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

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

15. DA DESQUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA

15.1. A **CONTRATADA** será desqualificada, sem direito a qualquer indenização, no caso de descumprimento das disposições contidas neste **Contrato de Gestão**, em especial:

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

15.1.2. Incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista;

15.1.3. Deixar de promover a manutenção dos imóveis públicos permitidos ou promover desvio de sua finalidade;

15.1.4. Não observar as normas do seu Estatuto ou proceder à alterações que impliquem em modificações das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente **Contrato de Gestão**.

15.2. A desqualificação da **CONTRATADA** será precedida de processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório.

15.2.1. Os dirigentes da **CONTRATADA** responderão individual e solidariamente pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

15.2.2. Recebida a notificação da abertura do procedimento de desqualificação, a **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar sua defesa.

15.2.3. Após a apresentação da defesa ou decorrido o prazo fixado no parágrafo anterior, o processo será enviado à **Comissão de Avaliação** que emitirá parecer técnico e remeterá o processo ao Secretário dos Negócios Jurídicos.

15.2.4. A Secretaria dos Negócios Jurídicos, após análise do processo, caso entenda pela desqualificação da entidade, deverá encaminhá-lo com sua decisão, para ratificação do Prefeito Municipal.

15.2.5. A desqualificação importará a rescisão do **Contrato de Gestão**, a reversão dos bens permitidos e dos valores entregues à utilização da **CONTRATADA**, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

15.2.6. A desqualificação da **CONTRATADA** acarretará a incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, ao patrimônio do Município de Barueri.

Peça do processo/documento PMB 103198/2024, materializado por M [illegible] em 05/06/2024 10:34 CPF [illegible]

BARUERI
CIDADE QUE ACOLHE

SECRETARIA DOS
NEGÓCIOS
JURÍDICOS

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1. O **CONTRATANTE** obriga-se a:

a) Supervisionar, acompanhar e avaliar a execução do presente Contrato de Gestão, de forma global;

b) Orientar os demais partícipes acerca da implementação do programa de publicização de atividades por meio de entidades qualificadas como Organizações Sociais.

17. DA OMISSÃO

17.1. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste instrumento, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes, bem como, pelas normas que regem o Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

18. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

18.1. O presente Contrato de Gestão está amparado na Lei Municipal nº 2.600, de 28 de Março de 2018, aplicando-se ainda a Lei 8.666/93 no que couber.

19. DO FORO

19.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca Barueri, como competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente Contrato de Gestão, que não puderem ser resolvidas amigavelmente, renunciando, expressamente, a outro qualquer por mais privilegiado que se configure.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um único efeito de direito, na presença das testemunhas abaixo-subscritas.

Barueri, 29 de maio de 2024.

MILTON ANTONIO CASQUEL MONTI
SECRETÁRIO DE SAÚDE

ANTONIO DE PADUA CHAGAS:99007398849
Assinado de forma digital por ANTONIO DE PADUA CHAGAS:99007398849
Dados: 2024.05.29 17:41:09 -03'00'

ANTONIO DE PADUA CHAGAS
IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

TESTEMUNHAS:
1. Jean Greguer de Souza
2. Ana Lucia Lino da Silva

BARUERI
CIDADE QUE ACOLHE

SECRETARIA DOS
NEGÓCIOS
JURÍDICOS

ANEXO TÉCNICO I

I - CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS PACTUADOS

A CONTRATADA atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades abaixo descritas, conforme sua tipologia;

O Serviço de Admissão da **CONTRATADA** solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

A comprovação da produtividade da **CONTRATADA** será efetuada através dos dados registrados no Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) e nas Autorizações de Internações Hospitalares (AIH/SUS), bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

1. ATENDIMENTO A URGÊNCIAS

1.1. Serão considerados atendimentos de urgência aqueles não programados que sejam dispensados pelo **PAAI** para pacientes que procurem tal atendimento de forma referenciada ou espontânea conforme o fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

1.2. Para efeito de avaliação da produção pactuada e realizada, deverão ser informados todos os atendimentos realizados em caráter de urgência.

1.3. Se em consequência do atendimento de urgência o paciente é colocado em regime de "observação" (leitos de observação), por um período menor que 24 horas e não ocorre internação ao final deste período, somente será registrado o atendimento da urgência propriamente dita, não gerando nenhum registro de internação.

1.4. Os pacientes que não forem transferidos para os hospitais referenciados na RUA (Rede de urgência e emergência) deverão permanecer nos Pronto Atendimentos recebendo todos os cuidados pertinentes, até que receba alta, ou seja transferido.

2. PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

Se, ao longo da vigência deste Contrato, de comum acordo entre os contratantes, o PRONTO ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades poderão ser previamente autorizadas pelo CONTRATANTE após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao presente Contrato.

BARUERI
CIDADE QUE ACOLHE

SECRETARIA DOS
NEGÓCIOS
JURÍDICOS

METAS DE PRODUÇÃO

1. INTERNAÇÃO (Saídas Hospitalares)

O PRONTO ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL deverá MANTER O SERVIÇO EM FUNCIONAMENTO nas 24 horas do dia, ininterruptamente nas modalidades de urgência/emergência com produção de um **número mensal de 588 saídas hospitalares e anual de 7.056 saídas hospitalares,** de acordo com o número de leitos operacionais cadastrados pelo SUS- Sistema Único de Saúde, distribuídos nas seguintes áreas:

INTERNAÇÃO (Saídas Hospitalares)	1° Mês	2° Mês	3° Mês	4° Mês	5° Mês	6° Mês
Clínica Médica	338	338	338	338	338	338
Clínica Pediátrica	250	250	250	250	250	250
TOTAL	**588**	**588**	**588**	**588**	**588**	**588**

INTERNAÇÃO (Saídas Hospitalares)	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês	Total Anual
Clínica Médica	338	338	338	338	338	338	4056
Clínica Pediátrica	250	250	250	250	250	250	3000
TOTAL	**588**	**588**	**588**	**588**	**588**	**588**	**7056**

BARUERI
CIDADE QUE ACOLHE

SECRETARIA DOS
NEGÓCIOS
JURÍDICOS

2. ATENDIMENTO ÀS URGÊNCIAS – PRONTO ATENDIMENTO

Deverá manter o serviço de urgência/emergência em funcionamento nas 24 horas do dia, todos os dias da semana, e deverá realizar um número mensal de **atendimento de urgência de 41.000 e número anual 492.000 atendimentos de urgência.**

Atendimentos de Urgência	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês	Total
Adultos	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	360.000
Infantis	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	132.000
Total	41.000	41.000	41.000	41.000	41.000	41.000	41.000	41.000	41.000	41.000	41.000	41.000	492.000

II – CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES ENCAMINHADAS À COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS DE GESTÃO/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARUERI E AO DEPARTAMENTO TÉCNICO DE CONTRATOS DE GESTÃO

A Entidade encaminhará à COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATO DE GESTÃO E AO DEPARTAMENTO TÉCNICO DE CONTRATOS DE GESTÃO toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada.

As informações solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

- Relatórios contábeis e financeiros;
- Relatórios de Indicadores de Qualidade estabelecidos para a unidade;
- Relatórios dos indicadores quantitativos
- Relatórios de Custos;
- Censo de origem dos pacientes atendidos;
- Pesquisa de satisfação de pacientes e acompanhantes.

Peça do processo/documento PMB 103109/2024 materializada por [illegible] em 05/09/2024 10:24 CPF [illegible]

BARUERI
CIDADE QUE ACOLHE

SECRETARIA DOS
NEGÓCIOS
JURÍDICOS

ANEXO TÉCNICO II

REGRAS DO SISTEMA DE

REPASSE

I– REGRAS E CRONOGRAMA DO SISTEMA DE REPASSE

Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do Sistema de repasse, ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. A atividade assistencial da **CONTRATADA** subdivide-se em 02 (duas) modalidades, conforme especificação e quantidades relacionadas no **ANEXO TÉCNICO I** nas modalidades abaixo assinaladas:

a. Internação (Saídas Hospitalares);
b. Atendimento a Urgências e Emergências (Consultas médicas);

1.1. As modalidades de atividades assistenciais acima assinaladas referem-se à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários da unidade sob gerenciamento da CONTRATADA.

2. Além das atividades de rotina, o **PRONTO ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL** poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização do Órgão Fiscalizador/Secretaria Municipal da Saúde, conforme especificado no ANEXO TÉCNICO I - Descrição de Serviços.

3. O montante total do orçamento econômico-financeiro do **PRONTO ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL** é de **R$ 111.387.600,12** (cento e onze milhões, trezentos e oitenta e sete mil, seiscentos reais e doze centavos), para o período de 12 (doze) meses.

3.1. O valor mensal de cada parcela, relativo a custeio, está composto da seguinte forma:

3.2. **Da parte fixa 90%** (noventa por cento) correspondem ao valor de **R$100.248.840,11** (cem milhões, duzentos e quarenta e oito mil, oitocentos e quarenta reais e onze centavos), sendo:

- **37,68 % (trinta e sete vírgula sessenta e oito por cento)** do valor **R$ 37.773.762,95** (trinta e sete milhões, setecentos e setenta e três mil, setecentos e sessenta e dois reais e noventa e cinco centavos), correspondem ao custeio das despesas com o **atendimento hospitalar (internação)**;

- **62,32 % (sessenta e dois vírgula trinta e dois por cento)** do valor, **R$ 62.475.077,16** (sessenta e dois milhões, quatrocentos e setenta e cinco mil, setenta e sete reais e dezesseis centavos) correspondem ao custeio das despesas com o **atendimento de urgência;**

3.3. **Da parte variável 10%** (dez por cento) correspondem ao valor de **R$ 11.138.760,01** (onze milhões, cento e trinta e oito mil, setecentos e sessenta reais e um centavo), será repassado

para alcance dos 4 (quatro) indicadores de qualidade estabelecidos, sendo que cada indicador representa 25% da parte da qualidade. Os indicadores estabelecidos são:

- Acolhimento e Classificação de Risco (25%) R$ 2.784.690,01
- Atenção ao usuário (25 %) R$ 2.784.690,00
- Relatório do Médico especialista e AIH (25%) R$ 2.784.690,00
- Núcleo de Segurança e Qualidade do paciente (25%) R$ 2.784.690,00

4. Os repassas à **CONTRATADA** dar-se-á na seguinte conformidade:

4.1. **90%** (noventa por cento) da parte fixa mencionada no iem 3.1. serão repassados em **12 (doze) parcelas fixas** de **R$ 8.354.070,01** (oito milhões, trezentos e cinquenta e quatro mil e setenta reais e um centavo);

4.2. **10%** (dez por cento) da parte variável serão repassados mensalmente junto com as parcelas da parte fixa, **em doze (12) parcelas fixas, de R$ 928.230,00** (novecentos e vinte e oito mil, duzentos e trinta reais), vinculados à avaliação dos indicadores de qualidade e conforme sua valoração, de acordo com o estabelecido no **Anexo Técnico III - Indicadores de Qualidade**, parte integrante deste Contrato;

4.3. A avaliação da parte variável será realizada em **regime trimestral**, podendo gerar um ajuste financeiro **a menor** nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos *indicadores*, pelo *PAAI*.

5. Visando o acompanhamento e avaliação do Contrato e o cumprimento das atividades estabelecidas para a **CONTRATADA** no **ANEXO TÉCNICO I**, a mesma deverá encaminhar mensalmente, conforme cronograma estabelecido pela **CPACG – Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão**, a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas *pelo PAAI*.

5.1. As informações acima mencionadas serão encaminhadas através dos registros nas AIH - Autorização de Internação Hospitalar e dos registros no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, de acordo com normas e prazos estabelecidos pelo à **CPACG – Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão.**

5.2. As informações mensais relativas à produção assistencial, indicadores de qualidade, movimentação de recursos econômicos e financeiros e dados do Sistema de Custos Hospitalares, serão encaminhados em arquivos eletrônicos gravados em CD Rom/DVD utilizando planilhas do programa Microsoft Excel, para **CPACG – Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão** e **Departamento Técnico do Terceiro Setor – DTTS** e de acordo com normas, critérios de segurança e prazos por elas estabelecidos.

6. A **CPACG – Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão** e **Departamento Técnico do Terceiro Setor – DTTS** procederá à análise dos dados enviados pela **CONTRATADA** para que sejam efetuados os devidos repasses de recursos, conforme estabelecido no presente Contrato.

7. A cada período de **03 (três) meses**, a **CPACG – Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão** e **Departamento Técnico do Terceiro Setor – DTTS** procederão à consolidação e análise conclusiva das metas qualitativas e recursos financeiros do trimestre findo, para avaliação e valoração dos indicadores de qualidade que condicionam o valor do repasse de valor variável estabelecidos neste contrato.

Peça do processo/documento PMB 103106/2024, materializada por M.P.F.F. em 05/06/2024 10:34 CPF

8. A cada período de **06 (seis) meses**, a **CPACG – Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão e Departamento Técnico do Terceiro Setor – DTTS** procederão à consolidação e análise conclusiva das metas quantitativas e recursos financeiros, para avaliação e valoração, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação as metas quantitativas estabelecidas neste contrato.

9. Da análise referida nos itens 7 e 8, poderão resultar uma repactuação das quantidades de atividades assistenciais e/ou indicadores de qualidade, ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao CONTRATO DE GESTÃO, acordada entre as partes nas respectivas reuniões, para ajuste do respectivo contrato.

10. A análise referida no item 9 deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela **CONTRATADA** e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades do Pronto Atendimento Adulto e Infantil, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência prestada.

II - SISTEMÁTICA E CRITÉRIOS DE REPASSE

Com a finalidade de estabelecer a sistemática e os critérios de repasses ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS DESVIOS NAS QUANTIDADES DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL (Parte Fixa do Contrato – 90%).

1.1. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão **EM REGIME SEMESTRAL.**

1.2. A avaliação e análise das atividades da **CONTRATADA** constantes deste contrato serão efetuadas conforme explicitado na Tabela para repasse da atividade realizada conforme percentual de volume contratado para gerenciamento PAAI, a seguir apresentada. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial especificada no **ANEXO TÉCNICO I** e gerarão uma variação proporcional no valor do repasse de recursos a ser efetuado à CONTRATADA, respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa especificada no **ANEXO TÉCNICO II.**

Peça do processo/documento PMB 102108/2024, materializada por [illegible] em 03/06/2024 10:14 CPF [illegible]

TABELA I – Tabela para repasse da atividade realizada conforme percentual de volume contratado, para gerenciamento de PAAI.

	ATIVIDADE REALIZADA	VALOR A PAGAR
INTERNAÇÃO **Peso 37,68 %**	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade internação
	Entre 85% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade internação
	Entre 70% e 84,99% do volume contratado	90% X do orçamento destinado à atividade da Internação
	Menos que 70% do volume contratado	70% X do orçamento destinado à atividade da Internação
	ATIVIDADE REALIZADA	**VALOR A PAGAR**
	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade Urgência/Emergência.
URGÊNCIA / EMERGÊNCIA **Peso 62,32 %**	Entre 85% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade Urgência/Emergência.
	Entre 70% e 84, 99% do volume contratado	90% X do orçamento destinado à atividade da Urgência/Emergência
	Menos que 70% do volume contratado	70% X do orçamento destinado à atividade da Urgência/Emergência

2. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE
(Parte Variável do Contrato– 10%)

Os valores percentuais apontados na tabela inserida **Anexo Técnico – Indicadores de Qualidade**, para valoração de cada um dos indicadores serão utilizados para o cálculo do valor variável a ser pago, conforme especificado neste contrato. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão **EM REGIME TRIMESTRAL.**

Para o período de seis meses do ano de 2024 estabelecem-se como indicadores determinantes do repasse da parte variável:

- Acolhimento e Avaliação e Classificação de Risco – 25%.
- Atenção ao Usuário – 25%
- Relatório Médico Hospitalista e AIH – 25%
- Núcleo de Segurança e Qualidade do Paciente – 25%

Peça do processo/documento PMB 103100/2024 materializada por [illegible] em 05/06/2024 10:34 CPF [illegible]

BARUERI
CIDADE QUE ACOLHE

SECRETARIA DOS
NEGÓCIOS
JURÍDICOS

ANEXO TÉCNICO III

DEFINIÇÃO E AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE

INDICADORES DA PARTE VARIÁVEL DO CONTRATO - Sistemática de Avaliação

Os Indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da unidade. A complexidade dos indicadores é crescente e gradual, considerando o tempo de funcionamento da unidade.

A análise de cada indicador será realizada mensalmente, tendo sua valoração assistencial avaliada através da **CPACG – Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão**, sendo realizada a valoração, portanto, a cada TRIMESTRE, conforme definido em Contrato.

METAS E INDICADORES DE QUALIDADE
Serão estabelecidos como INDICADORES DE QUALIDADE determinantes do pagamento da Parte Variável, e valorados a cada trimestre, os seguintes itens:

1) Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco (AACR) - 25%
1.1 Controle de Tempo Médio de Espera para Atendimento;
1.2 Tempo Médio de Permanência;

2) Atenção ao Usuário – 25%
2.1 Resolução de Queixas;
2.2 Pesquisa de Satisfação;

3) Relatório Médico Hospitalista e Total de AIH - 25%

4) Núcleo de Segurança e Qualidade do Paciente – 25%

1. Acolhimento, Avaliação e Classificação de Risco

A valoração deste indicador será de 25% em cada trimestre.

O acolhimento é um modo de operar os processos de trabalho de forma a atender a todos que procuram os serviços de saúde, ouvindo seus pedidos e assumindo uma postura capaz de acolher, escutar e oferecer respostas mais adequadas aos usuários. Implica prestar um atendimento com resolubilidade e responsabilização, orientando, quando for o caso, o paciente e a família em relação a outros serviços de saúde para a continuidade da assistência e estabelecendo articulações com esses serviços para garantir a eficácia desses encaminhamentos.

A Classificação de Risco é um processo dinâmico de identificação dos pacientes que necessitam de tratamento imediato, de acordo com o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento e pressupõe agilidade na assistência por nível

de complexidade e não por ordem de chegada. As duas atividades, Acolhimento e Avaliação/Classificação de Risco, portanto, têm objetivos complementares, podendo coexistir ou funcionar em locais separados no Pronto Atendimento Adulto e Infantil. Os objetivos primários são avaliar o paciente logo na sua chegada ao Pronto Atendimento Adulto e Infantil e reduzir o tempo para o atendimento médico, fazendo com que o paciente seja visto precocemente de acordo com a sua gravidade. Os pacientes deverão ser encaminhados diretamente aos médicos clínicos e pediatras/ especialistas, conforme protocolo e deverão ser informados sobre o tempo de espera, receber ampla informação sobre o serviço aos usuários e oferecer informações a familiares.

A meta no primeiro trimestre é o envio da documentação que comprove a estruturação do serviço de Acolhimento, Avaliação e Classificação de Risco e a apresentação de protocolos específicos **do Pronto Atendimento Adulto e Infantil** e nos demais trimestres o envio de relatório de resultados de atendimento do AACR estratificado por Pronto Atendimento, até o dia 20 do mês subsequente ou o primeiro dia útil seguinte.

1.1 Controle de Tempo Médio de Espera para Atendimento

O controle de Tempo Médio de Espera mostra o tempo total que os pacientes aguardam para serem atendidos. O objetivo do TME – Tempo Médio de Espera, é observar se a quantidade de colaboradores é suficiente para sua operação, diminuir as chances de falha no atendimento e identificar horários de pico.

A meta é a apresentação de Relatórios contendo o TME – Tempo Médio de Espera para: atendimento da classificação de risco, consulta médica, medicação e retorno, caso necessário.

1.2 Tempo Médio de Permanência

O TMP – Tempo Médio de Permanência, representa o tempo médio em dias que os pacientes ficaram internados.

A meta é a apresentação de Relatórios do Tempo Médio de Permanência dos pacientes em observação.

2. Atenção ao Usuário

A meta é apresentar o projeto detalhado de estruturação do SAU - Serviço de Atenção ao Usuário, que deve ser encaminhado à CPACG no terceiro mês, juntamente com a prestação de contas do primeiro trimestre. Nos meses subsequentes, a pesquisa de satisfação e as queixas recebidas deverão ser encaminhadas mensalmente, até o dia 20 (vinte) do mês, com a Resolução de 90% (noventa por cento) juntamente com a resposta e/ou esclarecimentos ao problema apresentado.

2.1 Resolução de Queixas: Entende-se por **Queixa**, o conjunto de reclamações recebidas por **qualquer meio** (verbal, por escrito, por telefone, correio físico ou eletrônico), necessariamente com identificação do autor, e registrada adequadamente. A **Resolução** é o conjunto de ações geradas por uma queixa no sentido de solucioná-la e que após a elucidação da demanda, seja encaminhada resposta ou esclarecimento do problema apresentado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da queixa recebida.

2.2 A pesquisa de satisfação do usuário sobre o atendimento do *PAAI* destina-se à avaliação da percepção de qualidade de serviço pelos pacientes ou acompanhantes. Em cada trimestre será avaliada a pesquisa de satisfação do usuário, por meio dos questionários específicos, que deverão ser aplicados mensalmente abrangendo ***5% do total*** de pacientes ou acompanhantes atendidos na urgência e emergência, contemplando todas as especialidades (Clínica médica, pediatria, ortopedia, psiquiatria e ginecologia e obstetrícia), 10% do total de pacientes ou acompanhantes

internados e 10% dos pacientes ou acompanhantes atendidos no ambulatório de ortopedia.
A pesquisa será feita verbalmente, registrada em papel, sendo obrigatoriamente anônima, apenas com identificação numérica. Os modelos dos questionários deverão ser avaliados e aprovados pelo Órgão Fiscalizador/Secretaria de Saúde. Será fornecida uma planilha de consolidação para preenchimento das respostas obtidas,

3. Relatório Médico Hospitalista e Total das AIH – 25%

3.1 Relatório Médico Hospitalista: O modelo de atendimento médico abrangente a pacientes em leitos de observação, onde médicos intensivistas lideram a gestão de pacientes agudamente doentes hospitalizados, conduzindo o cuidado clínico desses pacientes e coordenando equipes multidisciplinares, que recebem pacientes encaminhados pelos médicos da atenção primária e eventualmente de sub especialistas e os reencaminham ao médico ao final da internação.

A missão do médico hospitalista tem como foco central:

- Atenção rápida e completa a todas as necessidades de cuidados aos pacientes hospitalizados.
- Colaboração, comunicação e coordenação com todos os médicos e profissionais envolvidos no cuidado.
- Transição segura dos cuidados, incluindo cuidados pós agudos.
- Conhecimento dos recursos disponíveis para eficiência e eficácia dos resultados clínicos alinhados com a gestão.
- Cuidado centrado no paciente.

O Médico Hospitalista deverá estar presente nos horários de visitas de familiares e acompanhantes, oferecendo explicações e saneamento de dúvidas do quadro clínico dos pacientes que estão sob seus cuidados.

A meta é a apresentação de Relatórios do Médico Hospitalista, composto de: rotinas diárias com escalas e horários de trabalho, relatórios constando suas atividades desenvolvidas, intercorrências apuradas, resolutividade aplicada e relatório com o total de AIH.

3.2 Total das AIH: A meta é a atingir é apresentação da totalidade (100%) das AIH emitidas pelo gestor referente às saídas em cada mês de competência do *PAAI*. Avalia a proporcionalidade de AIH em relação à atividade hospitalar. O prazo para a entrega da informação é o dia 20 (vinte) de cada mês, após a emissão de relatórios oficiais para o gestor. Os dados devem ser enviados em arquivos eletrônicos, contendo exclusivamente AIH do mês de competência, livres de crítica e de reapresentações.

