignado na lei orçamentária do exercício seguinte.

**Parágrafo terceiro** - Os recursos repassados à CONVENIADA poderão ser aplicados no mercado financeiro, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste Convênio.

#### **CLAUSULA SÉTIMA – Da Dotação Orçamentária**

As despesas com o pagamento do convênio correrão por conta dos recursos da dotação orçamentária a seguir especificada:

Recursos 4620 (MS) : R\$ .....

Recursos 4170 (FES): R\$ .....

Recursos 0040 (FMS)–ASPS : R\$ .....

#### **CLÁUSULA OITAVA - Das Condições de Pagamento**

O pagamento será efetuado conforme definido nas condições a seguir estabelecidas:

- I. No primeiro ano de vigência do presente Convênio, o valor global a ser repassado é R\$ ----- (-----), mediante a liberação de 12 (doze) parcelas mensais;
- II. A primeira parcela será paga até o terceiro dia útil do mês subsequente ao início das atividades;
- III. As demais parcelas mensais serão pagas até o terceiro dia útil do mês subsequente.

**Parágrafo primeiro** - As metas conveniais serão avaliadas mensalmente e em caso de não cumprimento haverá multa que motivadamente variará de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), após notificação e conclusão do processo administrativo em que for oportunizado o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo segundo** - No caso de atraso por parte do Município nos repasses dos recursos caberá multa de R\$ 13.333,00 (treze mil e trezentos e trinta e três reais).

#### **CLÁUSULA NONA - Dos Recursos Humanos**

A CONVENIADA contratará pessoal para a execução de suas atividades, sendo de sua inteira responsabilidade os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários, resultantes da execução do objeto do presente Convênio.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – Da Execução, Acompanhamento e da Avaliação de Resultados:**

O órgão competente da SMS responsável pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação deste Convênio emitirá relatório técnico sobre os resultados alcançados pela CONVENIADA quanto às metas pactuadas, quanto à economicidade das ações realizadas e à otimização do padrão de qualidade na execução dos serviços e no atendimento ao cidadão.

**Parágrafo primeiro** - O órgão referido nesta cláusula encaminhará o relatório técnico ao Secretário de Município da Saúde.

**Parágrafo segundo** - A CONVENIADA designa como seu Representante e Responsável pela execução dos serviços o Sr. \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, assegurando, sob pena de responsabilidade, que o mesmo preenche as condições fixadas no Edital.

**Parágrafo terceiro** - A CONVENIENTE exercerá a fiscalização dos serviços e gestão do contrato através do servidor \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Do Prazo:**

O prazo de vigência do Convênio será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, depois de demonstrada a consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas, se houver a indicação, garantia e aprovação das dotações orçamentárias necessárias para as despesas.

**Parágrafo único** - O prazo de prestação dos serviços poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, por iniciativa do **CONVENENTE**, fundada em conveniência administrativa ou quando houver acréscimo de serviços.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Revisão e Repactuação:**

O presente Convênio poderá ser alterado, mediante revisão das metas e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificada, com a aceitação de ambas as partes, devendo, nestes casos, ser formalizados os respectivos Termos Aditivos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Da Prestação de Contas**

A Prestação de Contas, a ser apresentada mensalmente, através de relatório pertinente à execução desse Convênio, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados.

**Parágrafo único** - Ao final de cada exercício financeiro, a **CONVENIADA** deverá elaborar consolidação dos relatórios de execução e demonstrativos financeiros e encaminhá-los à **CONVENENTE**, em modelos por esta estabelecidos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Da Intervenção do Município no Serviço Transferido**

Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população, o Município poderá assumir imediatamente a execução dos serviços objeto deste Convênio que foram transferidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA Rescisão**

A rescisão do Convênio poderá ser efetivada por:

- I. Ato unilateral da **CONVENENTE**, na hipótese de descumprimento, por parte da **CONVENIADA**, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente Convênio, decorrentes de má gestão, culpa e/ou dolo;
- II. Acordo entre as partes reduzido a termo, tendo em vista o interesse público;
- III. Ato unilateral da **CONVENIADA** na hipótese de atrasos dos repasses devidos pela **CONVENENTE**, superiores a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à **CONVENIADA** notificar o Município, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, informando do fim da prestação dos serviços conveniados.

**Parágrafo primeiro** - Verificada qualquer uma das hipóteses de rescisão convencional, o Poder Executivo providenciará a imediata revogação da permissão de uso dos bens públicos e, nos casos do inciso I desta cláusula, a imposição das sanções legais cabíveis, após apuradas as faltas em processo regular, assegurada à ampla defesa.

**Parágrafo segundo** - Havendo desqualificação da **Conveniada** deverá haver disponibilização imediata dos arquivos referentes ao registro atualizado de todos dos atendimentos efetuados na UPA, bem como as fichas e prontuários dos usuários.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Da Responsabilidade Civil da Conveniada**

A **CONVENIADA** é responsável pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Da Publicação**

O Convênio terá o seu extrato publicado no Diário Oficial da União, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados da data de sua assinatura.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Do Foro**



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Santa Maria  
Secretaria de Município de Gestão e Modernização Administrativa  
Superintendência de Sistemas Administrativos

---

As partes elegem o Foro da Comarca de Santa Maria, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir questões oriundas do Convênio que não puderem ser resolvidas pelas partes. E, por estarem assim justos e contratados, é o presente assinado em 03 (três) vias, para um só efeito de direito.

Santa Maria, \_\_\_\_ de janeiro de 2012.

.....  
**Cezar Augusto Schirmer**  
Prefeito Municipal

**Testemunhas:**

.....  
Nome  
CPF

.....  
Nome  
CPF

## ANEXO XIII - TÉCNICO

### I. CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES MENSIS ENCAMINHADAS À CONVENIENTE

#### I.1. INFORMAÇÕES DA ATIVIDADE ASSISTENCIAL.

A CONVENIADA encaminhará à CONVENIENTE, mensalmente, no 1º dia útil do mês subsequente, as informações referentes à atividade assistencial realizada, através da produção física mensal. (anexo II do Edital de Licitação).

#### I.2. INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FINANCEIRAS.

A CONVENIADA encaminhará à CONVENIENTE, mensalmente, no 1º dia útil do mês subsequente, as informações contábeis, acompanhado do extrato bancário da movimentação da conta corrente específica do Convênio, do mês anterior.

### II. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Com a finalidade de estabelecer as regras para efetivação do pagamento à CONVENIADA, ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1.A atividade assistencial da CONVENIADA subdivide-se nas seguintes modalidades, conforme especificação relacionadas no Convênio, a saber:

- a) Atendimento de Urgência e Emergência
- b) Procedimentos com Finalidade Diagnóstica
- c) Procedimentos Clínicos
- d) Procedimentos cirúrgicos

As modalidades de atividades assistenciais acima relacionadas referem-se à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários da unidade.

2. As informações acima mencionadas serão encaminhadas através dos registros no SIA – Sistema de Informações Ambulatoriais, de acordo com normas e prazos estabelecidos.

3. A CONVENIENTE procederá à análise mensal dos dados enviados pela CONVENIADA para que sejam efetuados os devidos pagamentos de recursos, conforme estabelecido no Convênio.