4. Núcleo de Segurança e Qualidade do Paciente – 25%

O Programa Nacional de Segurança do Paciente, tem o objetivo de contribuir para a qualificação do cuidado em saúde, incluindo promoção, execução e monitorização de medidas, com foco na Segurança do paciente, conforme *Portaria Ministerial Nº 529/2013 e RDC 36/2013*.

A meta é a apresentação de Relatórios contendo planos e estratégias para a Segurança do paciente, envolvendo ações preventivas, priorizando: Identificação do Paciente, Prática de Higiene das Mãos, Prevenção de Quedas, Segurança na Prescrição Médica de Enfermagem e/ou Equipe Multidisciplinar, Uso e Administração de Medicamentos, Úlcera por Pressão e SCIH – Serviço de Controle de Infecção Hospitalar.

Atendimento Adulto e Infantil e nos demais trimestres o envio de relatório de resultados de atendimento do AACR estratificado por Pronto Atendimento, até o dia 20 do mês subsequente ou o primeiro dia útil seguinte.

4.1 Controle de Tempo Médio de Espera para Atendimento

O controle de Tempo Médio de Espera mostra o tempo total que os pacientes aguardam para serem atendidos. O objetivo do TME – Tempo Médio de Espera, é observar se a quantidade de colaboradores é suficiente para sua operação, diminuir as chances de falha no atendimento e identificar horários de pico.

A meta é a apresentação de Relatórios contendo o TME – Tempo Médio de Espera para: atendimento da classificação de risco, consulta médica, medicação e retorno, caso necessário.

4.2 Tempo Médio de Permanência

O TMP – Tempo Médio de Permanência, representa o tempo médio em dias que os pacientes ficaram internados.

A meta é a apresentação de Relatórios do Tempo Médio de Permanência dos pacientes em observação.

5. Atenção ao Usuário

A meta é apresentar o projeto detalhado de estruturação do SAU - Serviço de Atenção ao Usuário, que deve ser encaminhado à CPACG no terceiro mês, juntamente com a prestação de contas do primeiro trimestre. Nos meses subsequentes, a pesquisa de satisfação e as queixas recebidas deverão ser encaminhadas mensalmente, até o dia 20 (vinte) do mês, com a Resolução de 90% (noventa por cento) juntamente com a resposta e/ou esclarecimentos ao problema apresentado.

5.1 Resolução de Queixas: Entende-se por **Queixa**, o conjunto de reclamações recebidas por **qualquer meio** (verbal, por escrito, por telefone, correio físico ou eletrônico), necessariamente com identificação do autor, e registrada adequadamente. A **Resolução** é o conjunto de ações geradas por uma queixa no sentido de solucioná-la e que após a elucidação da demanda, seja encaminhada resposta ou esclarecimento do problema apresentado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da queixa recebida.

5.2 A pesquisa de satisfação do usuário sobre o atendimento do *PAAI* destina-se à avaliação da percepção de qualidade de serviço pelos pacientes ou acompanhantes. Em cada trimestre será avaliada a pesquisa de satisfação do usuário, por meio dos questionários específicos, que deverão ser aplicados mensalmente abrangendo ***5% do total*** de pacientes ou acompanhantes atendidos na urgência e emergência, contemplando todas as especialidades (Clínica médica, pediatria, ortopedia, psiquiatria e ginecologia e obstetrícia), 10% do total de pacientes ou acompanhantes internados e 10% dos pacientes ou acompanhantes atendidos no ambulatório de ortopedia.

A pesquisa será feita verbalmente, registrada em papel, sendo obrigatoriamente anônima, apenas com identificação numérica. Os modelos dos questionários deverão ser avaliados e aprovados pelo Órgão Fiscalizador/Secretaria de Saúde. Será fornecida uma planilha de consolidação para preenchimento das respostas obtidas,

6. Relatório Médico Hospitalista e Total das AIH – 25%

6.1 Relatório Médico Hospitalista: O modelo de atendimento médico abrangente a pacientes em leitos de observação, onde médicos intensivistas lideram a gestão de pacientes agudamente doentes hospitalizados, conduzindo o cuidado clínico desses pacientes e coordenando equipes multidisciplinares, que recebem pacientes encaminhados pelos médicos da atenção primária e eventualmente de sub especialistas e os reencaminham ao médico ao final da internação.

A missão do médico hospitalista tem como foco central:

- Atenção rápida e completa a todas as necessidades de cuidados aos pacientes hospitalizados.
- Colaboração, comunicação e coordenação com todos os médicos e profissionais envolvidos no cuidado.
- Transição segura dos cuidados, incluindo cuidados pós agudos.
- Conhecimento dos recursos disponíveis para eficiência e eficácia dos resultados clínicos alinhados com a gestão.
- Cuidado centrado no paciente.

O Médico Hospitalista deverá estar presente nos horários de visitas de familiares e acompanhantes, oferecendo explicações e saneamento de dúvidas do quadro clínico dos pacientes que estão sob seus cuidados.

A meta é a apresentação de Relatórios do Médico Hospitalista, composto de: rotinas diárias com escalas e horários de trabalho, relatórios constando suas atividades desenvolvidas, intercorrências apuradas, resolutividade aplicada e relatório com o total de AIH.

6.2 **Total das AIH:** A meta é a atingir é apresentação da totalidade (100%) das AIH emitidas pelo gestor referente às saídas em cada mês de competência do *PAAI*. Avalia a proporcionalidade de AIH em relação à atividade hospitalar. O prazo para a entrega da informação é o dia 20 (vinte) de cada mês, após a emissão de relatórios oficiais para o gestor. Os dados devem ser enviados em arquivos eletrônicos, contendo exclusivamente AIH do mês de competência, livres de crítica e de reapresentações.

7. Núcleo de Segurança e Qualidade do Paciente – 25%

O Programa Nacional de Segurança do Paciente, tem o objetivo de contribuir para a qualificação do cuidado em saúde, incluindo promoção, execução e monitorização de medidas, com foco na Segurança do paciente, conforme *Portaria Ministerial Nº 529/2013 e RDC 36/2013*.

A meta é a apresentação de Relatórios contendo planos e estratégias para a Segurança do paciente, envolvendo ações preventivas, priorizando: Identificação do Paciente, Prática de Higiene das Mãos, Prevenção de Quedas, Segurança na Prescrição Médica de Enfermagem e/ou Equipe Multidisciplinar, Uso e Administração de Medicamentos, Úlcera por Pressão e SCIH – Serviço de Controle de Infecção Hospitalar.

Peça do processo/documento PMB 103108/2024, materializado por M.C.P.F em 05/06/2024 10:34 CPF [illegible]

BARUERI
CIDADE QUE ACOLHE

SECRETARIA DOS
NEGÓCIOS
JURÍDICOS

ANEXO XVII

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

Especificação do Patrimônio Público Permitido

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BARUERI E A IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

O **MUNICÍPIO DE BARUERI**, inscrito no CNPJ/MF nº 46.523.015/0001-35, com sede na Rua: Prof. João da Matta e Luz, nº 84, Centro, Barueri, SP, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO DE SAÚDE**, Sr. **MILTON ANTONIO CASQUEL MONTI**, RG nº 1.059.464-4, CPF nº 029.803.728-97, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado **IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrita no CNPJ nº 47.708.771/0001-00, com endereço na Avenida Robert Kennedy, nº 2900, CEP: 09.860-214 - Assunção – São Bernardo do Campo/SP, neste ato representado por **ANTONIO DE PÁDUA CHAGAS**, CPF/MF sob o nº 990.073.988-49, neste ato denominado **PERMISSIONÁRIO**.

Considerando a Lei Municipal nº 2.600, de 28 de março de 2018 e tendo em vista o disposto item 9 do **CONTRATO DE GESTÃO** nº 252 /20 24, firmado entre este Município cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, no **PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL E PRONTO ATENDIMENTO ADULTO**, que assegure assistência universal e gratuita à população, as partes RESOLVEM firmar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS**, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto ceder e permitir o uso, gratuito dos bens móveis, conforme inventário de bens anexo a este Termo.

1.2. Este Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis é parte integrante do **CONTRATO DE GESTÃO** nº 252 /20 24.

2. DA DESTINAÇÃO E USO DOS BENS MÓVEIS

2.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar os bens cedidos exclusivamente para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde.

2.1. O **PERMISSIONÁRIO** deverá guardar/manter os bens no **PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL E PRONTO ATENDIMENTO ADULTO**, somente podendo remanejá-lo com a expressa autorização do **PERMITENTE**.

2.3. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a não emprestar, ceder, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, gratuita ou onerosa, provisória ou permanentemente, os direitos de uso dos bens móveis cedidos, assim como seus acessórios, manuais ou quaisquer partes, exceto se houver o prévio e expresso consentimento do **PERMITENTE**.

Peça do processo/documento PME 10.1100/2024 materializada por [illegible] em 05/06/2024 10:34 CPF [illegible]

BARUERI
CIDADE QUE ACOLHE

SECRETARIA DOS
NEGÓCIOS
JURÍDICOS

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. O PERMITENTE se compromete a:

a) Por força do presente instrumento, o **PERMITENTE** cede e permite o pleno uso de todos os bens móveis inventariados no anexo deste instrumento.

3.2. O PERMISSIONÁRIO se compromete a:

a) Vistoriar os bens ora cedidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do **CONTRATO DE GESTÃO** nº 252 /20 24, emitindo laudo de vistoria atestando a existência e o estado de funcionamento;

b) Manter os bens cedidos em perfeito estado de higiene, conservação e funcionamento, bem como, a utilizá-los de acordo com o estabelecido neste instrumento e no **CONTRATO DE GESTÃO** nº 252 /20 24;

c) O **PERMISSIONÁRIO** fica responsável por todas e quaisquer despesas dos bens cedidos, quer decorrentes de assistência técnica preventiva e ou corretiva de forma contínua, quer decorrentes da recuperação por danos, bem como, pelo ressarcimento de qualquer prejuízo proveniente de uso inadequado;

d) Não realizar quaisquer modificações ou alterações nos bens cedidos, sem a prévia e expressa anuência do **PERMITENTE**;

e) Adquirir os insumos indispensáveis ao funcionamento e manutenção dos bens cedidos;

f) Responsabilizar-se pelas despesas com impostos, taxas, multas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os bens cedidos, devendo encaminhar os respectivos comprovantes de recolhimento ao **PERMITENTE**;

g) Informar imediatamente ao **PERMITENTE** caso os bens objeto desta permissão sofrerem qualquer turbação ou esbulho por terceiros;

h) Em caso de demanda judicial que verse sobre os bens cedidos, sendo o **PERMISSIONÁRIO** citado em nome próprio, deverá, no prazo legal nomear ao **PERMITENTE** à autoria;

i) Apresentar Boletim de Ocorrência ao **PERMITENTE**, devidamente registrado em unidade policial, caso ocorra furto ou roubo dos bens dados em permissão de uso;

j) Em caso de avaria provocada por terceiros, culposa ou dolosamente, deverá ser imediatamente comunicado ao **PERMITENTE**, com a descrição pormenorizada do fato e identificação do agente causador do dano. Para o caso de dano provocado intencionalmente deverá ser registrado Boletim de Ocorrência pelo crime de dano contra o autor do fato delituoso.

4. DA VIGÊNCIA

4.1. O presente instrumento vigorará enquanto viger o **CONTRATO DE GESTÃO** nº 252 /20 24.

5. DAS ALTERAÇÕES

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

6. DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

6.1. As benfeitorias realizadas pelo **PERMISSIONÁRIO** serão incorporadas nos bens cedidos, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.

Peça do processo/documento PMB 101108/2024, materializada por N.C.P.F. em 05/06/2024 10:24 CPF: xxx.xxx.xxx-3

BARUERI
CIDADE QUE ACOLHE

SECRETARIA DOS
NEGÓCIOS
JURÍDICOS

6.2. O **PERMITENTE** poderá proceder à vistoria nos bens cedidos, a fim de constatar o cumprimento, pelo **PERMISSIONÁRIO**, das obrigações assumidas neste instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

7. DO RESSARCIMENTO E DA PERMUTA

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

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

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

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

8. DA RESTITUIÇÃO E DA DEVOLUÇÃO

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

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

9. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

9.1. O presente instrumento tem fundamento na Lei Municipal nº 2.600, de 28 de março I de 2018, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas nesse termo e no **CONTRATO DE GESTÃO** nº 252 /2024.

9.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas nesse Termo, em decorrência de sua execução serão dirimidas mediante acordo entre as partes através da Comissão de Avaliação e Fiscalização do **CONTRATO DE GESTÃO** nº 252 /2024, bem como pelas regras e princípios do direito público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

10. DA RESCISÃO

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

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

11. DO FORO

11.1. Os partícipes elegem o foro de Barueri, como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Peça do processo/documento PMB 10.3108/2024, materializada por [illegible] em 05/06/2024 10:14 CPF: 251.xxx.xxx-55

BARUERI
CIDADE QUE ACOLHE

SECRETARIA DOS
NEGÓCIOS
JURÍDICOS

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas abaixo indicadas.

Barueri, 29 de maio de 2024.

MILTON ANTONIO CASQUEL MONTI
SECRETÁRIO DE SAÚDE

ANTONIO DE PADUA CHAGAS:99007398849

Assinado de forma digital por ANTONIO DE PADUA CHAGAS:99007398849
Dados: 2024.05.28 17:41:56 -03'00'

ANTONIO DE PADUA CHAGAS
IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

TESTEMUNHAS:

1. **Jean Greguer de Souza**
2. **Ana Lucia Lino da Silva**

Peça do processo/documento PMB 103168/2024, materializada por [illegible] em 05/06/2024 10:14 CPF: 219.xxx.xxx-35

BARUERI
CIDADE QUE ACOLHE

SECRETARIA DOS
NEGÓCIOS
JURÍDICOS

ANEXO XVIII

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

Especificação do Patrimônio Público Permitido

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BARUERI E A IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

O **MUNICÍPIO DE BARUERI**, inscrito no CNPJ/MF nº 46.523.015/0001-35, com sede na Rua: Prof. João da Matta e Luz, nº 84, Centro, Barueri, SP, neste ato representado pelo **SECRETÁRIO DE SAÚDE**, Sr. **MILTON ANTONIO CASQUEL MONTI**, RG nº 1.059.464-4, CPF nº 029.803.728-97, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado **IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrita no CNPJ nº 47.708.771/0001-00, com endereço na Avenida Robert Kennedy, nº 2900, CEP: 09.860-214 - Assunção – São Bernardo do Campo/SP, neste ato representado por **ANTONIO DE PÁDUA CHAGAS**, CPF/MF sob o nº 990.073.988-49, neste ato denominado **PERMISSIONÁRIO**.

Considerando a Lei Municipal nº 2.600, de 28 de março de 2018 e tendo em vista o disposto item 7 do **CONTRATO DE GESTÃO** nº 252/2024 firmado entre este Município cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, no **PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL E PRONTO ATENDIMENTO ADULTO,** que assegure assistência universal e gratuita à população, as partes RESOLVEM firmar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS**, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

1. **DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objeto a cessão e permissão de uso do imóvel, situado na Rua: Prof. João da Matta e Luz, nº 262 e 350, onde funcionará o **Pronto Atendimento Infantil e Pronto Atendimento Adulto**, localizado no Município de Barueri.

1.1. Este Termo de Permissão de Uso é parte integrante do CONTRATO DE GESTÃO nº 252/2024.

2. **DA DESTINAÇÃO E USO DO IMÓVEL**

2.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar o imóvel exclusivamente para atender ao Sistema Único de Saúde, sendo o PRONTO ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL.

2.2. O **PERMISSIONÁRIO** não poderá dar qualquer outra destinação ao imóvel, que não seja o funcionamento do **HOSPITAL** sob pena de responder por perdas e danos.

3. **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

3.1. O **PERMITENTE** se compromete a:

a) Por força do presente instrumento, dar em cedência e permitir o uso, a título gratuito, o imóvel descrito no item 1 deste instrumento;

Peça do processo/documento PMB 103109/2024 materializado por [illegible] em 05/06/2024 10:14 CPF [illegible]

BARUERI
CIDADE QUE ACOLHE

SECRETARIA DOS
NEGÓCIOS
JURÍDICOS

b) Realizar, anualmente, conferência e atualização do inventário correspondente a todos os bens permitidos o uso.

3.2. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a:

a) Vistoriar o imóvel, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do **CONTRATO DE GESTÃO** nº 252 /2024 emitindo laudo de vistoria atestando seu bom estado de conservação;

b) Conservar e a zelar pelo perfeito estado do imóvel objeto deste termo, utilizando-o como se lhe pertencesse, conservando-o e fazendo com que seu uso e gozo sejam pacíficos e harmônicos, principalmente com vizinhos, e utilizá-lo de acordo com o estabelecido no item 2;

c) Assumir os encargos e ônus decorrentes da guarda e manutenção do imóvel, incluindo as benfeitorias que se fizerem necessárias;

d) Responsabilizar-se por quaisquer despesas relacionadas ao uso e gozo do imóvel, sejam despesas de água, luz, impostos, taxas, contribuições de melhoria, enquanto o presente instrumento estiver vigente;

e) No caso de rescisão ou extinção do **CONTRATO DE GESTÃO** nº 252 /2024 restituir a área cedida nas mesmas condições em que recebeu respeitada a depreciação natural do imóvel e o termo de vistoria;

f) Não emprestar, ceder, locar ou de qualquer outra forma repassar a terceiros o imóvel objeto deste termo, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento do **PERMITENTE**;

g) É facultado ao **PERMISSIONÁRIO** executar obras complementares no imóvel, ficando condicionada a apresentação de projeto para prévia análise e aprovação da Comissão de Avaliação e Fiscalização do **CONTRATO DE GESTÃO** nº 252/2024.

4. DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO

4.1. O presente instrumento vigorará enquanto viger o **CONTRATO DE GESTÃO** nº 252 /2024.

4.2. Esse instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, por meio de Termo Aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta Permissão.

5. DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

5.1. As benfeitorias realizadas pelo **PERMISSIONÁRIO** serão incorporadas ao imóvel, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.

5.2. O **PERMITENTE** poderá proceder à vistoria no imóvel cedido, a fim de constatar o cumprimento, pelo **PERMISSIONÁRIO**, das obrigações assumidas neste instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

6.1. O presente instrumento tem fundamento na Lei Municipal nº 2.600, de 30 de marçol de 2018, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas nesse termo e no **CONTRATO DE GESTÃO** nº 252/2024.

6.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas nesse Termo, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes através da Comissão de Avaliação e Fiscalização do **CONTRATO DE GESTÃO** nº 252 /2024, bem como pelas regras e princípios do direito público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

Peça do processo/documento PMB 101108/2024, materializada por [illegible] em 03/06/2024 10:24 CPF [illegible]

BARUERI
CIDADE QUE ACOLHE

SECRETARIA DOS
NEGÓCIOS
JURÍDICOS

7. DA RESCISÃO

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

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

8. DO FORO

8.1. Os partícipes elegem o foro da Comarca de Barueri como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas abaixo indicadas.

Barueri, 29 de maio de 2024.

MILTON ANTONIO CASQUEL MONTI
SECRETÁRIO DE SAÚDE

ANTONIO DE PADUA CHAGAS:99007398849

Assinado de forma digital por ANTONIO DE PADUA CHAGAS:99007398849
Dados: 2024.05.29 17:42:21 -03'00'

ANTONIO DE PADUA CHAGAS
IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

TESTEMUNHAS:

1. **Jean Greguer de Souza**
2. **Ana Lucia Lino da Silva**

Peça do processo/documento PMB 103108/2024, materializada por [illegible] em 05/06/2024 10:14 UPF [illegible]

BARUERI
CIDADE QUE ACOLHE

SECRETARIA DOS
NEGÓCIOS
JURÍDICOS

ANEXO XIX

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

ANEXO RP-05 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - CONTRATOS DE GESTÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARUERI
CONTRATADA: IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
CONTRATO DE GESTÃO Nº (DE ORIGEM): 252/2024
OBJETO: Gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, no **PRONTO ATENDIMENTO ADULTO E PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL**, que assegure assistência universal e gratuita à população, em conformidade com o Memorial Descritivo e os anexos a seguir elencados, que integram o presente instrumento.
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1):
EXERCÍCIO (1):

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, pela entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Barueri, 29 de maio de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Rubens Furlan
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 492.801.398-00

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Milton Antonio Casquel Monti
Cargo: Secretário de Saúde
CPF: 029.803.728-97

Peça do processo/documento PMB 103109/2024, materializada por: M.D.F.F em 05/06/2024 10:34 CPF: [illegible]

SECRETARIA DOS
NEGÓCIOS
JURÍDICOS

BARUERI
CIDADE QUE ACOLHE

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: Antonio de Padua Chagas
Cargo: Presidente
CPF: 990.073.988-49

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:
Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Milton Antonio Casquel Monti
Cargo: Secretário de Saúde
CPF: 029.803.728-97

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:
Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: Antonio de Padua Chagas
Cargo: Presidente
CPF: 990.073.988-49

ANTONIO DE PADUA CHAGAS:99007398849

Assinado de forma digital por ANTONIO DE PADUA CHAGAS:99007398849
Dados: 2024.05.28 17:42:55 -03'00'

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 206 de 12 de dezembro de 2023.
Nome: Solange Aparecida de Souza Borges
Cargo: Chefe de Gabinete
CPF: 142.892.948-71

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 206 de 12 de dezembro de 2023.
Nome: Elisângela Maria dos Santos Peclat
Cargo: Enfermeira
CPF: 213.667.468-48

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 206 de 12 de dezembro de 2023.
Nome: Andrea Ferreira de Araújo
Cargo: Enfermeira
CPF: 148.811.058-17

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 206 de 12 de dezembro de 2023.
Nome: Vanessa de Santana Morelli Frias
Cargo: Função de Confiança
CPF: 322.102.538-61

Assinatura: _____

Peça do processo/documento PMB 10.1/08/2024 materializada por M.D.F.F em 03/06/2024 10:34 CPF: 3[illegible]

SECRETARIA DOS
NEGÓCIOS
JURÍDICOS

BARUERI
CIDADE QUE ACOLHE

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 206 de 12 de dezembro de 2023.
Nome: Katia Regina da Silva
Cargo: Enfermeira
CPF: 280.951.018-00

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 206 de 12 de dezembro de 2023.
Nome: Marcelo Rodrigues da Cunha
Cargo: Médico
CPF: 901.574.607.97

Assinatura: _____

Peça do processo/documento PMB 103108/2024, materializada por N.O.P.F. em 05/06/2024 10:34 CPF: [illegible]

BARUERI
CIDADE QUE ACOLHE

SECRETARIA DOS
NEGÓCIOS
JURÍDICOS

ANEXO XX

DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

1. É vedada às Partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução do Contrato para finalidade distinta daquela prevista em seu objeto, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução do objeto deste Contrato, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 e Decreto nº 9.375/2021, sendo vedado o repasse das informações a outras pessoas físicas ou jurídicas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do Contrato.

3. A Parte que der causa responde administrativa e judicialmente pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução do objeto deste Contrato, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados e no Decreto Municipal, as partes, para a execução do serviço objeto deste Contrato, têm acesso a dados pessoais de seus representantes, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação, dentre outros.

5. As Partes declaram que têm ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal, se comprometendo a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados entre si.

6. As Partes ficam obrigadas a comunicar um(ns) ao(s) outro(s) em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar as partes convenentes, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

Peça do processo/documento PMB 10150/2024, materializado por [illegible] em 09/08/2024 10:24 CPF [illegible]

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Dionísio Alvarez Mateos Filho
Cargo: Secretário de Saúde
CPF: 195.034.158-53

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: : Antonio de Pádua Chagas
Cargo: Presidente
CPF: 990.073.988-49

Assinatura: _____

CONTRATO SNJ Nº 247/2025

"TERMO DE 1º ADITAMENTO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 252/2024, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BARUERI E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

Pelo presente termo de aditamento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BARUERI**, neste ato representado pelo Secretário de Saúde, Sr. **MILTON ANTONIO CASQUEL MONTI**, e, de outro **IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, representado por **SERGIO RICARDO OLIVEIRA**, resolvem aditar como de fato aditado têm, o Contrato de Gestão nº 252/2024, referente à Seleção Pública nº 002/2024, mediante as Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA I

Fica prorrogado por mais 06 (seis) meses, o prazo que alude a Cláusula 3.1. do Contrato de Gestão nº 252/2024.

CLÁUSULA II

O valor de repasse para custeio da unidade para o período de prorrogação de 01/06/2025 à 30/11/2025 é de **53.977.571,22 (cinquenta e três milhões e novecentos e setenta e sete mil, quinhentos e setenta e um reais e vinte e dois centavos).**

VALOR MENSAL DO CONTRATO	DOTAÇÃO DO CONTRATO (R$)
JUNHO/2025	8.996.261,87
JULHO/2025	8.996.261,87
AGOSTO/2025	8.996.261,87
SETEMBRO/2025	8.996.261,87
OUTUBRO/2025	8.996.261,87
NOVEMBRO/2025	8.996.261,87
TOTAL DO CONTRATO (R$)	**53.977.571,22**

CLÁUSULA III

As despesas decorrentes do presente termo correrão por conta das seguintes dotações:

IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA SBC..... R$ 53.977,571,22

DOTAÇÃO	DESPESA	Destinação do Recurso (D.R.)	VALOR - DOTAÇÃO Exercício 2025
02.19.03.10.3020071.2067	3.3.50.85 Custeio	D.R - 01.310	R$ 53.527.571,22
02.19.03.10.3020071.2067	3.1.90.11 Folha Estimada de Cedidos	D.R.- 01.310	R$ 450.000,00
Valor Total.....			R$ 53.977,571,22

CLÁUSULA IV

Passará a vigorar com nova redação o Anexo Técnico I – Descrição de Serviços e Anexo Técnico II – Regras do Sistema de Repasse.

CLÁUSULA V

Permanecem em vigor as demais Cláusulas do Contrato de Gestão nº 252/2024, não expressamente alterados pelo presente aditamento.

E, por estarem de acordo com as Cláusulas acima, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual inteiro teor na presença de 02 (duas) testemunhas para que produza seus legais efeitos.

Barueri, 30 de maio de 2025.

MILTON ANTÔNIO CASQUEL MONTI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

SERGIO RICARDO OLIVEIRA
IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Testemunhas:
1. Ana Lucia Lino da Silva
2. Amanda M. da Silva

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARUERI
CONTRATADA: IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
CONTRATO DE GESTÃO N° 252/2024
OBJETO: Gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, no **PRONTO ATENDIMENTO ADULTO E PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL,** que assegure assistência universal e gratuita à população.
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1):
EXERCÍCIO (1):

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, pela entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Barueri, 30 de maio de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Jose Roberto Piteri
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 651.164.298-49

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Milton Antonio Casquel Monti
Cargo: Secretário de Saúde
CPF: 029.803.728-97

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: Sergio Ricardo Oliveira
Cargo: Presidente
CPF: 080.504.878-22

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Milton Antonio Casquel Monti
Cargo: Secretário de Saúde
CPF: 029.803.728-97

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: Sergio Ricardo Oliveira
Cargo: Presidente
CPF: 080.504.878-22

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 243 de 07 de outubro de 2024.
Nome: Andrea Ferreira de Araújo
Cargo: Enfermeira
CPF: 148.811.058-17

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 243 de 07 de outubro de 2024.
Nome: Andressa Santos Oliveira Pereira
Cargo: Enfermeira
CPF: 308.722.018-30

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 243 de 07 de outubro de 2024.
Nome: Elisângela Maria dos Santos Peclat
Cargo: Enfermeira
CPF: 213.667.468-48

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 243 de 07 de outubro de 2024.
Nome: Fabio Santiago Batistin
Cargo: Diretor
CPF: 488.848.391-49

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 243 de 07 de outubro de 2024.
Nome: Gisele Cristina Manoel Grahl
Cargo: Função de Confiança
CPF: 258.099.698-28

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 243 de 07 de outubro de 2024.
Nome: Jeosadaque Aguiar Bandeira
Cargo: Agente Administrativo
CPF: 478.690.568-20

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 243 de 07 de outubro de 2024.
Nome: Jéssica Etienne Dourado Pontes
Cargo: Enfermeira
CPF: 365.151.988-09

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 243 de 07 de outubro de 2024.
Nome: Maiedy Rodrigues Xavier Amorim
Cargo: Enfermeira
CPF: 221.638.348-16

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 243 de 07 de outubro de 2024.
Nome: Marcelo Rodrigues da Cunha
Cargo: Médico
CPF: 901.574.607.97

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 243 de 07 de outubro de 2024.
Nome: Marcus Vinicius Santos de Souza Bezerra
Cargo: Agente de Administração Pública
CPF: 405.387.368-10

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 243 de 07 de outubro de 2024.
Nome: Maria de Fátima Freire
Cargo: Função de Confiança
CPF: 299.228.708-35

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 243 de 07 de outubro de 2024.
Nome: Rosa Maria Lopes dos Santos
Cargo: Enfermeira
CPF: 178.906.198-14

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 243 de 07 de outubro de 2024.
Nome: Thiago da Silva Justino
Cargo: Agente de Administração Pública
CPF: 469.921.688-94

Assinatura: Thiago Justino

ANEXO TÉCNICO I

I - CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS PACTUADOS

A CONTRATADA atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades abaixo descritas, conforme sua tipologia;

O Serviço de Admissão da **CONTRATADA** solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

A comprovação da produtividade da **CONTRATADA** será efetuada através dos dados registrados no Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) e nas Autorizações de Internações Hospitalares (AIH/SUS), bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

1. ATENDIMENTO A URGÊNCIAS

1.1 Serão considerados atendimentos de urgência aqueles não programados que sejam dispensados pelo **PAAI** para pacientes que procurem tal atendimento de forma referenciada ou espontânea conforme o fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

1.2 Para efeito de avaliação da produção pactuada e realizada, deverão ser informados todos os atendimentos realizados em caráter de urgência.

1.3 Se em consequência do atendimento de urgência o paciente é colocado em regime de "observação" (leitos de observação), por um período menor que 24 (vinte e quatro) horas e não ocorre internação ao final deste período, somente será registrado o atendimento da urgência propriamente dita, não gerando nenhum registro de internação.

1.4 Os pacientes que não forem transferidos para os hospitais referenciados na RUA (Rede de urgência e emergência) deverão permanecer nos Pronto Atendimentos recebendo todos os cuidados pertinentes, até que receba alta, ou seja transferido.

PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

Se, ao longo da vigência deste Contrato, de comum acordo entre os contratantes, o PRONTO ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas

aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades poderão ser previamente autorizadas pelo CONTRATANTE após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao presente Contrato.

METAS DE PRODUÇÃO - INTERNAÇÃO (Saídas Hospitalares)

O **PRONTO ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL** deverá MANTER O SERVIÇO EM FUNCIONAMENTO nas 24 horas do dia, ininterruptamente nas modalidades de urgência/emergência com produção de um **número mensal de 588 (quinhentos e oitenta e oito) saídas hospitalares e semestral de 3.528 (três mil quinhentos e vinte e oito) saídas hospitalares,** de acordo com o número de leitos operacionais cadastrados pelo SUS- Sistema Único de Saúde, distribuídos nas seguintes áreas:

INTERNAÇÃO (Saídas Hospitalares)	1° Mês	2° Mês	3° Mês	4° Mês	5° Mês	6° Mês
Clínica Médica	338	338	338	338	338	338
Clínica Pediátrica	250	250	250	250	250	250
TOTAL	588	588	588	588	588	588

*Atendimento às Urgências – Pronto Atendimento

Deverá manter o serviço de urgência/emergência em funcionamento nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias da semana, e deverá realizar um número mensal de **atendimento de urgência adulto (PAA) de 27.980 (vinte e sete mil novecentos e oitenta) e total semestral 167.880 (cento e sessenta e sete mil e oitocentos e oitenta) atendimentos de urgência.**

Deverá manter o serviço de urgência/emergência em funcionamento nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias da semana, e deverá realizar um número mensal de **atendimentos de urgência infantil (PAI) de 10.000 (dez mil) e total semestral 60.000 (sessenta mil) atendimentos de urgência.**

Atendimentos de Urgência	1° Mês	2° Mês	3° Mês	4° Mês	5° Mês	6° Mês
Adulto	27.980	27.980	27.980	27.980	27.980	27.980
Infantil	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
TOTAL	37.980	37.980	37.980	37.980	37.980	37.980

Para o atendimento no **PRONTO ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL**, deverão ser incluídos os seguintes serviços:

- Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT Interno
- Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico – SADT Externo

- Radiologia Adulto e Infantil;
- Ultrassonografia de Urgência e Emergência, em regime de 24 horas, de 2ª feira a Domingo;
- ECG – Eletrocardiograma;
- Serviço de tomografia em regime de 24 horas.

- Serviço de Apoio ao usuário (SAU), em regime de 12 horas, todos os dias da semana, incluindo pontos facultativos, dias sem expedientes e feriados;
- Serviço de Apoio "Posso Ajudar" em regime de 12 horas, de 2ª a 6ª feira (segunda a sexta-feira), incluindo pontos facultativos, dias sem expediente e feriados;
- Serviço de circuito fechado de televisão (CFTV), em regime de 24 horas, pontos facultativos, dias sem expediente e feriados;
- Serviço de Climatização;
- Serviço de exames laboratoriais. A CONTRATADA será responsável pela coleta e envio do material biológico ao Laboratório de Análises Clínicas e Anatomia Patológica da Prefeitura de Barueri, localizado no CENTRO DE DIAGNÓSTICOS "MARIA MARIANO MENEGHIN", com o endereço na Avenida Sebastião Davino dos Reis, 786 – Jardim Tupanci – Barueri/SP.
- Serviço de Coleta de Resíduos (Infectantes e Químicos);
- Serviço de Dedetização e Desratização;
- Serviço de Esterilização de Materiais;
- Serviço de Farmácia, em regime de 24 horas, em todos os dias da semana, incluindo pontos facultativos, dias sem expediente e feriados;
- Serviço de Fisioterapia, em regime de 24 horas, em todos os dias da semana, incluindo pontos facultativos, dias sem expediente e feriados;
- Serviço de Higienização e Limpeza, em regime de 24 horas, em todos os dias da semana, incluindo pontos facultativos, dias sem expediente e feriados;
- Serviço de Hotelaria e Enxoval, em regime de 24 horas, em todos os dias da semana, incluindo pontos facultativos, dias sem expediente e feriados;

- Serviço de Limpeza de caixa d'água;
- Serviço de Manutenção Predial e Corretiva;
- Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos Médicos e Não Médicos;
- Serviço de Nutrição e Dietética, Dieta Enteral e Lactário, em regime de 24 horas, em todos os dias da semana, incluindo pontos facultativos, dias sem expediente e feriados;
- Serviço de Segurança, Controlador de Acesso, Guarita e Estacionamento, em regime de 24 horas, em todos os dias da semana, incluindo pontos facultativos, dias sem expediente e feriados;
- Serviço Social, em regime de 24 horas, em todos os dias da semana, incluindo pontos facultativos, dias sem expediente e feriados;
- Serviço de Tecnologia da Informação;
- Serviço de Telefonia;
- Serviço de Transporte Administrativo e Transporte de materiais biológicos (motoboy e/ou carro);
- Transporte por Ambulância;

II – CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES ENCAMINHADAS À COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS DE GESTÃO/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARUERI E AO DEPARTAMENTO TÉCNICO DE CONTRATOS DE GESTÃO

A Entidade encaminhará à COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATO DE GESTÃO e ao DEPARTAMENTO TÉCNICO DE CONTRATOS DE GESTÃO toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada.

As informações solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

- Relatórios contábeis e financeiros;
- Relatórios de Indicadores de Qualidade estabelecidos para a unidade;
- Relatórios dos indicadores quantitativos
- Relatórios de Custos;
- Censo de origem dos pacientes atendidos;
- Pesquisa de satisfação de pacientes e acompanhantes.

ANEXO TÉCNICO II

REGRAS DO SISTEMA DE REPASSE

I - REGRAS E CRONOGRAMA DO SISTEMA DE REPASSE

Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do Sistema de repasse, ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. A atividade assistencial da CONTRATADA subdivide-se em 04 (quatro) modalidades, conforme especificação e quantidades relacionadas no ANEXO TÉCNICO I nas modalidades abaixo assinaladas:

    a) **Internação (Saídas Hospitalares);**
    b) **Atendimento a Urgências e Emergências (Consultas Médicas).**

1.1. As modalidades de atividades assistenciais acima assinaladas referem-se à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários da unidade sob gerenciamento da CONTRATADA.

2. Além das atividades de rotina, o PRONTO ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização do Órgão Fiscalizador/Secretaria Municipal da Saúde, conforme especificado no ANEXO TÉCNICO I - Descrição de Serviços.

3. O montante do orçamento econômico-financeiro do PRONTO ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL é estimado em R$ 53.977.571,22 (Cinquenta e três milhões, novecentos e setenta e sete mil, quinhentos e setenta e um reais e vinte e dois centavos) para o período de 06 (seis) meses e compõe-se da seguinte forma:

3.1. Da parte fixa 90% (noventa por cento) correspondem ao valor de R$ 48.579.814,10 (Quarenta e oito milhões, quinhentos e setenta e nove mil, oitocentos e quatorze reais e dez centavos);

- 40,43% (quarenta vírgula quarenta e três por cento) do valor R$ 19.643.186,89 (Dezenove milhões, seiscentos e quarenta e três mil, cento e oitenta e seis reais e oitenta e nove centavos) correspondem ao custeio das despesas com o atendimento hospitalar (internação);

- 59,57% (cinquenta e nove vírgula cinquenta e sete por cento) do valor, R$ 28.936.627,21 (Vinte e oito milhões, novecentos e trinta e seis mil, seiscentos e vinte e sete reais e vinte e um centavos) correspondem ao custeio das despesas com o atendimento de urgência;

3.2. Da parte variável 10% (dez por cento) correspondem ao valor de R$ 5.397.757,12 (Cinco milhões, trezentos e noventa e sete mil, setecentos e cinquenta e sete reais e doze centavos) será repassado para cada meta alcançada nos Indicadores abaixo relacionados, o percentual de 25% desse valor, correspondente à R$ 1.349.439,28 (Um milhão, trezentos e quarenta e nove mil, quatrocentos e trinta e nove reais e vinte e oito centavos) sendo:

- Acolhimento e Classificação de Risco (25%): R$ 1.349.439,28
- Atenção ao usuário (25 %): R$ 1.349.439,28
- Relatório do Médico especialista e AIH (25%): R$ 1.349.439,28
- Núcleo de Segurança e Qualidade do paciente (25%): R$ 1.349.439,28

4. Os repasses à CONTRATADA dar-se-ão na seguinte conformidade:

4.1 O valor mensal total de cada parcela está fixado em **R$ 8.996.261,87 (Oito milhões, novecentos e noventa e seis mil, duzentos e sessenta e um reais e oitenta e sete centavos);**

4.2 **90%** (noventa por cento) da parte fixa serão repassados em **06 (seis) parcelas mensais fixas, no valor de R$ 8.096.635,68 (Oito milhões, noventa e seis mil, seiscentos e trinta e cinco reais e sessenta e oito centavos);**

4.3 10% (dez por cento) da parte variável serão repassados mensalmente junto com as parcelas da parte fixa, em **06 (seis) parcelas mensais fixas, no valor estimado de R$ 899.626,19 (Oitocentos e noventa e nove mil, seiscentos e vinte e seis reais e dezenove centavos)** vinculados à avaliação dos indicadores de qualidade e conforme sua valoração, de acordo com o estabelecido no Anexo Técnico III Indicadores de Qualidade, parte integrante deste Convênio;

4.4 A avaliação da parte variável será realizada em regime trimestral, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores, pelo PAAI.

5. Visando o acompanhamento e avaliação do Contrato e o cumprimento das atividades estabelecidas para a CONTRATADA no ANEXO TÉCNICO I, a mesma deverá encaminhar mensalmente, conforme cronograma estabelecido pela Comissão de Avaliação e Departamento Técnico desta Administração Pública, responsável pela fiscalização das contas, a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas pelo PAAI.

5.1 As informações mensais relativas à produção assistencial, indicadores de qualidade, movimentação de recursos econômicos e financeiros e dados do Sistema de Custos Hospitalares, serão encaminhados em arquivos eletrônicos gravados em CD Rom/DVD utilizando planilhas do programa Microsoft Excel, para a Secretaria Municipal de Saúde/Comissão Permanente de Acompanhamento de Contratos de Gestão e para a

Secretaria de Negócios Jurídicos/ Departamento Técnico de Contrato de Gestão e de acordo com normas, critérios de segurança e prazos por elas estabelecidos.

5.2 A avaliação da parte variável será realizada em regime trimestral, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores, pelo PAAI.

6. A Comissão de Avaliação e o Departamento Técnico desta Administração Pública, responsável pela fiscalização das contas procederá à análise dos dados enviados pela CONTRATADA para que sejam efetuados os devidos repasses de recursos, conforme estabelecido no presente Contrato.

7. A cada período de 03 (três) meses, a Comissão de Avaliação e ao Departamento Técnico desta Administração Pública, responsável pela fiscalização das contas procederão à consolidação e análise conclusiva das metas qualitativas e recursos financeiros do trimestre findo, para avaliação e valoração dos indicadores de qualidade que condicionam o valor do repasse de valor variável estabelecidos neste contrato.

8. A cada período de 06 (seis) meses, a à Comissão de Avaliação e ao Departamento Técnico desta Administração Pública, responsável pela fiscalização das contas procederão à consolidação e análise conclusiva das metas quantitativas e recursos financeiros, para avaliação e valoração, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação as metas quantitativas estabelecidas neste contrato.

9. Da análise referida nos itens 7 e 8, poderão resultar uma repactuação das quantidades de atividades assistenciais e/ou indicadores de qualidade, ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao CONTRATO DE GESTÃO, acordada entre as partes nas respectivas reuniões, para ajuste do respectivo contrato.

10. A análise referida no item 9 deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela CONTRATADA e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades do Pronto Atendimento Adulto e Infantil, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência prestada.

I - REGRAS E CRONOGRAMA DO SISTEMA DE REPASSE

Com a finalidade de estabelecer a sistemática e os critérios de repasses ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. A atividade assistencial da CONTRATADA subdivide-se em 04 (quatro) modalidades, conforme especificação e quantidades relacionadas no ANEXO TÉCNICO I nas modalidades abaixo assinaladas:

1.1. As Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos periodos de avaliação, que ocorrerão EM REGIME SEMESTRAL.

2.1. A avaliação e análise das atividades da CONTRATADA constantes deste contrato serão efetuadas conforme explicitado na Tabela para repasse da atividade realizada conforme percentual de volume contratado para gerenciamento PAAI, a seguir apresentada. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial especificada no ANEXO TÉCNICO I e gerarão uma variação proporcional no valor do repasse de recursos a ser efetuado à CONTRATADA, respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa especificada no ANEXO TÉCNICO II.

TABELA I – Tabela para repasse da atividade realizada conforme percentual de volume contratado, para gerenciamento de PAAI.

	ATIVIDADE REALIZADA	VALOR A PAGAR
INTERNAÇÃO **Peso 40,43%**	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade internação
	Entre 85% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade internação
	Entre 70% e 84,99% do volume contratado	90% X do orçamento destinado à atividade da Internação
	Menos que 70% do volume contratado	70% X do orçamento destinado à atividade da Internação
URGÊNCIA / EMERGÊNCIA **Peso 59,57%**	**ATIVIDADE REALIZADA**	**VALOR A PAGAR**
	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade Urgência/Emergência.
	Entre 85% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade Urgência/Emergência.
	Entre 70% e 84, 99% do volume contratado	90% X do orçamento destinado à atividade da Urgência/Emergência
	Menos que 70% do volume contratado	70% X do orçamento destinado à atividade da Urgência/Emergência

2. **AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE - (Parte Variável do Contrato– 10%)**

Os valores percentuais apontados na tabela inserida **Anexo Técnico – Indicadores de Qualidade**, para valoração de cada um dos indicadores serão utilizados para o cálculo do valor variável a ser pago, conforme especificado neste contrato. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão **EM REGIME TRIMESTRAL.**

Para o período de 06 (seis) meses do ano de 2025 estabelecem-se como indicadores determinantes do repasse da parte variável:

- Acolhimento e Avaliação e Classificação de Risco – 25%.
- Atenção ao Usuário – 25%
- Relatório Médico Hospitalista e AIH – 25%
- Núcleo de Segurança e Qualidade do Paciente – 25%

ANEXO TÉCNICO III

DEFINIÇÃO E AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE

INDICADORES DA PARTE VARIÁVEL DO CONTRATO - Sistemática de Avaliação

Os Indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da unidade. A complexidade dos indicadores é crescente e gradual, considerando o tempo de funcionamento da unidade.

A análise de cada indicador será realizada mensalmente, tendo sua valoração assistencial avaliada através da à **Comissão de Avaliação** e sua valoração financeira e ao **Departamento Técnico desta Administração Pública, responsável pela fiscalização das contas**, sendo realizada a valoração, portanto, a cada TRIMESTRE, conforme definido em Contrato.

METAS E INDICADORES DE QUALIDADE

Serão estabelecidos como INDICADORES DE QUALIDADE determinantes do pagamento da Parte Variável, e valorados a cada trimestre, os seguintes itens:

1) Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco (AACR) - 25%
1.1 Controle de Tempo Médio de Espera para Atendimento;
1.2 Tempo Médio de Permanência;
2) Atenção ao Usuário – 25%
2.1 Resolução de Queixas;
2.2 Pesquisa de Satisfação;
3) Relatório Médico Hospitalista e Total de AIH - 25%
4) Núcleo de Segurança e Qualidade do Paciente – 25%

1. Acolhimento, Avaliação e Classificação de Risco

A valoração deste indicador será de 25% em cada trimestre. O acolhimento é um modo de operar os processos de trabalho de forma a atender a todos que procuram os serviços de saúde, ouvindo seus pedidos e assumindo uma postura capaz de acolher, escutar e oferecer respostas mais adequadas aos usuários. Implica prestar um atendimento com resolubilidade e responsabilização, orientando, quando for o caso, o paciente e a família em relação a outros serviços de saúde para a continuidade da assistência e estabelecendo articulações com esses serviços para garantir a eficácia desses encaminhamentos.

A Classificação de Risco é um processo dinâmico de identificação dos pacientes que necessitam de tratamento imediato, de acordo com o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento e pressupõe agilidade na assistência por nível de complexidade e não por ordem de chegada. As duas

atividades, Acolhimento e Avaliação/Classificação de Risco, portanto, têm objetivos complementares, podendo coexistir ou funcionar em locais separados no Pronto Atendimento Adulto e Infantil.

Os objetivos primários são avaliar o paciente logo na sua chegada ao Pronto Atendimento Adulto e Infantil e reduzir o tempo para o atendimento médico, fazendo com que o paciente seja visto precocemente de acordo com a sua gravidade. Os pacientes deverão ser encaminhados diretamente aos médicos clínicos e pediatras/ especialistas, conforme protocolo e deverão ser informados sobre o tempo de espera, receber ampla informação sobre o serviço aos usuários e oferecer informações a familiares.

A meta no primeiro trimestre é o envio da documentação que comprove a estruturação do serviço de Acolhimento, Avaliação e Classificação de Risco e a apresentação de protocolos específicos do Pronto Atendimento Adulto e Infantil e nos demais trimestres o envio de relatório de resultados de atendimento do AACR estratificado por Pronto Atendimento, até o dia 20 do mês subsequente ou o primeiro dia útil seguinte.

1.1Controle de Tempo Médio de Espera para Atendimento

O controle de Tempo Médio de Espera mostra o tempo total que os pacientes aguardam para serem atendidos. O objetivo do TME – Tempo Médio de Espera, é observar se a quantidade de colaboradores é suficiente para sua operação, diminuir as chances de falha no atendimento e identificar horários de pico.
A meta é a apresentação de Relatórios contendo o TME – Tempo Médio de Espera para: atendimento da classificação de risco, consulta médica, medicação e retorno, caso necessário.

1.2Tempo Médio de Permanência

O TMP – Tempo Médio de Permanência, representa o tempo médio em dias que os pacientes ficaram internados.
A meta é a apresentação de Relatórios do Tempo Médio de Permanência dos pacientes em observação.

2. Atenção ao Usuário

A meta é apresentar o projeto detalhado de estruturação do SAU - Serviço de Atenção ao Usuário, que deve ser encaminhado à CPACG no terceiro mês, juntamente com a prestação de contas do primeiro trimestre. Nos meses subsequentes, a pesquisa de satisfação e as queixas recebidas deverão ser encaminhadas mensalmente, até o dia 20 (vinte) do mês, com a Resolução de 90% (noventa por cento) juntamente com a resposta e/ou esclarecimentos ao problema apresentado.

2.1Resolução de Queixas: Entende-se por Queixa, o conjunto de reclamações recebidas por qualquer meio (verbal, por escrito, por telefone, correio físico ou eletrônico), necessariamente com identificação do autor, e registrada adequadamente. A Resolução é o conjunto de ações geradas por uma queixa no sentido

de solucioná-la e que após a elucidação da demanda, seja encaminhada resposta ou esclarecimento do problema apresentado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da queixa recebida.

2.2A pesquisa de satisfação do usuário sobre o atendimento do PAAI destina-se à avaliação da percepção de qualidade de serviço pelos pacientes ou acompanhantes. Em cada trimestre será avaliada a pesquisa de satisfação do usuário, por meio dos questionários específicos, que deverão ser aplicados mensalmente abrangendo 5% do total de pacientes ou acompanhantes atendidos na urgência e emergência, contemplando todas as especialidades (Clínica médica, pediatria, ortopedia, psiquiatria e ginecologia e obstetrícia), 10% do total de pacientes ou acompanhantes internados e 10% dos pacientes ou acompanhantes atendidos no ambulatório de ortopedia.
A pesquisa será feita verbalmente, registrada em papel, sendo obrigatoriamente anônima, apenas com identificação numérica. Os modelos dos questionários deverão ser avaliados e aprovados pelo Órgão Fiscalizador/Secretaria de Saúde. Será fornecida uma planilha de consolidação para preenchimento das respostas obtidas.

3. Relatório Médico Hospitalista e Total das AIH – 25%

3.1Relatório Médico Hospitalista: O modelo de atendimento médico abrangente a pacientes em leitos de observação, onde médicos intensivistas lideram a gestão de pacientes agudamente doentes hospitalizados, conduzindo o cuidado clínico desses pacientes e coordenando equipes multidisciplinares, que recebem pacientes encaminhados pelos médicos da atenção primária e eventualmente de sub especialistas e os reencaminham ao médico ao final da internação.

A missão do médico hospitalista tem como foco central:

- Atenção rápida e completa a todas as necessidades de cuidados aos pacientes hospitalizados.
- Colaboração, comunicação e coordenação com todos os médicos e profissionais envolvidos no cuidado.
- Transição segura dos cuidados, incluindo cuidados pós agudos.
- Conhecimento dos recursos disponíveis para eficiência e eficácia dos resultados clínicos alinhados com a gestão.
- Cuidado centrado no paciente.

O Médico Hospitalista deverá estar presente nos horários de visitas de familiares e acompanhantes, oferecendo explicações e saneamento de dúvidas do quadro clínico dos pacientes que estão sob seus cuidados.
A meta é a apresentação de Relatórios do Médico Hospitalista, composto de: rotinas diárias com escalas e horários de trabalho, relatórios constando suas atividades desenvolvidas, intercorrências apuradas, resolutividade aplicada e relatório com o total de AIH.

3.2Total das AIH: A meta é a atingir é apresentação da totalidade (100%) das AIH emitidas pelo gestor referente às saídas em cada mês de competência do PAAI. Avalia a proporcionalidade de AIH em relação à

atividade hospitalar. O prazo para a entrega da informação é o dia 20 (vinte) de cada mês, após a emissão de relatórios oficiais para o gestor. Os dados devem ser enviados em arquivos eletrônicos, contendo exclusivamente AIH do mês de competência, livres de crítica e de reapresentações.

4. Núcleo de Segurança e Qualidade do Paciente – 25%

O Programa Nacional de Segurança do Paciente, tem o objetivo de contribuir para a qualificação do cuidado em saúde, incluindo promoção, execução e monitorização de medidas, com foco na Segurança do paciente, conforme Portaria Ministerial Nº 529/2013 e RDC 36/2013.

A meta é a apresentação de Relatórios contendo planos e estratégias para a Segurança do paciente, envolvendo ações preventivas, priorizando: Identificação do Paciente, Prática de Higiene das Mãos, Prevenção de Quedas, Segurança na Prescrição Médica de Enfermagem e/ou Equipe Multidisciplinar, Uso e Administração de Medicamentos, Úlcera por Pressão e SCIH – Serviço de Controle de Infecção Hospitalar.

CONTRATO Nº 109/2026

"TERMO DE 6º ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 252/2024, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BARUERI E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

Pelo presente termo de aditamento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BARUERI**, neste ato representado pelo Secretário de Saúde, **MILTON ANTONIO CASQUEL MONTI**, e, de outro **IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, representado por **SERGIO RICARDO OLIVEIRA**, resolvem aditar como de fato aditado têm, o Contrato nº 252/2024, referente à Seleção Pública nº 002/2024, mediante as Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA I

Fica prorrogado por mais 06 (seis) meses, o prazo que alude a Cláusula 3.1. do Contrato de Gestão nº 252/2024.

CLÁSULA II

O valor de repasse para custeio da unidade para o período de prorrogação de 01/03/2026 à 31/08/2026 é de **R$ 56.595.483,42 (cinquenta e seis milhões e quinhentos e noventa e cinco mil e quatrocentos e oitenta e três reais e quarenta e dois centavos).**

Valor Mensal Do Contrato	Folha Estimada de Cedidos	Dotação Do Contrato Municipal (R$)	Dotação Do Contrato Estadual (R$)	Valor Total
Março/2026	75.000,00	8.932.580,57	500.000,00	9.432.580,57
Abril/2026	75.000,00	9.357.580,57	-	9.432.580,57
Maio/2026	75.000,00	9.357.580,57	-	9.432.580,57
Junho/2026	75.000,00	9.357.580,57	-	9.432.580,57
Julho/2026	75.000,00	9.357.580,57	-	9.432.580,57
Agosto/2026	75.000,00	9.357.580,57	-	9.432.580,57
Total Do Contrato (R$)	450.000,00	56.145.483,42	500.000,00	56.595.483,42

CLÁSULA III

As despesas decorrentes do presente termo correrão por conta das seguintes dotações:

ORG. SOCIAL IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SBC ..... R$ 56.595.483,42

DOTAÇÃO	DESPESA	Destinação do Recurso (D.R.)	VALOR – DOTAÇÃO Exercício 2026	
02.19.03 10.3020059.2057-SEC. SAÚDE - EMERGÊNCIA, URGÊNCIA E MATERNIDADE	3.3.50.85	01 - Recurso Municipal / Tesouro - D.R. 01.310.0000	R$	56.095.483,42
02.19.03 10.3020059.2057-SEC SAÚDE - EMERGÊNCIA, URGÊNCIA E MATERNIDADE	3.3.50.85	02 - Transferências e Convênios Estaduais - D.R. 02.801.0014	R$	500.000,00
Valor Total			R$	56.595.483,42

CLÁSULA IV

Passará a vigorar com nova redação o Anexo Técnico I – Descrição de Serviços e Anexo Técnico II – Regras do Sistema de Repasse.

CLÁSULA V

Permanecem em vigor as demais Cláusulas do Contrato de Gestão nº 252/2024, não expressamente alterados pelo presente aditamento.

E, por estarem de acordo com as Cláusulas acima, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual inteiro teor na presença de 02 (duas) testemunhas para que produza seus legais efeitos.

Barueri, 27 de fevereiro de 2026.

MILTON ANTONIO CASQUEL MONTI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

SERGIO RICARDO OLIVEIRA
IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Testemunhas:
1. Jean Greguer de Souza
2. Amanda M. da Silva

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARUERI
CONTRATADA: IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
CONTRATO DE GESTÃO Nº 252/2024
OBJETO: Gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, no **PRONTO ATENDIMENTO ADULTO E PRONTO ATENDIMENTO INFANTIL**, que assegure assistência universal e gratuita à população.
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1):
EXERCÍCIO (1):

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, pela entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Barueri, 27 de fevereiro de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Jose Roberto Piteri
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 651.164.298-49

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Milton Antonio Casquel Monti
Cargo: Secretário de Saúde
CPF: 029.803.728-97

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: Sergio Ricardo Oliveira
Cargo: Presidente
CPF: 080.504.878-22

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Milton Antonio Casquel Monti
Cargo: Secretário de Saúde
CPF: 029.803.728-97

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: Sergio Ricardo Oliveira
Cargo: Presidente
CPF: 080.504.878-22

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Andrea Ferreira de Araújo
Cargo: Enfermeira
CPF: 148.811.058-17

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Andressa Santos Oliveira Pereira
Cargo: Enfermeira
CPF: 308.722.018-30

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Elisângela Maria dos Santos Peclat
Cargo: Enfermeira
CPF: 213.667.468-48

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Fabio Santiago Batistin
Cargo: Diretor
CPF: 488.848.391-49

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Giscle Cristina Manoel Grahl
Cargo: Função de Confiança
CPF: 258.099.698-28

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Jeosadaque Aguiar Bandeira
Cargo: Agente Administrativo
CPF: 478.690.568-20

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Jéssica Etienne Dourado Pontes
Cargo: Enfermeira
CPF: 365.151.988-09

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Maiedy Rodrigues Xavier Amorim
Cargo: Enfermeira
CPF: 221.638.348-16

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Marcelo Rodrigues da Cunha
Cargo: Médico
CPF: 901.574.607.97

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Marcus Vinicius Santos de Souza Bezerra
Cargo: Agente de Administração Pública
CPF: 405.387.368-10

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Maria de Fátima Freire
Cargo: Função de Confiança
CPF: 299.228.708-35

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Nelson Mendes Domingues Filho
Cargo: Função de Confiança FC-09
CPF: 255.533.978-71

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Rosa Maria Lopes dos Santos
Cargo: Enfermeira
CPF: 178.906.198-14

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Thiago da Silva Justino
Cargo: Agente de Administração Pública
CPF: 469.921.688-94

Assinatura: Thiago Justino

ANEXO TÉCNICO I

I - CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS PACTUADOS

A **CONTRATADA** atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades abaixo descritas, conforme sua tipologia;

O Serviço de Admissão da **CONTRATADA** solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

A comprovação da produtividade da **CONTRATADA** será efetuada através dos dados registrados no Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) e nas Autorizações de Internações Hospitalares (AIH/SUS), bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

1. ATENDIMENTO A URGÊNCIAS

1.1 Serão considerados atendimentos de urgência aqueles não programados que sejam dispensados pelo **PAAI** para pacientes que procurem tal atendimento de forma referenciada ou espontânea conforme o fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

1.2 Para efeito de avaliação da produção pactuada e realizada, deverão ser informados todos os atendimentos realizados em caráter de urgência.

1.3 Se em consequência do atendimento de urgência o paciente é colocado em regime de "observação" (leitos de observação), por um período menor que 24 (vinte e quatro) horas e não ocorre internação ao final deste período, somente será registrado o atendimento da urgência propriamente dita, não gerando nenhum registro de internação.

1.4 Os pacientes que não forem transferidos para os hospitais referenciados na RUA (Rede de urgência e emergência) deverão permanecer nos Pronto Atendimentos recebendo todos os cuidados pertinentes, até que receba alta, ou seja transferido.

PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

Se, ao longo da vigência deste Contrato, de comum acordo entre os contratantes, o PRONTO ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes

daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades poderão ser previamente autorizadas pelo CONTRATANTE após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao presente Contrato.

METAS DE PRODUÇÃO - INTERNAÇÃO (Saídas Hospitalares)

O PRONTO ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL deverá MANTER O SERVIÇO EM FUNCIONAMENTO nas 24 horas do dia, ininterruptamente nas modalidades de urgência/emergência com produção de um **número mensal de 588 (quinhentos e oitenta e oito) saídas hospitalares,** de acordo com o número de leitos operacionais cadastrados pelo SUS- Sistema Único de Saúde, distribuídos nas seguintes áreas:

INTERNAÇÃO (Saídas Hospitalares)	1° Mês	2° Mês	3° Mês	4° Mês	5° Mês	6° Mês
Clínica Médica	338	338	338	338	338	338
Clínica Pediátrica	250	250	250	250	250	250
TOTAL	588	588	588	588	588	588

Deverá manter o serviço de urgência/emergência em funcionamento nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias da semana, e deverá realizar um número mensal de **atendimento de urgência de 37.980 (trinta e sete mil e novecentos e oitenta) atendimentos de urgência.**

Atendimentos de Urgência	1° Mês	2° Mês	3° Mês	4° Mês	5° Mês	6° Mês
Adulto	27.980	27.980	27.980	27.980	27.980	27.980
Infantil	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000
TOTAL	37.980	37.980	37.980	37.980	37.980	37.980

II – CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES ENCAMINHADAS À COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS DE GESTÃO/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARUERI E AO DEPARTAMENTO TÉCNICO DE CONTRATOS DE GESTÃO

A Entidade encaminhará à COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATO DE GESTÃO e ao DEPARTAMENTO TÉCNICO DE CONTRATOS DE GESTÃO toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada.

ANEXO TÉCNICO II

REGRAS DO SISTEMA DE REPASSE

I - REGRAS E CRONOGRAMA DO SISTEMA DE REPASSE

Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do Sistema de repasse, ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. A atividade assistencial da CONTRATADA subdivide-se em 04 (quatro) modalidades, conforme especificação e quantidades relacionadas no ANEXO TÉCNICO I nas modalidades abaixo assinaladas:

    a) **Internação (Saídas Hospitalares);**
    b) **Atendimento a Urgências e Emergências (Consultas médicas).**

    1.1. As modalidades de atividades assistenciais acima assinaladas referem se à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários da unidade sob gerenciamento da CONTRATADA.

2. Além das atividades de rotina, o PRONTO ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização do Órgão Fiscalizador/Secretaria Municipal da Saúde, conforme especificado no ANEXO TÉCNICO I - Descrição de Serviços.

3. O montante do orçamento econômico-financeiro do PRONTO ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL é estimado em R$ 9 432.580,57 (nove milhões e quatrocentos e trinta e dois mil e quinhentos e oitenta reais e cinquenta e sete centavos) mensais para o período de 06 (seis) meses e compõe-se da seguinte forma:

3.1. Da parte fixa 90% (noventa por cento) correspondem ao valor de R$ 8.489.322,51 (oito milhões e quatrocentos e oitenta e nove mil e trezentos e vinte e dois reais e cinquenta e um centavos);

- 40,43% (quarenta vírgula quarenta e três por cento) do valor R$ 3.432.646,91 (três milhões e duzentos e setenta e três mil e quatrocentos e sessenta e nove reais e oitenta centavos) correspondem ao custeio das despesas com o atendimento hospitalar (internação);

- 59,57% (cinquenta e nove vírgula e cinquenta e sete por cento) do valor, R$ 5.056.675,60 (cinco milhões e cinquenta e seis mil e seiscentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos) correspondem ao custeio das despesas com o atendimento de urgência;

As informações solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

- Relatórios contábeis e financeiros;
- Relatórios de Indicadores de Qualidade estabelecidos para a unidade;
- Relatórios dos indicadores quantitativos
- Relatórios de Custos;
- Censo de origem dos pacientes atendidos;
- Pesquisa de satisfação de pacientes e acompanhantes.

3.2. Da parte variável 10% (dez por cento) correspondem ao valor de R$ 943.258,06 (novecentos e quarenta e três mil e duzentos e cinquenta e oito reais e seis centavos) será repassado para cada meta alcançada nos indicadores abaixo relacionados, o percentual de 25% desse valor, correspondente à R$ 235.814,51 (duzentos e trinta e cinco mil e oitocentos e quatorze reais e cinquenta e um centavos) sendo:

- Acolhimento e Classificação de Risco (25%): R$ 235.814,51
- Atenção ao usuário (25%): R$ 235.814,51
- Relatório do Médico especialista e AIH (25%): R$ 235.814,51
- Núcleo de Segurança e Qualidade do paciente (25%): R$ 235.814,51

4. Os repasses à CONTRATADA dar-se-ão na seguinte conformidade:

4.1 O valor mensal total de cada parcela está fixado em **R$ 9.432.580,57 (nove milhões e quatrocentos e trinta e dois mil e quinhentos e oitenta reais e cinquenta e sete centavos), sendo:**

4.2 **90%** (noventa por cento) da parte fixa serão repassados em 06 (seis) **parcelas mensais fixas, no valor de R$ 8.489.322,51 (oito milhões e quatrocentos e oitenta e nove mil e trezentos e vinte e dois reais e cinquenta e um centavos);**

4.3 10% (dez por cento) da parte variável serão repassados mensalmente junto com as parcelas da parte fixa, em 06 (seis) parcelas mensais fixas, no valor estimado de R$ 943.258,06 (novecentos e quarenta e três mil e duzentos e cinquenta e oito reais e seis centavos) vinculados à avaliação dos indicadores de qualidade e conforme sua valoração, de acordo com o estabelecido no Anexo Técnico III Indicadores de Qualidade, parte integrante deste Convênio;

4.4 A avaliação da parte variável será realizada em regime trimestral, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores, pelo PAAI.

5. Visando o acompanhamento e avaliação do Contrato e o cumprimento das atividades estabelecidas para a CONTRATADA no ANEXO TÉCNICO I, a mesma deverá encaminhar mensalmente, conforme cronograma estabelecido pela Comissão de Avaliação e Departamento Técnico desta Administração Pública, responsável pela fiscalização das contas, a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas pelo PAAI

5.1 As informações mensais relativas à produção assistencial, indicadores de qualidade, movimentação de recursos econômicos e financeiros e dados do Sistema de Custos Hospitalares, serão encaminhados em arquivos eletrônicos gravados em CD Rom/DVD utilizando planilhas do programa Microsoft Excel, para a Secretaria Municipal de

Saúde/Comissão Permanente de Acompanhamento de Contratos de Gestão e para a Secretaria de Negócios Jurídicos/ Departamento Técnico de Contrato de Gestão e de acordo com normas, critérios de segurança e prazos por elas estabelecidos.

5.2 A avaliação da parte variável será realizada em regime trimestral, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores, pelo PAAI.

6. A Comissão de Avaliação e o Departamento Técnico desta Administração Pública, responsável pela fiscalização das contas procederá à análise dos dados enviados pela CONTRATADA para que sejam efetuados os devidos repasses de recursos, conforme estabelecido no presente Contrato.

7. A cada período de 03 (três) meses, a Comissão de Avaliação e ao Departamento Técnico desta Administração Pública, responsável pela fiscalização das contas procederão à consolidação e análise conclusiva das metas qualitativas e recursos financeiros do trimestre findo, para avaliação e valoração dos indicadores de qualidade que condicionam o valor do repasse de valor variável estabelecidos neste contrato.

8. A cada período de 06 (seis) meses, a à Comissão de Avaliação e ao Departamento Técnico desta Administração Pública, responsável pela fiscalização das contas procederão à consolidação e análise conclusiva das metas quantitativas e recursos financeiros, para avaliação e valoração, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação as metas quantitativas estabelecidas neste contrato.

9. Da análise referida nos itens 7 e 8, poderão resultar uma repactuação das quantidades de atividades assistenciais e/ou indicadores de qualidade, ora estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao CONTRATO DE GESTÃO, acordada entre as partes nas respectivas reuniões, para ajuste do respectivo contrato.

10. A análise referida no item 9 deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela CONTRATADA e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades do Pronto Atendimento Adulto e Infantil, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência prestada.

I - REGRAS E CRONOGRAMA DO SISTEMA DE REPASSE

Com a finalidade de estabelecer a sistemática e os critérios de repasses ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. A atividade assistencial da CONTRATADA subdivide se em 04 (quatro) modalidades, conforme especificação e quantidades relacionadas no ANEXO TÉCNICO I nas modalidades abaixo assinaladas:

1.1. As Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos periodos de avaliação, que ocorrerão EM REGIME SEMESTRAL.

1.2. A avaliação e análise das atividades da CONTRATADA constantes deste contrato serão efetuadas conforme explicitado na Tabela para repasse da atividade realizada conforme percentual de volume contratado para gerenciamento PAAI, a seguir apresentada. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial especificada no ANEXO TÉCNICO I e gerarão uma variação proporcional no valor do repasse de recursos a ser efetuado à CONTRATADA, respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa especificada no ANEXO TÉCNICO II.

TABELA I – Tabela para repasse da atividade realizada conforme percentual de volume contratado, para gerenciamento de PAAI.

	ATIVIDADE REALIZADA	VALOR A PAGAR
INTERNAÇÃO **Peso 40,43%**	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade internação
	Entre 85% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade internação
	Entre 70% e 84,99% do volume contratado	90% X do orçamento destinado à atividade da Internação
	Menos que 70% do volume contratado	70% X do orçamento destinado à atividade da Internação
URGÊNCIA / EMERGÊNCIA	**ATIVIDADE REALIZADA**	**VALOR A PAGAR**
	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade Urgência/Emergência.
	Entre 85% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade Urgência/Emergência.

Peso 59,57%	Entre 70% e 84, 99% do volume contratado	90% X do orçamento destinado à atividade da Urgência/Emergência
	Menos que 70% do volume contratado	70% X do orçamento destinado à atividade da Urgência/Emergência

2. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE - (Parte Variável do Contrato– 10%)

Os valores percentuais apontados na tabela inserida **Anexo Técnico – Indicadores de Qualidade**, para valoração de cada um dos indicadores serão utilizados para o cálculo do valor variável a ser pago, conforme especificado neste contrato. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão **EM REGIME TRIMESTRAL.**

Para o período de 06 (seis) meses do ano de 2026 estabelecem-se como indicadores determinantes do repasse da parte variável:

- Acolhimento e Avaliação e Classificação de Risco – 25%.
- Atenção ao Usuário – 25%
- Relatório Médico Hospitalista e AIH – 25%
- Núcleo de Segurança e Qualidade do Paciente – 25%

ANEXO TÉCNICO III

DEFINIÇÃO E AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE

INDICADORES DA PARTE VARIÁVEL DO CONTRATO - Sistemática de Avaliação

Os Indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da unidade. A complexidade dos indicadores é crescente e gradual, considerando o tempo de funcionamento da unidade.

A análise de cada indicador será realizada mensalmente, tendo sua valoração assistencial avaliada através da à **Comissão de Avaliação** e sua valoração financeira e ao **Departamento Técnico desta Administração Pública, responsável pela fiscalização das contas**, sendo realizada a valoração, portanto, a cada TRIMESTRE, conforme definido em Contrato.

METAS E INDICADORES DE QUALIDADE

Serão estabelecidos como INDICADORES DE QUALIDADE determinantes do pagamento da Parte Variável, e valorados a cada trimestre, os seguintes itens:

1) **Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco (AACR) - 25%**
1.1 Controle de Tempo Médio de Espera para Atendimento;
1.2 Tempo Médio de Permanência;
2) **Atenção ao Usuário – 25%**
2.1 Resolução de Queixas;
2.2 Pesquisa de Satisfação;
3) **Relatório Médico Hospitalista e Total de AIH - 25%**
4) **Núcleo de Segurança e Qualidade do Paciente – 25%**

1. Acolhimento, Avaliação e Classificação de Risco

A valoração deste indicador será de 25% (vinte e cinco por cento) em cada trimestre. O acolhimento é um modo de operar os processos de trabalho de forma a atender a todos que procuram os serviços de saúde, ouvindo seus pedidos e assumindo uma postura capaz de acolher, escutar e oferecer respostas mais adequadas aos usuários. Implica prestar um atendimento com resolubilidade e responsabilização, orientando, quando for o caso, o paciente e a família em relação a outros serviços de saúde para a continuidade da assistência e estabelecendo articulações com esses serviços para garantir a eficácia desses encaminhamentos.

A Classificação de Risco é um processo dinâmico de identificação dos pacientes que necessitam de tratamento imediato, de acordo com o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento e pressupõe agilidade na assistência por nível de complexidade e não por ordem de chegada. As duas atividades, Acolhimento e Avaliação/Classificação de Risco, portanto, têm objetivos complementares, podendo coexistir ou funcionar em locais separados no Pronto Atendimento Adulto e Infantil.

Os objetivos primários são avaliar o paciente logo na sua chegada ao Pronto Atendimento Adulto e Infantil e reduzir o tempo para o atendimento médico, fazendo com que o paciente seja visto precocemente de acordo com a sua gravidade. Os pacientes deverão ser encaminhados diretamente aos médicos clínicos e pediatras/ especialistas, conforme protocolo e deverão ser informados sobre o tempo de espera, receber ampla informação sobre o serviço aos usuários e oferecer informações a familiares.

A meta no primeiro trimestre é o envio da documentação que comprove a estruturação do serviço de Acolhimento, Avaliação e Classificação de Risco e a apresentação de protocolos específicos do Pronto Atendimento Adulto e Infantil e nos demais trimestres o envio de relatório de resultados de atendimento do AACR estratificado por Pronto Atendimento, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ou o primeiro dia útil seguinte.

1.1Controle de Tempo Médio de Espera para Atendimento

O controle de Tempo Médio de Espera mostra o tempo total que os pacientes aguardam para serem atendidos. O objetivo do TME – Tempo Médio de Espera, é observar se a quantidade de colaboradores é suficiente para sua operação, diminuir as chances de falha no atendimento e identificar horários de pico.
A meta é a apresentação de Relatórios contendo o TME – Tempo Médio de Espera para: atendimento da classificação de risco, consulta médica, medicação e retorno, caso necessário.

1.2Tempo Médio de Permanência

O TMP – Tempo Médio de Permanência, representa o tempo médio em dias que os pacientes ficaram internados.
A meta é a apresentação de Relatórios do Tempo Médio de Permanência dos pacientes em observação.

2. Atenção ao Usuário

A meta é apresentar o projeto detalhado de estruturação do SAU – Serviço de Atenção ao Usuário, que deve ser encaminhado à CPACG no terceiro mês, juntamente com a prestação de contas do

primeiro trimestre. Nos meses subsequentes, a pesquisa de satisfação e as queixas recebidas deverão ser encaminhadas mensalmente, até o dia 20 (vinte) do mês, com a Resolução de 90% (noventa por cento) juntamente com a resposta e/ou esclarecimentos ao problema apresentado.

2.1Resolução de Queixas: Entende-se por Queixa, o conjunto de reclamações recebidas por qualquer meio (verbal, por escrito, por telefone, correio físico ou eletrônico), necessariamente com identificação do autor, e registrada adequadamente. A Resolução é o conjunto de ações geradas por uma queixa no sentido de solucioná-la e que após a elucidação da demanda, seja encaminhada resposta ou esclarecimento do problema apresentado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da queixa recebida.

2.2 A pesquisa de satisfação do usuário sobre o atendimento do PAAI destina-se à avaliação da percepção de qualidade de serviço pelos pacientes ou acompanhantes. Em cada trimestre será avaliada a pesquisa de satisfação do usuário, por meio dos questionários específicos, que deverão ser aplicados mensalmente abrangendo 5% do total de pacientes ou acompanhantes atendidos na urgência e emergência, contemplando todas as especialidades (Clínica médica, pediatria, ortopedia, psiquiatria e ginecologia e obstetrícia), 10% do total de pacientes ou acompanhantes internados e 10% (dez por cento) dos pacientes ou acompanhantes atendidos no ambulatório de ortopedia.

2.3

A pesquisa será feita verbalmente, registrada em papel, sendo obrigatoriamente anônima, apenas com identificação numérica. Os modelos dos questionários deverão ser avaliados e aprovados pelo Órgão Fiscalizador/Secretaria de Saúde. Será fornecida uma planilha de consolidação para preenchimento das respostas obtidas.

3. Relatório Médico Hospitalista e Total das AIH – 25%

3.1Relatório Médico Hospitalista: O modelo de atendimento médico abrangente a pacientes em leitos de observação, onde médicos intensivistas lideram a gestão de pacientes agudamente doentes hospitalizados, conduzindo o cuidado clínico desses pacientes e coordenando equipes multidisciplinares, que recebem pacientes encaminhados pelos médicos da atenção primária e eventualmente de sub especialistas e os reencaminham ao médico ao final da internação.

A missão do médico hospitalista tem como foco central:

- Atenção rápida e completa a todas as necessidades de cuidados aos pacientes hospitalizados.
- Colaboração, comunicação e coordenação com todos os médicos e profissionais envolvidos no

cuidado.

- Transição segura dos cuidados, incluindo cuidados pós agudos.
- Conhecimento dos recursos disponíveis para eficiência e eficácia dos resultados clínicos alinhados com a gestão.
- Cuidado centrado no paciente.

O Médico Hospitalista deverá estar presente nos horários de visitas de familiares e acompanhantes, oferecendo explicações e saneamento de dúvidas do quadro clínico dos pacientes que estão sob seus cuidados.

A meta é a apresentação de Relatórios do Médico Hospitalista, composto de: rotinas diárias com escalas e horários de trabalho, relatórios constando suas atividades desenvolvidas, intercorrências apuradas, resolutividade aplicada e relatório com o total de AIH.

3.2Total das AIH: A meta é a atingir é apresentação da totalidade (100%) das AIH emitidas pelo gestor referente às saídas em cada mês de competência do PAAI. Avalia a proporcionalidade de AIH em relação à atividade hospitalar. O prazo para a entrega da informação é o dia 20 (vinte) de cada mês, após a emissão de relatórios oficiais para o gestor. Os dados devem ser enviados em arquivos eletrônicos, contendo exclusivamente AIH do mês de competência, livres de crítica e de reapresentações.

4. Núcleo de Segurança e Qualidade do Paciente – 25%

O Programa Nacional de Segurança do Paciente, tem o objetivo de contribuir para a qualificação do cuidado em saúde, incluindo promoção, execução e monitorização de medidas, com foco na Segurança do paciente, conforme Portaria Ministerial Nº 529/2013 e RDC 36/2013.

A meta é a apresentação de Relatórios contendo planos e estratégias para a Segurança do paciente, envolvendo ações preventivas, priorizando: Identificação do Paciente, Prática de Higiene das Mãos, Prevenção de Quedas, Segurança na Prescrição Médica de Enfermagem e/ou Equipe Multidisciplinar, Uso e Administração de Medicamentos, Úlcera por Pressão e SCIH – Serviço de Controle de Infecção Hospitalar

CONTRATO Nº 512/2026.

"TERMO DE 7º ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 252/2024, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BARUERI E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

Pelo presente termo de aditamento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BARUERI**, neste ato representado pela Secretária de Saúde, Sra. **LUCIANE PATRÍCIA AMARAL**, e, de outro **IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, representado por **SERGIO RICARDO OLIVEIRA**, resolvem aditar como de fato aditado têm, o Contrato nº 252/2024, referente à Seleção Pública nº 002/2024, mediante as Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA I

1.1 Fica prorrogado por mais 03 (três) meses, o prazo que alude a Cláusula 3.1. do Contrato de Gestão nº 252/2024.

1.2 Torna-se expressamente pactuado, contudo, que o presente contrato será rescindido antes do término fixado no caput desta cláusula a qualquer tempo e devidamente reduzido a termo, em razão da celebração e vigência do contrato que decorrerá da conclusão do processo de Seleção Pública nº 001/2026 para o Pronto Atendimento Adulto e Infantil.

CLÁSULA II

O valor de repasse para custeio da unidade para o período de prorrogação de 01/09/2026 à 30/11/2026 é de **R$ 28.297.741,71 (vinte e oito milhões, duzentos e noventa e sete mil, setecentos e quarenta e um reais e setenta e um centavos).**

Valor Mensal Do Contrato	Folha Estimada de Cedidos	Dotação Do Contrato Municipal (R$)	Valor Total
Setembro/2026	75.000,00	9.357.580,57	9.432.580,57
Outubro/2026	75.000,00	9.357.580,57	9.432.580,57
Novembro/2026	75.000,00	9.357.580,57	9.432.580,57
Total Do Contrato (R$)	**225.000,00**	**28.072.741,71**	**28.297.741,71**

CLÁSULA III

As despesas decorrentes do presente termo correrão por conta das seguintes dotações:

ORGANIZAÇÃO SOCIAL IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SBC.....R$ 28.297.741,71

DOTAÇÃO	DESPESA	Destinação do Recurso (D.R.)	VALOR – DOTAÇÃO Exercício 2026	
02.19.03 10.3020059.2057-SEC. SAÚDE - EMERGÊNCIA, URGÊNCIA E MATERNIDADE	3.3.50.85	01 - Recurso Municipal / Tesouro - D.R. 01.310	R$	28.297.741,71
Valor Total			**R$**	**28.297.741,71**

CLÁSULA IV

Passará a vigorar com nova redação o Anexo Técnico I – Descrição de Serviços e Anexo Técnico II – Regras do Sistema de Repasse.

CLÁSULA V

Permanecem em vigor as demais Cláusulas do Contrato de Gestão nº 252/2024, não expressamente alterados pelo presente aditamento.

E, por estarem de acordo com as Cláusulas acima, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual inteiro teor na presença de 02 (duas) testemunhas para que produza seus legais efeitos.

Barueri, 28 de agosto de 2026.

LUCIANE PATRÍCIA AMARAL
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Dr. Sérgio Ricardo de Oliveira
Diretor Presidente
Santa Casa SBC

SERGIO RICARDO OLIVEIRA
IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Testemunhas:
1. Ana Lucia Lino da Silva
2. Jean Greguer de Souza

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARUERI
CONTRATADA: IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
CONTRATO DE GESTÃO Nº 252/2024
OBJETO: Gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, no **PRONTO ATENDIMENTO ADULTO** E PRONTO **ATENDIMENTO INFANTIL,** que assegure assistência universal e gratuita à população.
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1):
EXERCÍCIO (1):

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, pela entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Barueri, 28 de agosto de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Jose Roberto Piteri
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 651.164.298-49

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Luciane Patrícia Amaral
Cargo: Secretária de Saúde
CPF: 445.700.661-00

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: Sergio Ricardo Oliveira
Cargo: Presidente
CPF: 080.504.878-22

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Luciane Patrícia Amaral
Cargo: Secretária de Saúde
CPF: 445.700.661-00

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: Sergio Ricardo Oliveira
Cargo: Presidente
CPF: 080.504.878-22

Dr. Sérgio Ricardo de Oliveira
Diretor Presidente
Santa Casa SBC

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Andrea Ferreira de Araújo
Cargo: Enfermeira
CPF: 148.811.058-17

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Andressa Santos Oliveira Pereira
Cargo: Enfermeira
CPF: 308.722.018-30

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Elisângela Maria dos Santos Peclat
Cargo: Enfermeira
CPF: 213.667.468-48

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Fabio Santiago Batistin
Cargo: Diretor
CPF: 488.848.391-49

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Gisele Cristina Manoel Grahl
Cargo: Função de Confiança
CPF: 258.099.698-28

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Jeosadaque Aguiar Bandeira
Cargo: Agente Administrativo
CPF: 478.690.568-20

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Jéssica Etienne Dourado Pontes
Cargo: Enfermeira
CPF: 365.151.988-09

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Maiedy Rodrigues Xavier Amorim
Cargo: Enfermeira
CPF: 221.638.348-16

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Marcelo Rodrigues da Cunha
Cargo: Médico
CPF: 901.574.607.97

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Marcus Vinicius Santos de Souza Bezerra
Cargo: Agente de Administração Pública
CPF: 405.387.368-10

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Maria de Fátima Freire
Cargo: Função de Confiança
CPF: 299.228.708-35

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Nelson Mendes Domingues Filho
Cargo: Função de Confiança FC-09
CPF: 255.533.978-71

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Rosa Maria Lopes dos Santos
Cargo: Enfermeira
CPF: 178.906.198-14

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Thiago da Silva Justino
Cargo: Agente de Administração Pública
CPF: 469.921.688-94

Assinatura: _____

ANEXO TÉCNICO I

I - CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS PACTUADOS

A CONTRATADA atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades abaixo descritas, conforme sua tipologia;

O Serviço de Admissão da **CONTRATADA** solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde.

A comprovação da produtividade da **CONTRATADA** será efetuada através dos dados registrados no Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) e nas Autorizações de Internações Hospitalares (AIH/SUS), bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos a critério da Secretaria Municipal de Saúde.

1. ATENDIMENTO A URGÊNCIAS

1.1 Serão considerados atendimentos de urgência aqueles não programados que sejam dispensados pelo **PAAI** para pacientes que procurem tal atendimento de forma referenciada ou espontânea conforme o fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, durante as 24 horas do dia, todos os dias do ano.

1.2 Para efeito de avaliação da produção pactuada e realizada, deverão ser informados todos os atendimentos realizados em caráter de urgência.

1.3 Se em consequência do atendimento de urgência o paciente é colocado em regime de "observação" (leitos de observação), por um período menor que 24 (vinte e quatro) horas e não ocorre internação ao final deste período, somente será registrado o atendimento da urgência propriamente dita, não gerando nenhum registro de internação.

1.4 Os pacientes que não forem transferidos para os hospitais referenciados na RUA (Rede de urgência e emergência) deverão permanecer nos Pronto Atendimentos recebendo todos os cuidados pertinentes, até que receba alta, ou seja transferido.

PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

Se, ao longo da vigência deste Contrato, de comum acordo entre os contratantes, o PRONTO ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades poderão ser previamente autorizadas pelo CONTRATANTE após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao presente Contrato.

METAS DE PRODUÇÃO - INTERNAÇÃO (Saídas Hospitalares)

O **PRONTO ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL** deverá MANTER O SERVIÇO EM FUNCIONAMENTO nas 24 horas do dia, ininterruptamente nas modalidades de urgência/emergência com produção de um **número mensal de 588 (quinhentos e oitenta e oito) saídas hospitalares,** de acordo com o número de leitos operacionais cadastrados pelo SUS- Sistema Único de Saúde, distribuídos nas seguintes áreas:

INTERNAÇÃO (Saídas Hospitalares)	1° Mês	2° Mês	3° Mês
Clínica Médica	338	338	338
Clínica Pediátrica	250	250	250
TOTAL	**588**	**588**	**588**

Deverá manter o serviço de urgência/emergência em funcionamento nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, todos os dias da semana, e deverá realizar um número mensal de **atendimento de urgência de 37.980 (trinta e sete mil e novecentos e oitenta) atendimentos de urgência.**

Atendimentos de Urgência	1° Mês	2° Mês	3° Mês
Adulto	27.980	27.980	27.980
Infantil	10.000	10.000	10.000
TOTAL	**37.980**	**37.980**	**37.980**

II – CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES ENCAMINHADAS À COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS DE GESTÃO/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARUERI E AO DEPARTAMENTO TÉCNICO DE CONTRATOS DE GESTÃO

A Entidade encaminhará à COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATO DE GESTÃO e ao DEPARTAMENTO TÉCNICO DE CONTRATOS DE GESTÃO toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada.

As informações solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

- Relatórios contábeis e financeiros;
- Relatórios de Indicadores de Qualidade estabelecidos para a unidade;
- Relatórios dos indicadores quantitativos
- Relatórios de Custos;
- Censo de origem dos pacientes atendidos;
- Pesquisa de satisfação de pacientes e acompanhantes.

ANEXO TÉCNICO II

REGRAS DO SISTEMA DE REPASSE

I - REGRAS E CRONOGRAMA DO SISTEMA DE REPASSE

Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do Sistema de repasse, ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. A atividade assistencial da CONTRATADA subdivide-se em 04 (quatro) modalidades, conforme especificação e quantidades relacionadas no ANEXO TÉCNICO I nas modalidades abaixo assinaladas:

    a) **Internação (Saídas Hospitalares);**
    b) **Atendimento a Urgências e Emergências (Consultas médicas).**

    1.1. As modalidades de atividades assistenciais acima assinaladas referem-se à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários da unidade sob gerenciamento da CONTRATADA.

2. Além das atividades de rotina, o PRONTO ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização do Órgão Fiscalizador/Secretaria Municipal da Saúde, conforme especificado no ANEXO TÉCNICO I - Descrição de Serviços.

3. O montante do orçamento econômico-financeiro do PRONTO ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL é estimado em R$ 9.432.580,57 (nove milhões e quatrocentos e trinta e dois mil e quinhentos e oitenta reais e cinquenta e sete centavos) mensais para o período de 03 (três) meses e compõe-se da seguinte forma:

3.1. Da parte fixa 90% (noventa por cento) correspondem ao valor de R$ 8.489.322,51 (oito milhões e quatrocentos e oitenta e nove mil e trezentos e vinte e dois reais e cinquenta e um centavos);

- 40,43% (quarenta vírgula quarenta e três por cento) do valor R$ 3.432.646,91 (três milhões e duzentos e setenta e três mil e quatrocentos e sessenta e nove reais e oitenta centavos) correspondem ao custeio das despesas com o atendimento hospitalar (internação);

- 59,57% (cinquenta e nove vírgula e cinquenta e sete por cento) do valor, R$ 5.056.675,60 (cinco milhões e cinquenta e seis mil e seiscentos e setenta e cinco reais e sessenta centavos) correspondem ao custeio das despesas com o atendimento de urgência;

3.2. Da parte variável 10% (dez por cento) correspondem ao valor de R$ 943.258,06 (novecentos e quarenta e três mil e duzentos e cinquenta e oito reais e seis centavos) será repassado para cada meta alcançada nos indicadores abaixo relacionados, o percentual de 25% desse valor, correspondente à R$ 235.814,51 (duzentos e trinta e cinco mil e oitocentos e quatorze reais e cinquenta e um centavos) sendo:

- Acolhimento e Classificação de Risco (25%): R$ 235.814,51
- Atenção ao usuário (25%): R$ 235.814,51
- Relatório do Médico especialista e AIH (25%): R$ 235.814,51
- Núcleo de Segurança e Qualidade do paciente (25%): R$ 235.814,51

4. Os repasses à CONTRATADA dar-se-ão na seguinte conformidade:

4.1 O valor mensal total de cada parcela está fixado em **R$ 9.432.580,57 (nove milhões e quatrocentos e trinta e dois mil e** quinhentos **e oitenta reais e cinquenta e sete centavos), sendo:**

4.2 **90%** (noventa por cento) da parte fixa serão repassados em **03 (três) parcelas mensais fixas, no valor de R$ 8.489.322,51 (oito milhões e quatrocentos e oitenta e nove mil e trezentos e vinte e dois reais e cinquenta e um centavos);**

4.3 10% (dez por cento) da parte variável serão repassados mensalmente junto com as parcelas da parte fixa, em 03 (três) parcelas mensais fixas, no valor estimado de R$ 943.258,06 (novecentos e quarenta e três mil e duzentos e cinquenta e oito reais e seis centavos) vinculados à avaliação dos indicadores de qualidade e conforme sua valoração, de acordo com o estabelecido no Anexo Técnico III Indicadores de Qualidade, parte integrante deste Convênio;

4.4 A avaliação da parte variável será realizada em regime trimestral, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores, pelo PAAI.

5. Visando o acompanhamento e avaliação do Contrato e o cumprimento das atividades estabelecidas para a CONTRATADA no ANEXO TÉCNICO I, a mesma deverá

encaminhar mensalmente, conforme cronograma estabelecido pela Comissão de Avaliação e Departamento Técnico desta Administração Pública, responsável pela fiscalização das contas, a documentação informativa das atividades assistenciais realizadas pelo PAAI.

5.1 As informações mensais relativas à produção assistencial, indicadores de qualidade, movimentação de recursos econômicos e financeiros e dados do Sistema de Custos Hospitalares, serão encaminhados em arquivos eletrônicos gravados em CD Rom/DVD utilizando planilhas do programa Microsoft Excel, para a Secretaria Municipal de Saúde/Comissão Permanente de Acompanhamento de Contratos de Gestão e para a Secretaria de Negócios Jurídicos/ Departamento Técnico de Contrato de Gestão e de acordo com normas, critérios de segurança e prazos por elas estabelecidos.

5.2 A avaliação da parte variável será realizada em regime trimestral, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores, pelo PAAI.

6. A Comissão de Avaliação e o Departamento Técnico desta Administração Pública, responsável pela fiscalização das contas procederá à análise dos dados enviados pela CONTRATADA para que sejam efetuados os devidos repasses de recursos, conforme estabelecido no presente Contrato.

7. A cada período de 03 (três) meses, a Comissão de Avaliação e ao Departamento Técnico desta Administração Pública, responsável pela fiscalização das contas procederão à consolidação e análise conclusiva das metas qualitativas e recursos financeiros do trimestre findo, para avaliação e valoração dos indicadores de qualidade que condicionam o valor do repasse de valor variável estabelecidos neste contrato.

8. A cada período de 06 (seis) meses, a à Comissão de Avaliação e ao Departamento Técnico desta Administração Pública, responsável pela fiscalização das contas procederão à consolidação e análise conclusiva das metas quantitativas e recursos financeiros, para avaliação e valoração, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação as metas quantitativas estabelecidas neste contrato.

9. Da análise referida nos itens 7 e 8, poderão resultar uma repactuação das quantidades de atividades assistenciais e/ou indicadores de qualidade, ora

estabelecidas e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao CONTRATO DE GESTÃO, acordada entre as partes nas respectivas reuniões, para ajuste do respectivo contrato.

10. A análise referida no item 9 deste documento não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela CONTRATADA e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, se condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades do Pronto Atendimento Adulto e Infantil, inviabilizando e/ou prejudicando a assistência prestada.

I - REGRAS E CRONOGRAMA DO SISTEMA DE REPASSE

Com a finalidade de estabelecer a sistemática e os critérios de repasses ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. A atividade assistencial da CONTRATADA subdivide-se em 04 (quatro) modalidades, conforme especificação e quantidades relacionadas no ANEXO TÉCNICO I nas modalidades abaixo assinaladas:

1.1. As Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão EM REGIME SEMESTRAL.

1.2. A avaliação e análise das atividades da CONTRATADA constantes deste contrato serão efetuadas conforme explicitado na Tabela para repasse da atividade realizada conforme percentual de volume contratado para gerenciamento PAAI, a seguir apresentada. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial especificada no ANEXO TÉCNICO I e gerarão uma variação proporcional no valor do repasse de recursos a ser efetuado à CONTRATADA, respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa especificada no ANEXO TÉCNICO II.

TABELA I – Tabela para repasse da atividade realizada conforme percentual de volume contratado, para gerenciamento de PAAI.

	ATIVIDADE REALIZADA	VALOR A PAGAR
INTERNAÇÃO **Peso 40,43%**	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade internação
	Entre 85% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade internação
	Entre 70% e 84,99% do volume contratado	90% X do orçamento destinado à atividade da internação
	Menos que 70% do volume contratado	70% X do orçamento destinado à atividade da internação
URGÊNCIA / EMERGÊNCIA **Peso 59,57%**	**ATIVIDADE REALIZADA**	**VALOR A PAGAR**
	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade Urgência/Emergência.
	Entre 85% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade Urgência/Emergência.
	Entre 70% e 84, 99% do volume contratado	90% X do orçamento destinado à atividade da Urgência/Emergência
	Menos que 70% do volume contratado	70% X do orçamento destinado à atividade da Urgência/Emergência

2. **AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE - (Parte Variável do Contrato– 10%)**

Os valores percentuais apontados na tabela inserida **Anexo Técnico – Indicadores de Qualidade**, para valoração de cada um dos indicadores serão utilizados para o cálculo do valor variável a ser pago, conforme especificado neste contrato. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão **EM REGIME TRIMESTRAL.**

Para o período de 03 (três) meses do ano de 2026 estabelecem-se como indicadores determinantes do repasse da parte variável:

- Acolhimento e Avaliação e Classificação de Risco – 25%.
- Atenção ao Usuário – 25%
- Relatório Médico Hospitalista e AIH – 25%
- Núcleo de Segurança e Qualidade do Paciente – 25%

ANEXO TÉCNICO III

DEFINIÇÃO E AVALIAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE

INDICADORES DA PARTE VARIÁVEL DO CONTRATO - Sistemática de Avaliação

Os Indicadores estão relacionados à qualidade da assistência oferecida aos usuários da unidade gerenciada e medem aspectos relacionados à efetividade da gestão e ao desempenho da unidade. A complexidade dos indicadores é crescente e gradual, considerando o tempo de funcionamento da unidade.

A análise de cada indicador será realizada mensalmente, tendo sua valoração assistencial avaliada através da à **Comissão de Avaliação** e sua valoração financeira e ao **Departamento Técnico desta Administração Pública, responsável pela fiscalização das** contas, sendo realizada a valoração, portanto, a cada TRIMESTRE, conforme definido em Contrato.

METAS E INDICADORES DE QUALIDADE

Serão estabelecidos como INDICADORES DE QUALIDADE determinantes do pagamento da Parte Variável, e valorados a cada trimestre, os seguintes itens:

1) Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco (AACR) - 25%
1.1 Controle de Tempo Médio de Espera para Atendimento;
1.2 Tempo Médio de Permanência;
2) Atenção ao Usuário – 25%
2.1 Resolução de Queixas;
2.2 Pesquisa de Satisfação;
3) Relatório Médico Hospitalista e Total de AIH - 25%
4) Núcleo de Segurança e Qualidade do Paciente – 25%

1. Acolhimento, Avaliação e Classificação de Risco

A valoração deste indicador será de 25% (vinte e cinco por cento) em cada trimestre. O acolhimento é um modo de operar os processos de trabalho de forma a atender a todos que procuram os serviços de saúde, ouvindo seus pedidos e assumindo uma postura capaz de acolher, escutar e oferecer respostas mais adequadas aos usuários. Implica prestar um atendimento com resolubilidade e responsabilização, orientando, quando for o caso, o paciente e a família em relação a outros serviços de saúde para a continuidade da assistência e estabelecendo articulações com esses serviços para garantir a eficácia desses

encaminhamentos.

A Classificação de Risco é um processo dinâmico de identificação dos pacientes que necessitam de tratamento imediato, de acordo com o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento e pressupõe agilidade na assistência por nível de complexidade e não por ordem de chegada. As duas atividades, Acolhimento e Avaliação/Classificação de Risco, portanto, têm objetivos complementares, podendo coexistir ou funcionar em locais separados no Pronto Atendimento Adulto e Infantil.

Os objetivos primários são avaliar o paciente logo na sua chegada ao Pronto Atendimento Adulto e Infantil e reduzir o tempo para o atendimento médico, fazendo com que o paciente seja visto precocemente de acordo com a sua gravidade. Os pacientes deverão ser encaminhados diretamente aos médicos clínicos e pediatras/ especialistas, conforme protocolo e deverão ser informados sobre o tempo de espera, receber ampla informação sobre o serviço aos usuários e oferecer informações a familiares.

A meta no primeiro trimestre é o envio da documentação que comprove a estruturação do serviço de Acolhimento, Avaliação e Classificação de Risco e a apresentação de protocolos específicos do Pronto Atendimento Adulto e Infantil e nos demais trimestres o envio de relatório de resultados de atendimento do AACR estratificado por Pronto Atendimento, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ou o primeiro dia útil seguinte.

1.1 Controle de Tempo Médio de Espera para Atendimento

O controle de Tempo Médio de Espera mostra o tempo total que os pacientes aguardam para serem atendidos. O objetivo do TME – Tempo Médio de Espera, é observar se a quantidade de colaboradores é suficiente para sua operação, diminuir as chances de falha no atendimento e identificar horários de pico.
A meta é a apresentação de Relatórios contendo o TME – Tempo Médio de Espera para: atendimento da classificação de risco, consulta médica, medicação e retorno, caso necessário.

1.2 Tempo Médio de Permanência

O TMP – Tempo Médio de Permanência, representa o tempo médio em dias que os pacientes ficaram internados.

A meta é a apresentação de Relatórios do Tempo Médio de Permanência dos pacientes em observação.

2. Atenção ao Usuário

A meta é apresentar o projeto detalhado de estruturação do SAU - Serviço de Atenção ao Usuário, que deve ser encaminhado à CPACG no terceiro mês, juntamente com a prestação de contas do primeiro trimestre. Nos meses subsequentes, a pesquisa de satisfação e as queixas recebidas deverão ser encaminhadas mensalmente, até o dia 20 (vinte) do mês, com a Resolução de 90% (noventa por cento) juntamente com a resposta e/ou esclarecimentos ao problema apresentado.

2.1Resolução de Queixas: Entende-se por Queixa, o conjunto de reclamações recebidas por qualquer meio (verbal, por escrito, por telefone, correio físico ou eletrônico), necessariamente com identificação do autor, e registrada adequadamente. A Resolução é o conjunto de ações geradas por uma queixa no sentido de solucioná-la e que após a elucidação da demanda, seja encaminhada resposta ou esclarecimento do problema apresentado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da queixa recebida.

2.2A pesquisa de satisfação do usuário sobre o atendimento do PAAI destina-se à avaliação da percepção de qualidade de serviço pelos pacientes ou acompanhantes. Em cada trimestre será avaliada a pesquisa de satisfação do usuário, por meio dos questionários específicos, que deverão ser aplicados mensalmente abrangendo 5% do total de pacientes ou acompanhantes atendidos na urgência e emergência, contemplando todas as especialidades (Clínica médica, pediatria, ortopedia, psiquiatria e ginecologia e obstetrícia), 10% do total de pacientes ou acompanhantes internados e 10% (dez por cento) dos pacientes ou acompanhantes atendidos no ambulatório de ortopedia.

2.3A pesquisa será feita verbalmente, registrada em papel, sendo obrigatoriamente anônima, apenas com identificação numérica. Os modelos dos questionários deverão ser avaliados e aprovados pelo Órgão Fiscalizador/Secretaria de Saúde. Será fornecida uma planilha de consolidação para preenchimento das respostas obtidas.

3. Relatório Médico Hospitalista **e Total das AIH – 25%**

3.1Relatório Médico Hospitalista: O modelo de atendimento médico abrangente a pacientes em leitos de observação, onde médicos intensivistas lideram a gestão de pacientes agudamente doentes hospitalizados, conduzindo o cuidado clínico desses pacientes e coordenando equipes multidisciplinares, que recebem pacientes encaminhados pelos médicos da atenção primária e eventualmente de sub especialistas e os reencaminham ao médico ao final da internação.

A missão do médico hospitalista tem como foco central:

- Atenção rápida e completa a todas as necessidades de cuidados aos pacientes hospitalizados.
- Colaboração, comunicação e coordenação com todos os médicos e profissionais envolvidos no cuidado.
- Transição segura dos cuidados, incluindo cuidados pós agudos.
- Conhecimento dos recursos disponíveis para eficiência e eficácia dos resultados clínicos alinhados com a gestão.
- Cuidado centrado no paciente.

O Médico Hospitalista deverá estar presente nos horários de visitas de familiares e acompanhantes, oferecendo explicações e saneamento de dúvidas do quadro clínico dos pacientes que estão sob seus cuidados.
A meta é a apresentação de Relatórios do Médico Hospitalista, composto de: rotinas diárias com escalas e horários de trabalho, relatórios constando suas atividades desenvolvidas, intercorrências apuradas, resolutividade aplicada e relatório com o total de AIH.

3.2Total das AIH: A meta é a atingir é apresentação da totalidade (100%) das AIH emitidas pelo gestor referente às saídas em cada mês de competência do PAAI. Avalia a proporcionalidade de AIH em relação à atividade hospitalar. O prazo para a entrega da informação é o dia 20 (vinte) de cada mês, após a emissão de relatórios oficiais para o gestor. Os dados devem ser enviados em arquivos eletrônicos, contendo exclusivamente AIH do mês de competência, livres de crítica e de reapresentações.

4. Núcleo de Segurança e Qualidade do Paciente – 25%

O Programa Nacional de Segurança do Paciente, tem o objetivo de contribuir para a qualificação do cuidado em saúde, incluindo promoção, execução e monitorização de medidas, com foco na Segurança do paciente, conforme Portaria Ministerial Nº 529/2013 e RDC 36/2013.

A meta é a apresentação de Relatórios contendo planos e estratégias para a Segurança do paciente, envolvendo ações preventivas, priorizando: Identificação do Paciente, Prática de Higiene das Mãos, Prevenção de Quedas, Segurança na Prescrição Médica de Enfermagem e/ou Equipe Multidisciplinar, Uso e Administração de Medicamentos, Úlcera por Pressão e SCIH – Serviço de Controle de Infecção Hospitalar.

BARUERI
CIDADE INTELIGENTE E SUSTENTÁVEL

SECRETARIA DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

CONTRATO DE GESTÃO Nº 012/2023.

CONTRATO DE GESTÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BARUERI E A IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

O **MUNICÍPIO DE BARUERI**, inscrito no CNPJ/MF nº 46.523.015/0001-35, com sede na Rua: Prof. João da Matta e Luz, nº 84, Centro, Barueri, SP, neste ato representado pelo Secretário de Saúde Sr. **DIONÍSIO ALVAREZ MATEOS FILHO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 35.857.249 e CPF/MF sob o nº 195.034.158-53, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado **IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrita no CNPJ nº 47.708.771/0001-00, com endereço na Avenida Kennedy, nº2900, CEP: 09.860-214 - Assunção – São Bernardo do Campo/SP, neste ato representado por Antonio de Padua Chagas, CPF/MF sob o nº 990.073.988-49, doravante designada **CONTRATADA**, RESOLVEM celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, com fundamento na Lei Municipal nº 2.600, de 28 de março de 2018 e demais disposições legais, referente à Seleção Pública nº 013/2022, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. Seleção de Entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no âmbito do Município de Barueri, para celebração de **CONTRATO DE GESTÃO**, tendo como objetivo o gerenciamento, a operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no **"PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS"**, com prestação de serviços médicos especializados em atendimentos de urgência e emergência com apoio de leitos de retaguarda para cuidados intensivos e intermediários, para atender toda e qualquer espécie em pronto atendimento, em regime de 24 horas/dia, sendo de segunda a domingo ininterruptamente, inclusive pontos facultativos, dias sem expediente e feriados, que assegure assistência universal e gratuita à população.

a) Anexo Técnico I – Definição e Volume de Produção Quantitativa;
b) Anexo Técnico II – Regras do Sistema de Repasse;
c) Anexo Técnico III – Definição e Avaliação dos Indicadores de Qualidade;

1.2. O objeto do presente contrato deverá garantir atendimento exclusivo aos usuários do SUS no estabelecimento de saúde cujo uso lhe fora permitido.

1.3. A finalidade do contrato deverá ser executada de forma a garantir: qualidade, eficácia, eficiência, efetividade e os resultados esperados.

1.4 Também fazem parte integrante do presente contrato o edital de Seleção Pública SUPRI nº 013/2022 e o projeto da entidade contratada.

2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Quanto ao gerenciamento das atividades:

2.1.1. Assegurar a organização, administração e gerenciamento do **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS**, objeto do presente Contrato, através do desenvolvimento de técnicas modernas e adequadas que permitam o desenvolvimento da estrutura funcional e a manutenção física da referida unidade hospitalar e de seus equipamentos, além do provimento dos insumos (materiais) e medicamentos necessários à garantia do pleno funcionamento do **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS**;

2.1.2. A **CONTRATADA** receberá o **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS**, através do ato de transição das atividades, cabendo-lhe a assunção de pacientes,

Pag 1 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 0147432023 e o código M93LC05L.

BARUERI
CIDADE INTELIGENTE E SUSTENTÁVEL

SECRETARIA DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

2.1.3. Garantir, em exercício no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS**, quadro de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, compatíveis com o porte da unidade e serviços combinados, obedecer às Normas do Ministério da Saúde, 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, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, 24 (vinte e quatro) horas por dia;

2.1.4 A equipe médica deverá ser disponibilizada em quantitativo suficiente para o atendimento dos serviços e composta por profissionais especialistas, possuidores do título ou certificado da especialidade correspondente, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (Resolução CFM Nº 1634/2002), ensejando que o **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS** realize a atividade assistencial quantificada no **CONTRATO DE GESTÃO**;

2.1.5. Será responsável por manter profissional médico designado como Responsável Técnico (RT) do **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS**, com devido registro no respectivo Conselho de Classe, bem como das demais classes profissionais conforme legislação vigente;

2.1.6. A equipe médica de atendimento na urgência/emergência, preferencialmente, deverá possuir treinamento em Suporte Avançado de Vida em Cardiologia – ACLS e Suporte Avançado de Vida no Trauma – ATLS vigentes;

2.1.7. A **CONTRATADA** deverá manter no quadro da equipe um Médico Hospitalista (Diarista) que deverá estar presente em jornada de 04 (quatro) horas, nos horários de visitas de familiares e acompanhantes, oferecendo explicações e saneamento de dúvidas do quadro clínico dos pacientes que estão sob seus cuidados;

2.1.8. A **CONTRATADA** deverá manter sempre um profissional da área com autonomia para tomar deliberação e/ou atender solicitação da **CONTRATANTE**, quanto a tudo que se relacione à boa execução dos serviços contratados;

2.1.9. A **CONTRATADA** prestará atendimento exclusivo aos usuários do SUS no estabelecimento de saúde cujo uso lhe fora permitido e dispor, por razões de planejamento das atividades assistenciais, de informação oportuna sobre o local de residência dos pacientes atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando o município de residência;

2.1.10. Deverá desenvolver uma Política de Gestão de Pessoas, atendendo as normas da CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas/Ministério do Trabalho e Emprego - MTE, assim como deverá implantar e desenvolver uma Política de Segurança do Trabalho e Prevenção de Acidentes, em conformidade com a NR Nº 32/2005 do MTE;

2.1.11. A **CONTRATADA** deverá possuir um programa de controle médico de saúde ocupacional, com avaliação anual;

2.1.12. Caberá à **CONTRATADA** não permitir a participação de funcionários não qualificados no exercício da profissão para executar os serviços contratados;

2.1.13. Caberá à **CONTRATADA** manter seus empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC, quando for o caso;

2.1.14. A **CONTRATADA** deverá assistir de forma abrangente os usuários, procedendo aos devidos registros do Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS), segundo os critérios do Órgão Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde e do Ministério da Saúde;

Pág. 2 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC0bL.

BARUERI
CIDADE INTELIGENTE E SUSTENTÁVEL

SECRETARIA DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

2.1.15. A **CONTRATADA** deverá afixar aviso, em lugar visível, de sua condição de Entidade Privada sem Fins Econômicos de gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

2.1.16. Os prontuários deverão estar devidamente ordenados no Serviço de Arquivo de Prontuários, a **CONTRATADA** será responsável pela guarda até o término do contrato;

2.1.17. A **CONTRATADA** deverá possuir rotinas, políticas e protocolos administrativos, assistenciais e de atendimento escritos, atualizados e assinados pelo Diretor/Responsável Técnico. As rotinas devem abordar todos os processos envolvidos na assistência, que contemplem os aspectos técnicos, organizacionais e operacionais;

2.1.18. Será responsável pelo serviço de remoção por ambulância UTI de pacientes, com a disponibilização de motorista, equipe médica e de enfermagem (enfermeiros e técnicos de enfermagem) que por ventura venham a necessitar de realização de exames de diagnósticos e avaliação fora da unidade e/ou internação hospitalar, o paciente deverá ser encaminhado para o local designado pela Central de Regulação do Município;

2.1.19. A **CONTRATADA** deverá garantir total atendimento à legislação vigente que se aplica as atividades desenvolvidas e manter a unidade devidamente licenciada junto à Vigilância Sanitária Municipal, garantindo ainda a manutenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiro (AVCB) durante toda a vigência do Contrato de Gestão;

2.1.20. Será responsável por arcar com **TODAS** as contas de consumo (água/esgoto, luz, telefonia) do **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS**, responsabilizando-se para transferência da titularidade no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato;

2.1.21. A **CONTRATADA** deverá anexar juntamente com a prestação de contas, os comprovantes de quitação de despesas com água, energia elétrica e telefone, efetuados no mês imediatamente anterior, bem como os comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários relativos ao mês anterior;

2.1.22. Serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso em decorrência da execução do serviço;

2.1.23. A **CONTRATADA** deverá cumprir a Portaria Nº 104, de 25 de janeiro de 2011 do Ministério da Saúde e suas atualizações, que dispõe sobre as terminologias adotadas em legislação nacional, conforme o disposto no Regulamento Sanitário Internacional 2005 (RSI 2005), a relação de doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória em todo o território nacional e estabelece fluxo, critérios, responsabilidades e atribuições aos profissionais e serviços de saúde;

2.1.24. A **CONTRATADA** deverá atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, garantindo o mesmo padrão de acesso/recepção aos serviços disponibilizados;

2.1.25. A **CONTRATADA** deverá prescrever, preferencialmente, medicamentos padronizados pelo Município de Barueri;

2.1.26. A **CONTRATADA** deverá obedecer à padronização dos insumos da Secretaria Municipal de Saúde de Barueri para a coleta de material destinado ao serviço de análises clínicas;

2.1.27. Manter registro atualizado de todos os atendimentos efetuados no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS**, disponibilizando a qualquer momento à Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão - CPACG e às auditorias do SUS, as fichas e prontuários dos usuários, em meio físico ou eletrônico certificado, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS**.

Em relação aos direitos dos usuários, a **CONTRATADA** obriga-se a:

Pag 3 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

2.1.28.1. Manter sempre atualizado o prontuário médico dos usuários e o arquivo médico considerando os prazos previstos em lei;

2.1.28.2. Não utilizar nem permitir que terceiros utilizem o paciente para fins de experimentação;

2.1.28.3. Respeitar a decisão do usuário ao consentir ou recusar a participação em estudos clínicos voltados para a pesquisa científica, assim como em atividades de ensino que ocorram nas dependências do **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS.**

2.1.28.4. Justificar ao usuário ou ao seu representante, por escrito, as razões técnicas alegadas quando da decisão da não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato;

2.1.28.5. Esclarecer aos usuários sobre seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos;

2.1.28.6. Respeitar a decisão do usuário ao consentir ou recusar prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de vida ou obrigação legal;

2.1.28.7. Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos usuários;

2.1.28.8. Assegurar aos usuários o direito de serem assistidos religiosa e espiritualmente por ministro de qualquer culto religioso conforme Lei Federal n.º 9.982 de 14 de julho de 2000;

2.1.28.9. Garantir acesso e conduta às crianças, adolescentes, portadores de necessidades especiais, gestantes e idosos, conforme previsto na legislação vigente;

2.1.28.10. Garantir atendimento indiferenciado aos usuários.

2.1.29. Incentivar o uso seguro de medicamentos procedendo à notificação de suspeita de reações adversas, através de formulários e sistemáticas da Secretaria de Saúde;

2.1.30. Deverá dispor de um Núcleo de Manutenção Geral (NMG): predial, hidráulica e elétrica que contemplem as áreas de manutenção preventiva e corretiva de forma contínua dos equipamentos médicos e não médicos e instalações, gases em geral, bem como manter um serviço de gerenciamento de equipamentos de risco e resíduos sólidos, para o bom desempenho dos equipamentos, por meio de empresas idôneas e qualificadas;

2.1.31. Será responsável por realizar os serviços de esterilização e reprocessamento dos artigos médicos hospitalares utilizados no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS**, cabendo à **CONTRATADA** a reposição dos materiais re-esterilizáveis em quantidade suficiente ao bom andamento dos serviços;

2.1.32. A CONTRATADA deverá manter em perfeito estado de asseio, limpeza e conservação as áreas de trabalho, as instalações e os materiais utilizados na prestação do serviço, empregando-se preparações e produtos que atendam às normas técnicas de saúde vigentes;

2.1.33. Será responsabilidade da **CONTRATADA** o transporte e descarte adequado dos resíduos de serviços de saúde, seguindo as orientações da RDC 302/05 e RDC 306/04–ANVISA, sendo considerada falta grave o extravio ou perda do mesmo;

2.1.34. A CONTRATADA responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados decorrentes do cumprimento deste Contrato;

2.1.35. A CONTRATADA deverá possuir e manter em pleno funcionamento, no mínimo as seguintes Comissões, incluindo a estas outras que se fizerem necessárias conforme legislação vigente:

Pág 4 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://scolarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

2.35.1. Comissão de Análise e Revisão de Prontuários e Verificação de Óbitos;

2.35.2. Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;

2.35.3. Comissão de Ética Médica;

2.35.4. Comissão de Ética de Enfermagem;

2.35.5. Comissão de Qualidade e Segurança no Cuidado ao Usuário;

2.35.6. Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente;

2.35.7. Núcleo de Educação Permanente;

2.35.8. Comissão de Farmácia e Terapêutica;

2.35.9. Comissão de padronização de Materiais Médico-Hospitalar;

2.35.10. Comissão interna de Prevenção de Acidentes – CIPA;

2.35.11. Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;

2.35.12. Comissão Eleitoral.

2.1.36. Sempre que houver a necessidade de aquisição de equipamentos e máquinas, bem como, execução de obras complementares, imprescindível ao pleno funcionamento da Unidade, a **CONTRATADA** deverá obter prévia aprovação da Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão – CPACG, que se consentida providenciará os trâmites com a confecção de Termo Aditivo;

2.1.37. Havendo a aquisições e/ou doações de bens móveis, a **CONTRATADA**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência, deverá comunicará à Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão – CPACG para fins de ser patrimoniado;

2.1.38. A **CONTRATADA** comprometer-se-á a não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças na carteira de serviços, nos fluxos de atenção consolidados, nem na estrutura física do **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS**, sem a prévia ciência e aprovação da Secretaria de Saúde de Barueri;

2.1.39. A **CONTRATADA** deverá garantir à segurança patrimonial, pessoal dos usuários do Sistema Único de Saúde que estão sob sua responsabilidade, bem como a de seus empregados;

2.1.40. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente por todos os compromissos assumidos no **CONTRATO DE GESTÃO**, e executá-lo de acordo com a legislação vigente;

2.1.41. Em relação ao Gerenciamento de Tecnologia, a CONTRATADA deverá manter durante a vigência do contrato um Plano de Gerenciamento de Equipamentos Médico-Hospitalares para atender e adequar o **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS** na Resolução RDC nº 02/2010, do Ministério da Saúde;

2.1.42. A **CONTRATADA** administrará os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos Termos de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público;

2.1.43. A permissão de uso, referida no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas na legislação pertinente;

Pág. 5 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

2.1.44. A **CONTRATADA** deverá transferir integralmente à **CONTRATANTE**, em caso de desqualificação, o patrimônio, os legados ou doações que lhe forem destinados, bem como os excedentes financeiros, relativos ao presente **CONTRATO DE GESTÃO** de assistência à saúde no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS**;

2.1.45. A **CONTRATADA** deverá dispor de serviços de informática com sistema para gestão hospitalar que contemplem no mínimo: marcação de consultas, exames complementares, controle de estoques (almoxarifado, farmácia e nutrição), sistema de custos, prontuário médico (observando o disposto na legislação vigente, incluindo a Resolução CFM nº. 1.639/2002), serviços de apoio e relatórios gerenciais, que permitam ao Órgão Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde acessar via Internet (WEB) e que atendam aos indicadores e informações especificados no **CONTRATO DE GESTÃO**. Caberá à **CONTRATADA** a instalação da rede de informática, bem como a aquisição de sistemas e programas e o encaminhamento dos relatórios ao Órgão Fiscalizador do Contrato/Secretaria de Saúde;

2.1.46. A **CONTRATADA** deverá aderir ao sistema de informática SISS – Sistema Inteligente do Serviço da Saúde, implantada na rede Municipal de Barueri ou outro sistema de gestão hospitalar aderido pela Secretaria de Saúde, onde serão extraídas informações das produções assistenciais, que permitirá o monitoramento, controle e avaliação da **SECRETARIA DE SAÚDE/ CPACG COMISSÃO PERMANENTE DOS CONTRATOS DE GESTÃO**. Caberá a **CONTRATADA**, em comum acordo com a SECRETARIA DE SAÚDE, caso se faça necessário, para o bom funcionamento das atividades e possível identificação de incompatibilidade com o Sistema SISS – Sistema Inteligente do Serviço da Saúde, a aquisição de software de gerenciamento e apoio ao controle contábil-financeiro, almoxarifado, farmácia, nutrição, sistema de custos, serviços de apoio, relatórios gerenciais, entre outros necessários à execução dos serviços. Além disso, a **CONTRATADA** deverá, caso não haja e/ou não atenda às necessidades, implantar e manter uma rede de dados estruturada, para o pleno funcionamento da Unidade física e dos sistemas em utilização, bem como, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e sistemas implantados, ficando a **CONTRATADA** responsável por todas as despesas necessárias para a manutenção do(s) sistema(s), ora adquiridos, equipamentos, infraestrutura em geral;

2.1.47. Para o gerenciamento e funcionamento dos ativos de TI, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar software via Internet (Web), para o acompanhamento do órgão responsável de TI do Município, CIT – Coordenadoria de Inovação e Tecnologia;

2.1.48. Havendo a disponibilização pelo **CONTRATANTE** de sistema de informação próprio para monitoramento, controle e avaliação, deverá a **CONTRATADA** aderir ao sistema e permitir a migração automática e eletrônica de dados assistenciais e financeiros diretamente do sistema de informação de gestão hospitalar;

2.1.49. Incluir, na implantação da imagem corporativa e nos uniformes dos trabalhadores, a terminologia "Secretaria de Saúde de Barueri";

2.1.50. Manter, durante toda a duração deste **CONTRATO DE GESTÃO**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na Seleção Pública, devendo fornecer a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito Negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede do licitante, que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único, do artigo 11, da Lei nº 8.212 de 1991, bem como o Certificado de Regularidade do FTGS – CRF que demonstram a regularidade perante a Seguridade Social, sempre que vencidos os prazos de validade ou quando solicitadas;

2.1.51. Observar fielmente a legislação trabalhista, bem como manter em dia o pagamento das obrigações tributárias e previdenciárias;

2.1.52. Dar ciência ao **CONTRATANTE** das alterações na folha de funcionários e de todas as movimentações de empregados relacionados com o objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO**, por intermédio de relatórios mensais;

Pág. 6 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

2.1.53. A entidade deverá apresentar semestralmente a CNDT – Certidão Negativa de Débitos de todos os dirigentes e diretores;

2.1.54. Em nenhuma hipótese cobrar direta ou indiretamente do paciente por serviços médicos, hospitalares ou outros complementares referente à assistência a ele prestada, sendo lícito, no entanto, buscar junto ao CONTRATANTE o ressarcimento de despesas realizadas e que não estão pactuadas, mas que foram previamente autorizadas pela Secretaria de Saúde;

2.1.55. Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao paciente ou a seu representante, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução deste contrato;

2.1.56. Consolidar a imagem **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS** como centro de prestação de serviços públicos da rede assistencial do SUS, comprometido com sua missão de atender às necessidades terapêuticas dos usuários, primando pela melhoria na qualidade da assistência;

2.1.57. Contratar seguro contra sinistros de incêndios, roubo, furto, danos e avarias para os bens públicos objeto da permissão de uso, assim como o mobiliário e equipamentos que o guarnecem;

2.1.58. Dispor da informação oportuna dos usuários atendidos ou que lhe sejam referenciados para atendimento, registrando seus dados contendo no mínimo: nome, RG e endereço completo de sua residência, por razões de planejamento das atividades assistenciais.

2.1.59. A **CONTRATADA** deverá atender ao disposto no **COMUNICADO SDG Nº 016/2018** do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quanto à transparência dos seus atos consistentes na divulgação pela via eletrônica, trimestralmente.

Quanto à Fiscalização das **ATIVIDADES ASSISTENCIAIS** do presente **CONTRATO DE GESTÃO:**

2.2.1. A **CONTRATADA** deverá permitir a fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE**, em qualquer tempo, e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;

2.2.2. Enviar à Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão - CPACG, até o dia 20 de cada mês ou no dia útil que lhe for imediatamente posterior, os relatórios relativos às atividades desenvolvidas no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS;**

2.2.3. A **CONTRATADA** deverá encaminhar à Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão - CPACG - CPACG, impreterivelmente até o dia 25 do mês, a escala médica e de enfermagem do mês subsequente, devendo as escalas serem afixadas em local visível nas dependências do **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS;**

2.2.4. Havendo a impossibilidade por parte da **CONTRATADA**, de cumprimento das metas estipuladas no presente contrato e seus anexos, tendo como única e exclusiva a inexistência de demanda suficiente para atingir os parâmetros contratualmente fixados, não haverá descontos nos pagamentos devidos, desde que a **CONTRATADA** apresente até o dia 20 do mês subsequente do fechamento do semestre, os dados e informações que atestarem a não ocorrência de demanda. Os dados deverão ser remetidos à Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão - CPACG, para que sejam examinados, aprovados e validados;

2.2.5. A **CONTRATADA** deverá elaborar e enviar à Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão - CPACG, em modelos por estes estabelecidos, relatórios de execução assistencial trimestral, semestral e anual, no dia 20 do mês subsequente ao encerramento de cada período, juntamente com a prestação de contas dos meses sequentes a cada período;

2.2.6. A **CONTRATADA** deverá elaborar e encaminhar relatório consolidado de execução e demonstrativos financeiros, ao final de cada exercício fiscal, devendo ser apresentado à Comissão Permanente de

Pág. 7 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L

BARUERI
CIDADE INTELIGENTE E SUSTENTÁVEL

SECRETARIA DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

Acompanhamento dos Contratos de Gestão - CPACG até o dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente, para aprovação e publicação;

2.2.7. A **CONTRATADA** deverá, no primeiro dia útil do mês, solicitar a liberação de repasse e anexar as certidões negativas de débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, mobiliário municipal, trabalhista, certificado de regularidade do FGTS, extrato bancário com a movimentação até o último dia do mês anterior e resumo do saldo das provisões trabalhistas;

2.2.8. A **CONTRATADA** deverá permitir o livre acesso das Comissões instituídas pela Secretaria de Saúde, do Controle Interno e da Auditoria Geral do SUS, em qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com este instrumento, quando em missão de fiscalização ou auditoria;

2.2.9. Enviar ao Departamento Técnico do Terceiro Setor – DTTS, setor responsável pela fiscalização da utilização dos recursos públicos repassados à **CONTRATADA**, até o dia 20 de cada mês ou no dia útil que lhe for imediatamente posterior, os relatórios relativos às atividades desenvolvidas no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS**, bem como sobre a movimentação dos recursos financeiros recebidos e realizados pela unidade de saúde;

2.2.10. A **CONTRATADA** deverá adotar CNPJ filial específica para movimentar os recursos financeiros transferidos pela **CONTRATANTE** para a execução do objeto deste **CONTRATO DE GESTÃO,** em conta bancária em entidade financeira pública específica e exclusiva, de modo a discriminar os tributos e demais despesas do presente **CONTRATO DE GESTÃO**. O objetivo é não confundir os recursos próprios da instituição matriz, oriundos de outras fontes de financiamento, com os recursos repassados pela CONTRATANTE para custeio das atividades do **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS;**

2.2.10.1. A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início de suas atividades para apresentar ao CONTRATANTE o CNPJ específico e o nº da conta bancária em entidade financeira pública específica e exclusiva;

2.2.11. A **CONTRATADA** deverá publicar, anualmente, os relatórios financeiros e o relatório de execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, no Diário Oficial do Município, até o dia 30 (trinta) de abril do ano subsequente;

2.2.12. A **CONTRATADA** apresentará no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato, os Regulamentos de Seleção de Recursos Humanos, Plano de Cargos e Salários, o Regulamento para a Aquisição de Bens, Obras e Contratação de Serviços, realizados com recursos públicos, devendo os mesmos ser referendados pela Comissão de Acompahamento para posterior publicação no Diário Oficial do Município, pela **CONTRATADA;**

2.2.13. A **CONTRATADA** deverá elaborar e encaminhar relatório consolidado de execução e demonstrativos financeiros, ao final de cada exercício fiscal, devendo ser apresentado ao Departamento Técnico do Terceiro Setor - DTTS até o dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente;

2.2.14. Ficará vedado a **CONTRATADA** o favorecimento, em contratações de serviços, contratações de pessoal e compras, estabelecendo relacionamentos comerciais com parentes, familiares e amigos, pessoas ou organizações que já mantiveram outros vínculos profissionais com os dirigentes da entidade, em consonância ao disposto no Manual de Repasse ao Terceiro Setor, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

2.2.15. Tal vedação deverá constar expressamente no Regulamento de RH, Financeiros e de Aquisição de bens, Obras e Serviços, do subitem 2.2.14.

2.2.16. Todas as contratações de pessoal, serviços e compras, deverão ser realizadas no CNPJ da Filial da **CONTRATADA;**

2.2.17. Para a contratação de Recursos Humanos, a **CONTRATADA** deverá realizar processo seletivo;

Pag. 8 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solar.tbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

2.2.18. A **CONTRATADA** deverá apresentar a Prestação de Contas Anual, de acordo com a Instrução Normativa nº 01/2020 do TCESP, até o último dia útil do mês de fevereiro, relativamente ao exercício anterior, para análise do Departamento Técnico do Terceiro Setor – DTTS e posteriormente envio aos órgãos de controle interno da Administração Pública Municipal, bem como ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2.2.19. A **CONTRATADA** permitirá o livre acesso aos livros contábeis, papéis, documentos e arquivos concernentes às atividades e operações objeto do **CONTRATO DE GESTÃO** pelo pessoal especialmente designado pela CONTRATANTE, bem como, pelos técnicos dos demais órgãos de controle interno e externo, quando em missão de fiscalização, controle, avaliação ou auditoria.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. A CONTRATANTE deverá disponibilizar à **CONTRATADA** adequada estrutura física, recursos financeiros, materiais permanentes, equipamentos e instrumentos de sua responsabilidade para a organização, administração e gerenciamento do **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS;**

3.2. A CONTRATANTE deverá prover à **CONTRATADA** dos recursos financeiros necessários ao fiel cumprimento da execução deste Contrato e a programar, nos orçamentos dos exercícios subsequentes, quando for o caso, os recursos necessários para custear os seus objetivos, de acordo com o sistema de pagamento previsto;

3.3. A CONTRATANTE prestará esclarecimentos e informações à **CONTRATADA** que visem a orientá-la na correta prestação dos serviços pactuados, dirimindo as questões omissas neste instrumento;

3.4. A **CONTRATANTE** realizará o monitoramento, controle e avaliação periódica, através da Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão - CPACG, a qual acompanhará o desenvolvimento e cumprimento das atividades de assistência prestada pela **CONTRATADA** aos usuários no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS;**

3.5. A **CONTRATANTE** referendará, através da Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão – CPACG os Regulamentos de que trata o subitem 2.3.4;

3.6. A **CONTRATANTE** deverá estabelecer junto à **CONTRATADA** e a Central de Regulação Municipal um fluxo para liberação dos leitos;

3.7.A CONTRATANTE permitirá o uso dos bens móveis e imóveis, mediante a celebração dos correspondentes Termos de Permissão de Uso e sempre que uma nova aquisição for comunicada pela **CONTRATADA;**

3.8. A permissão de uso, mencionada no item anterior, deverá observar as condições estabelecidas na Lei Municipal nº 2.600, de 28 de março de 2018, devendo ser realizada no ato da assinatura deste Instrumento;

3.9. Promover, observado o interesse público, a cessão de servidores públicos para exercício no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS;**

3.10. A **CONTRATANTE** deverá proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Memorial Descritivo;

3.11. A **CONTRATANTE** irá dispor sem custos à **CONTRATADA** os serviços de análises clínicas 24 horas dias, ininterruptamente, inclusive pontos facultativos, dias sem expediente e feriados, devendo a **CONTRATADA** se responsabilizar pelo transporte, coleta do material e os insumos necessários.

3.12. A **CONTRATANTE** exigirá o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Pág. 9 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

BARUERI
CIDADE INTELIGENTE E SUSTENTÁVEL

SECRETARIA DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

3.13. A **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando-lhe prazo para correção de tais irregularidades;

3.14. A **CONTRATANTE** deverá zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

3.15. A **CONTRATANTE** deverá providenciar as inspeções da execução dos serviços, com vistas ao cumprimento dos prazos pela **CONTRATADA**, e fiscalização da qualidade dos serviços que estão sendo prestados;

3.16. Caberá à **CONTRATANTE** solicitar a substituição imediata de qualquer material ou equipamento que não atenda as exigências do **CONTRATO DE GESTÃO**;

3.17.A **CONTRATANTE** deverá preparar os expedientes referentes ao pagamento dos repasses contratuais;

3.18. A **CONTRATANTE** deverá fiscalizar as instalações da **CONTRATADA**, verificando se persistem as mesmas condições técnicas básicas comprovadas na ocasião da assinatura do **CONTRATO DE GESTÃO**;

3.19. A **CONTRATANTE** poderá solicitar à **CONTRATADA** nos prazos previstos, a documentação referente a seu pessoal, observado as especificações constantes do Memorial Descritivo, supervisionando rotineiramente a observância das normas de Saúde e Segurança do Trabalho.

4. DA VIGÊNCIA

4.1. A vigência do presente instrumento será de 12 (doze) meses, **a contar de 1º de fevereiro de 2023**, podendo ser prorrogado na forma legal, até o prazo de 60 (sessenta) meses;

4.2 A **CONTRATADA** receberá o **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS**, através de Ato de Transição com a Administração Pública, cabendo-lhe a assunção dos pacientes presentes na unidade.

5. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.1. A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir o objeto do contrato a terceiros, mas poderá subcontratar algumas atividades inerentes ao objeto contratual, desde que expressamente autorizadas pela **CONTRATANTE**.

6. DAS ALTERAÇÕES

6.1. O presente Contrato poderá ser alterado a qualquer tempo, mas preferencialmente em regime semestral, mediante revisão das metas de produção e dos valores financeiros inicialmente pactuados, desde que prévia e devidamente justificada, mediante parecer favorável da Comissão Permanente de Acompanhamento do Contrato de Gestão, bem como autorização da autoridade competente;

6.2. As alterações de que trata o subitem acima deverão ser formalizados por meio de Termos Aditivos, devendo para tanto, ser respeitado o interesse público e o objeto do presente contrato.

Pag. 10 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

BARUERI
CIDADE INTELIGENTE E SUSTENTÁVEL

SECRETARIA DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

7. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato serão alocados para a CONTRATADA mediante transferências oriundas da **CONTRATANTE**, sendo permitido à **CONTRATADA** o recebimento de doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização Social, ficando-lhe, ainda, facultado contrair empréstimos com organismos nacionais e internacionais, cujos recursos deverão ser aplicados exclusivamente para o objeto do **CONTRATO DE GESTÃO**;

7.2. Para a execução do objeto deste instrumento, a **CONTRATANTE** repassará à **CONTRATADA**, no prazo e condições constantes deste instrumento e seus anexos, o valor global de **R$ 52.843.631,88** (cinquenta e dois milhões, oitocentos e quarenta e três mil, seiscentos e trinta e um reais e oitenta e oito centavos);

7.3. O valor pactuado será repassado pela **CONTRATANTE**, de acordo com o cronograma de desembolso previsto na Cláusula Oitava deste Contrato;

7.4. Em sendo apurado saldo financeiro remanescente do **CONTRATO DE GESTÃO Nº** 012/2023, igual ou superior a 2 (duas) parcelas mensais vigentes, a **CONTRATANTE** deverá reter valores de recursos financeiros, visando ajustar o saldo financeiro do referido Contrato;

7.5. Os recursos destinados ao presente **CONTRATO DE GESTÃO** serão empenhados globalmente em montante correspondente às despesas previstas.

7.6. Os recursos repassados à **CONTRATADA** poderão ser aplicados no mercado financeiro de baixo risco, desde que os resultados dessa aplicação revertam-se, exclusivamente, aos objetivos deste Contrato;

7.7. As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

- 02.19.03.10.302.0071.2067-3350.8500 – D.R. 01 R$ 48.439.995,89 – Dotação orçamentária específica para o exercício de 2024 R$ 4.403.635,99

7.8. Do total dos recursos financeiros repassados, a **CONTRATADA** formará fundo de reserva financeira destinada às provisões, com depósitos mensais, em moeda corrente, mediante aplicação financeira vinculada à conta corrente única e específica do **CONTRATO DE GESTÃO**, para fins de pagamento de 13° salário, férias e rescisões, indenizações de natureza trabalhista, reclamatórias trabalhistas e ações judiciais que se prolonguem no decurso do tempo, mesmo após o término do contrato;

7.9. Caso a **CONTRATANTE** constate que a **CONTRATADA** deixou de proceder a reserva financeira para o pagamento de férias, 13º salário, rescisões e demais obrigações, ou dela se utilize para a execução dos serviços, a **CONTRATANTE** deverá proceder a retenção do montante suficiente à quitação das obrigações trabalhistas e rescisórias dos empregados vinculados ao **CONTRATO DE GESTÃO**, na oportunidade da liberação dos repasses mensais, constituindo, portanto, fundo de reserva a ser liberado/restituído à **CONTRATADA** tão logo a mesma comprove a regularidade nos depósitos mensais vincendos para este fim;

7.10. Para os exercícios de 2023 e 2024 serão alocados os recursos orçamentários específicos para cada ano;

Pag. 11 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

BARUERI
CIDADE INTELIGENTE E SUSTENTÁVEL

SECRETARIA DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

7.11. É vedada a cobrança de "Taxa de Administração" por parte da **CONTRATADA**. Entende-se por Taxa de Administração a fixação de um percentual sem a devida demonstração da utilização deste valor. As despesas administrativas necessárias para a adequada execução do **CONTRATO DE GESTÃO** podem ser apropriadas desde que discriminada, apontando detalhadamente como os recursos foram empregados no objeto contratual, evidenciando os reais custos administrativos.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento do valor constante da Cláusula Sétima será repassado mediante a liberação de parcelas mensais consecutivos, cujo valor é composto de uma parte fixa correspondente a 90% (noventa por cento) do orçamento mensal, para o cumprimento das metas quantitativas, e uma parte variável correspondente a 10% (dez por cento) do orçamento mensal do custeio, calculada com base na avaliação de indicadores de qualidade, conforme Anexo Técnico III;

8.1.1. O valor do repasse mensal será de R$ **4.403.635,99** (quatro milhões, quatrocentos e três mil, seiscentos e trinta e cinco reais e noventa e nove centavos);

8.1.2. O repasse da primeira parcela será realizado em até 10 (dez) dias da data da vigência deste Contrato, a segunda parcela será 30 (trinta) dias após a vigência do contrato e assim sucessivamente;

8.2. O montante de **R$ 52.843.631,88** (cinquenta e dois milhões, oitocentos e quarenta e três mil, seiscentos e trinta e um reais e oitenta e oito centavos) mencionado no item 7.2 corresponde ao repasse financeiro de 12 (doze) meses que será repassado da seguinte forma:

2023, a importância de **R$ 48.439.995,89** em 11 parcelas mensais:
2024, a importância de **R$ 4.403.635,99** em 01 parcela mensal.

8.2.1. Os recursos repassados à **CONTRATADA** serão depositados em conta bancária em instituição financeira oficial (banco público);

8.3. A CONTRATANTE deverá efetuar o pagamento, mediante ordem bancária, em moeda corrente, nos prazos previstos no subitem 8.1.1., no Banco do Brasil, Agência: **3113-3**, conta Corrente nº **24082-6**, mediante a apresentação de extrato bancário dos últimos trinta dias;

8.4. A avaliação da parte variável será realizada trimestralmente pela Comissão Permanente de Acompanhamentos dos Contratos de Gestão - CPACG, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no trimestre subsequente, dependendo do percentual de alcance dos indicadores;

8.5. A avaliação da parte fixa será realizada semestralmente pela Comissão Permanente de Acompanhamentos dos Contratos de Gestão - CPACG, podendo gerar um ajuste financeiro a menor na parcela a ser repassada no semestre subsequente, dependendo do percentual de alcance da realização da meta quantitativa, conforme tabela do Anexo Técnico II – Sistema de Pagamento.

9. DOS BENS

9.1. Os bens móveis, bem como o imóvel referente ao **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS**, têm o seu uso permitido pela CONTRATANTE, durante a vigência do presente instrumento, nos termos da Lei Municipal nº 2.600 de 28 de março de 2018;

9.2. A **CONTRATADA** receberá, através de seu preposto, o bem imóvel e os bens inventariados na forma dos Termos de Permissão de Uso dos Bens Móveis e Imóveis, conforme Anexos XVI e XVII do Edital, de forma idêntica, devolvê-los no término da vigência contratual, em bom estado de conservação, sempre considerando o tempo de uso dos mesmos;

Pag. 12 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código MB9LC05L.

9.3. Os bens móveis permitidos em uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, que passam a integrar o patrimônio do Município de Barueri, após prévia avaliação e expressa autorização do **CONTRATANTE;**

9.4. A **CONTRATADA** deverá administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto no respectivo Termo de Permissão de Uso, até sua restituição ao Poder Público;

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

10. DOS RECURSOS HUMANOS

10.1. A **CONTRATADA** utilizará os recursos humanos necessários e suficientes para a realização das ações previstas neste **CONTRATO DE GESTÃO** e seus Anexos, que integram este instrumento;

10.2. A **CONTRATADA** responderá pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados necessários na execução dos serviços contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência deste **CONTRATO DE GESTÃO** para eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las à **CONTRATANTE;**

10.3. A CONTRATADA poderá utilizar, no máximo, 70% dos recursos públicos repassados com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, a serem percebidos pelos seus dirigentes, empregados e servidores públicos cedidos se for o caso.

10.3.1. O CONTRATANTE poderá colocar à disposição da **CONTRATADA**, servidores públicos Municipais de seu quadro de pessoal permanente, nos termos da Lei nº 2.600/2018.

10.4. A CONTRATADA deverá utilizar como critério para remuneração dos empregados contratados o valor de mercado da região, bem como as Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria;

10.4.1. A remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidos pelos dirigentes e empregados da Organização Social não poderá exceder aos níveis de remuneração praticados na rede privada da saúde, baseando-se em indicadores específicos divulgados por entidades especializadas em pesquisa salarial existentes no mercado, com a devida comprovação anual;

10.4.2. Os conselheiros e diretores das Organizações Sociais não poderão exercer outra atividade remunerada, com ou sem vínculo empregatício, na mesma entidade.

10.5. A CONTRATADA em nenhuma hipótese poderá ceder a qualquer instituição pública ou privada seus empregados que são remunerados à conta deste instrumento.

10.6. A capacitação dos profissionais contratados pela **CONTRATADA** será promovida e custeada pela mesma, cabendo a esta autorizar a participação em eventos, observada a necessidade de registro nas respectivas pastas funcionais.

11. DO MONITORAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO.

11.1. A Secretaria de Saúde será responsável pelo monitoramento, controle e avaliação das metas quantitativas e qualitativas estabelecidas neste contrato e instituirá Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão para tal fim, por meio de Portaria expedida pela autoridade competente, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura deste contrato;

11.2. As movimentações financeiras serão analisadas e monitoradas pelo Departamento Técnico do Terceiro Setor – DTTS, vinculado à Secretaria dos Negócios Jurídicos;

Pág. 13 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

11.3. Caso sejam apuradas quaisquer despesas impróprias ou indevidas realizadas pela **CONTRATADA,** esta será notificada para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento apresentar justificativas ou providenciar as regularizações;

11.4. Das justificativas não aceitas será dado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de recurso.

11.4.1. Se indeferido o recurso, o valor gasto indevidamente será descontado do repasse subsequente.

11.5. Serão consideradas impróprias as despesas que, além de ofenderem os princípios da legalidade, moralidade e economicidade, não guardarem qualquer relação com os serviços prestados, como por exemplo: festas de confraternização de empregados; pagamento de multas pessoais de trânsito; distribuição de agendas, entre outros brindes; custeio de atividades não condizentes com o objeto contratual.

11.6. Os resultados alcançados deverão ser objeto de análise criteriosa da Comissão Permanente de Acompanhamentos dos Contratos de Gestão - CPACG e do Departamento Técnico do Terceiro Setor - DTTS, que nortearão as correções que se fizerem necessária para garantir a plena eficácia do presente instrumento contratual. O sistemático não cumprimento de metas poderá ensejar a desqualificação da Entidade como Organização Social;

11.7. Ao final de cada exercício financeiro a Comissão Permanente de Acompanhamentos dos Contratos de Gestão - CPACG e o Departamento Técnico do Terceiro Setor - DTTS, elaborarão a consolidação dos relatórios técnicos e encaminharão ao Secretário de Saúde, que, após ciência, aprovação e assinatura, encaminhará ao setor competente para o envio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

11.8. O presente **CONTRATO DE GESTÃO** estará submetido aos controles externo e interno, ficando toda a documentação disponível a qualquer tempo sempre que requisitado;

11.9. A Comissão Permanente de Acompanhamentos dos Contratos de Gestão - CPACG e o Departamento Técnico do Terceiro Setor - DTTS poderão requerer a apresentação pela **CONTRATADA,** ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do **CONTRATO DE GESTÃO,** contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, assim como suas publicações no Diário Oficial do Município, conforme disposto no artigo 3º, alínea "f", da Lei Municipal 2.600/2018;

11.10. A Comissão Permanente de Acompanhamentos dos Contratos de Gestão - CPACG e o Departamento Técnico do Terceiro Setor - DTTS poderão exigir da **CONTRATADA,** a qualquer tempo, informações complementares e a apresentação de detalhamento das informações constantes dos relatórios;

11.11. Os responsáveis pela fiscalização deste contrato, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade na utilização de recursos ou bens de origem pública, comunicarão imediatamente o Secretário de Saúde, ocasião em que se dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária;

11.12. Sem prejuízo da medida a que se refere o subitem anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização informarão imediatamente o Secretário de Saúde que deverá representar à Procuradoria do Município, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da Entidade e o sequestro dos bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público;

Pag. 14 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

11.13. Excepcionalmente, no primeiro exercício financeiro de execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, a elaboração dos relatórios trimestrais e semestrais, bem como as respectivas avaliações qualitativas e quantitativas, deverão se adequar ao exercício fiscal, de modo que, os relatórios e avaliações serão compostos por mais ou por menos de 3 (três) meses, no caso dos relatórios e avaliações trimestrais, e, ainda, por mais ou por menos de 6 (seis) meses, em se tratando dos relatórios e avaliações semestrais. Desta forma, a partir do segundo exercício financeiro de execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, a elaboração dos relatórios e avaliações seguirão automaticamente os trimestres findos em março, junho, setembro e dezembro e os semestres findos em junho e dezembro, quando aplicável. A referida adequação também se aplica ao último exercício financeiro de execução do **CONTRATO DE GESTÃO**;

11.14. A qualquer tempo, o Gestor do Contrato, poderá indicar um fiscal, servidor municipal especifico, para acompanhar, diário ou semanal, da gestão da unidade de saúde, sem prejuízo da atuação da Comissão Permanente de Acompanhamentos dos Contratos de Gestão - CPACG já prevista;

12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. A Prestação de Contas a ser apresentada pela **CONTRATADA** mensalmente, far-se-á através de relatório pertinente à execução desse **CONTRATO DE GESTÃO**, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhados dos demonstrativos financeiros referentes aos gastos e receitas efetivamente realizados;

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar a Prestação de Contas Anual, de acordo com a Instrução Normativa nº 01/2020 do TCESP, até o último dia útil do mês de janeiro, relativamente ao exercício anterior, para análise do Departamento Técnico do Terceiro Setor – DTTS e posteriormente envio aos órgãos de controle interno e externo da Administração Pública Municipal, bem como ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Pág. 15 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05I.

BARUERI
CIDADE INTELIGENTE E SUSTENTÁVEL

SECRETARIA DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

13. DA INTERVENÇÃO DO MUNICÍPIO NO SERVIÇO TRANSFERIDO

13.1. Na hipótese de risco quanto à continuidade dos serviços de saúde prestados à população pela CONTRATADA, o **CONTRATANTE** poderá assumir imediatamente, a execução dos serviços objeto deste Contrato;

13.1.1. A intervenção será feita por meio de Decreto do Prefeito Municipal, que indicará o interventor e mencionará os objetivos, limites e duração;

13.1.2. Decretada a intervenção, a Secretária de Saúde deverá, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato respectivo, instaurar procedimento administrativo para apurar as causas determinantes da medida e definir responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa;

13.1.3. Cessadas as causas determinantes da intervenção e não constatada a responsabilidade dos gestores, a **CONTRATADA** retomará a execução dos serviços;

13.1.4. A intervenção deverá ser noticiada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

14. DA RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

14.1. A **CONTRATADA** será responsável pela indenização de danos decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência que seus agentes, nessa qualidade, causarem aos usuários, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis elencados no Anexo XVI e XVII do Edital, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

14.2. O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela **CONTRATADA** exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à **CONTRATADA** a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do **CONTRATANTE;**

14.3. A **CONTRATADA** ainda é responsável por arcar:

14.3.1. De forma integral, pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes à sua atividade, ficando a mesma como única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e trabalhistas decorrentes, respondendo em juízo ou fora deste, de forma integral e exclusiva, isentando o Município de Barueri de quaisquer obrigações presentes e futuras;

14.3.2. Com os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, incluindo os decorrentes de acordo, dissídios e convenções coletivas oriundos da execução do contrato, sendo possível o **CONTRATANTE** exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição da realização das transferências financeiras a serem realizadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade direta, solidária e/ou subsidiária;

14.3.3. Com qualquer despesa, tributos, tarifas, custas, emolumentos ou contribuições federais, estaduais ou municipais, que decorram direta ou indiretamente da sua atividade ou da utilização dos bens móveis ou imóveis públicos que lhes foram destinados, cabendo-lhe providenciar, especialmente, os alvarás e seguros obrigatórios legalmente exigíveis;

14.3.3.1. Os empregados da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com o Poder Público, inexistindo também qualquer responsabilidade relativamente às obrigações, de qualquer natureza, assumidas pela **CONTRATADA**;

Pag. 16 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

BARUERI
CIDADE INTELIGENTE E SUSTENTÁVEL

SECRETARIA DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

15. DA RESCISÃO

15.1. O presente instrumento poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes ou administrativamente, independente das demais medidas legais cabíveis, nas seguintes situações:

15.1.1. Por ato unilateral do **CONTRATANTE**, na hipótese de descumprimento, por parte da **CONTRATADA**, ainda que parcial, das cláusulas que inviabilizem a execução de seus objetivos e metas previstas no presente Contrato, decorrentes de comprovada má gestão, culpa e/ou dolo, cabendo ao **CONTRATANTE** notificar a **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados; nessa hipótese a **CONTRATADA** se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da denúncia do **CONTRATO DE GESTÃO**.

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

15.1.3. Por ato unilateral da **CONTRATADA** na hipótese de atrasos dos repasses devidos pelo **CONTRATANTE** superior a 90 (noventa) dias da data fixada para o pagamento, cabendo à **CONTRATADA** notificar o **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, informando do fim da prestação dos serviços contratados;

15.1.4. Se houver alterações do estatuto da **CONTRATADA** que implique em modificação das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente instrumento;

15.1.5. Pela superveniência de norma legal ou evento que torne material ou formalmente inexequível o presente instrumento, com comunicação prévia de 90 (noventa) dias;

15.2. Verificada a hipótese de rescisão contratual com fundamento nos subitens 15.1.1 a 15.1.5, a **CONTRATANTE** providenciará a revogação da permissão de uso existente em decorrência do presente instrumento, aplicará as sanções legais cabíveis após a conclusão de processo administrativo que garantirá o princípio do contraditório e da ampla defesa;

15.3. Em caso de deliberação pela rescisão, esta será precedida de processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, com vistas à promoção da desqualificação da entidade como organização social;

15.4. Ocorrendo a extinção ou desqualificação da Organização Social ou rescisão do **CONTRATO DE GESTÃO**, acarretará:

a) - A rescisão ou distrato do Termo de Permissão de Uso dos bens móveis e imóveis, e a imediata reversão desses bens ao patrimônio do **CONTRATANTE**, bem como os bens adquiridos com recursos financeiros recebidos em decorrência do objeto desse contrato;

b) - A incorporação ao patrimônio do Município dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, na proporção dos recursos públicos alocados especificamente para este **CONTRATO DE GESTÃO**;

c) - Disponibilização, imediata, dos arquivos referentes aos registros físicos e eletrônicos atualizado de todos os atendimentos efetuados no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS**, as fichas e prontuários dos usuários;

15.5. Em caso de rescisão unilateral por parte da **CONTRATADA**, ressalvada a hipótese de inadimplemento do **CONTRATANTE**, a mesma se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados da denúncia do **CONTRATO DE GESTÃO**;

15.6. A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da rescisão do Contrato, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão ao **CONTRATANTE**;

Pág. 17 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

BARUERI
CIDADE INTELIGENTE E SUSTENTÁVEL

SECRETARIA DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

15.7. Na hipótese do subitem 15.1.3, o **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á apenas pelos prejuízos suportados pela **CONTRATADA** exclusivamente em decorrência do retardo na transferência de recursos, cabendo à **CONTRATADA** a comprovação do nexo de causalidade entre os prejuízos alegados e a mora do **CONTRATANTE**.

15.8. Os valores repassados pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** serão devolvidos aos cofres públicos, com as devidas aplicações financeiras.

16. DAS PENALIDADES

16.1. A inobservância, pela **CONTRATADA**, de cláusula ou obrigação constante deste contrato e seus Anexos, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, autorizará a **CONTRATANTE**, garantida a prévia defesa, a aplicar as penalidades abaixo:

a) Advertência por escrito;

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

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

d) Suspensão temporária de participar de processos de seleção com o Município de Barueri, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade na prática de atos de natureza dolosa, sem prejuízo das ações previstas nas alíneas "a" a "c" desta cláusula.

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

16.3. As sanções previstas nas alíneas "a" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a alínea "b";

16.4. Da aplicação das penalidades, a **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, dirigido à Secretaria dos Negócios Jurídicos;

16.5. O valor da multa que vier a ser aplicada será comunicado à CONTRATADA, que efetuará o recolhimento junto à Secretaria de Finanças, garantindo-lhe pleno direito de defesa;

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

17. DA DESQUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA

17.1. A **CONTRATADA** será desqualificada, sem direito a qualquer indenização, no caso de descumprimento das disposições contidas neste **CONTRATO DE GESTÃO**, em especial:

Pag. 18 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código MB3LC05L.

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

17.1.2. Incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista;

17.1.3. Deixar de promover a manutenção dos imóveis públicos permitidos ou promover desvio de sua finalidade;

17.1.4. Não observar as normas do seu Estatuto ou proceder às alterações que impliquem em modificações das condições de sua qualificação como Organização Social ou de execução do presente **CONTRATO DE GESTÃO**.

17.2. A desqualificação da **CONTRATADA** será precedida de processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório.

17.2.1. Os dirigentes da **CONTRATADA** responderão individual e solidariamente pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão;

17.2.2. Recebida a notificação da abertura do procedimento de desqualificação, a **CONTRATADA** terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar sua defesa;

17.2.3. Após a apresentação da defesa ou decorrido o prazo fixado no parágrafo anterior, o processo será enviado a Comissão Permanente de Acompanhamentos dos Contratos de Gestão – CPACG, que emitirá parecer técnico e remeterá o processo ao Secretário dos Negócios Jurídicos;

17.2.4. A Secretaria dos Negócios Jurídicos, após análise do processo, caso entenda pela desqualificação da entidade, deverá encaminhá-lo com sua decisão, para ratificação do Prefeito Municipal;

17.2.5. A desqualificação importará a rescisão do **CONTRATO DE GESTÃO**, a reversão dos bens permitidos e dos valores entregues à utilização da **CONTRATADA**, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

17.2.6. A desqualificação da **CONTRATADA** acarretará a incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, ao patrimônio do Município de Barueri.

18. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

18.1. O presente **CONTRATO DE GESTÃO** está amparado na Lei Municipal nº 2.600, de 28 de março de 2018, no Decreto Municipal nº 8.902, de 4 de janeiro de 2019, aplicando-se ainda a Lei 8.666/93 no que couber.

19. DA OMISSÃO

19.1. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas neste instrumento, em decorrência de sua execução, serão dirimidos mediante acordo entre as partes, bem como, pelas normas que regem o Direito Público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

20. DO FORO

20.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca Barueri, como competente para dirimir toda e qualquer controvérsia resultante do presente **CONTRATO DE GESTÃO**, que não puderem ser resolvidas amigavelmente, renunciando, expressamente, a outro qualquer por mais privilegiado que se configure.

Pág. 19 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

BARUERI
CIDADE INTELIGENTE E SUSTENTÁVEL

SECRETARIA DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um único efeito de direito, na presença das testemunhas abaixo-subscritas.

Barueri, 26 janeiro de 2023.

DIONÍSIO ALVAREZ MATEOS FILHO
SECRETÁRIO DE SAÚDE

ANTONIO DE PADUA CHAGAS:99007398849
Assinado de forma digital por ANTONIO DE PADUA CHAGAS:99007398849
Dados: 2023.01.26 15:10:06 -03'00'

ANTONIO DE PADUA CHAGAS
IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Testemunhas:
1.ª Jean Greguer de Souza
2.ª Ana Lucia Lino da Silva

Pág. 20 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

BARUERI
CIDADE INTELIGENTE E SUSTENTÁVEL

SECRETARIA DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

ANEXO TÉCNICO I

DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS

I - CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

A CONTRATADA atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades abaixo descritas, conforme sua tipologia PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS.

O Serviço de admissão da CONTRATADA solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela SECRETARIA DE SAÚDE.

O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADA serão efetuados através dos dados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela CONTRATANTE.

1. ATENDIMENTO A URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS

1.1. Serão considerados atendimentos de urgência e emergência aqueles não programados que sejam dispensados pelo Pronto Socorro às pessoas que procurem tal atendimento, de forma referenciada ou espontânea, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, ininterruptamente, para a faixa etária de 0 a 13 anos 11 meses e 29 dias, o atendimento será direcionado para a pediatria, o atendimento adulto será considerado a partir dos 14 anos.

1.2. Para efeito de produção contratado versus realizado, deverão ser informados todos os atendimentos realizados em caráter de Urgência E Emergência.

1.3. Em consequência do atendimento de urgência o paciente é colocado em regime de "observação" (leitos de observação), por um período menor que 24 (vinte e quatro) horas e não ocorre internação ao final deste período, somente será registrado o atendimento da urgência propriamente dita, não gerando nenhum registro de internação.

1.4. Os pacientes que não forem transferidos para os hospitais referenciados na RUE (Rede de Urgência e Emergência), deverão permanecer no Pronto Socorro do Parque Imperial José Agostinho dos Santos, recebendo todos os cuidados pertinentes, até que receba alta, ou seja, transferido.

1.5. Na ocorrência de pacientes psiquiátricos socorrer-se da Unidade do PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS, deverão ser assistidos pela Clínica Médica, persistindo em surto os pacientes deverão ser encaminhados ao PAA – Pronto Atendimento Adulto, sito à Rua João da Matta e Luz, 262 – Centro – Barueri/SP, via Central Reguladora do Município.

2. PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

Se, ao longo da vigência deste Contrato, de comum acordo entre os contratantes, o PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades poderão ser previamente autorizadas pelo CONTRATANTE após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao presente Contrato.

Pág. 21 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

O serviço de tomografia atenderá a demanda interna da unidade, bem como o atendimento às demandas de outras unidades de Pronto Atendimento do Município que não possuem o referido serviço.

O Projeto Especial de TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA é um serviço de diagnóstico por imagem. O aparelho é um dos principais equipamentos para exames de imagem de todas as partes do corpo. Fornece imagens mais precisas do que as do Raio-X e detecta alterações pequenas em ossos, tecidos, órgãos e outras estruturas do corpo, gerando imagens em fatias, que podem ser analisadas de qualquer ângulo.

II. ESTRUTURA E VOLUME DE ATIVIDADES CONTRATADAS

1. ATENDIMENTOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

1.1. Urgência/ Emergência Adulto - O **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS** deverá manter o serviço em funcionamento nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, ininterruptamente, inclusive pontos facultativos, dias sem expediente e feriados, com produção mensal de 12.500 (doze mil e quinhentos) atendimentos, totalizando o volume anual de 150.000 (cento e cinquenta mil) atendimentos de urgência e emergência, sendo divididos nas especialidades:

- ✓ Clínica médica;
- ✓ Ortopedia/Traumatologia;
- ✓ Ginecologia.

Modalidades	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês	Total Anual
Atendimento de Urgência e Emergência Adulto	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	150.000

1.2. Urgência/ Emergência Infantil - O **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS** deverá manter o serviço em funcionamento nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, ininterruptamente, inclusive pontos facultativos, dias sem expediente e feriados, com produção mensal de 5.550 (cinco mil quinhentos e cinquenta) atendimentos, totalizando o volume anual de 66.600 (sessenta e seis mil e seiscentos) atendimentos de urgência e emergência infantil:

Modalidades	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês	Total Anual
Atendimento de Urgência e Emergência Infantil	5.550	5.550	5.550	5.550	5.550	5.550	5.550	5.550	5.550	5.550	5.550	5.550	66.600

Nota: Os atendimentos de Urgência e Emergência Infantil também incluem as especialidades de ortopedia/traumatologia, ginecologia e odontologia.

1.3. ODONTOLOGIA - O PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS deverá manter o serviço de odontologia em funcionamento nas 24 (vinte e quatro) horas/dia, ininterruptamente, inclusive pontos facultativos, dias sem expediente e feriados, com produção mensal de 450 (quatrocentos e cinquenta) atendimentos odontológicos, totalizando o volume anual de 5.400 (cinco mil e quatrocentos) atendimentos de odontológicos de urgência e emergência.

Pag. 22 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

Modalidades	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês	Total Anual
Atendimento Odontológico	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	5.400

Para o atendimento no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS**, deverão ser incluídos os seguintes serviços de apoio 24 horas/dia:

- Radiologia;
- ECG – eletrocardiograma;
- Ultrassonografia de Urgência e Emergência;
- Serviço de higienização e Limpeza;
- Nutrição e Dietética;
- CME – Esterilização de Materiais;
- Coleta de Resíduos (Infectantes e Químicos) – Será realizada pelo Município de Barueri
- Climatização
- Manutenção Predial e Equipamentos Médicos e Não Médicos;
- Serviço de Tomografia Computadorizada com laudo.
- Transporte por ambulância UTI para remoções de pacientes, contendo equipe de profissionais (motorista/médico/enfermagem).
- Serviços de Hotelaria e Enxoval

A CONTRATADA será responsável pela coleta e envio do material ao Laboratório Central da Prefeitura de Barueri atualmente localizado no Centro Diagnóstico "Maria Mariano Meneghin" situado Avenida Pastor Sebastião Davino dos Reis, nº 786 – Vila Porto – Barueri/SP.

III. CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENCAMINHADAS à Comissão de Avaliação e ao Departamento Técnico do Terceiro Setor, responsável pela fiscalização das contas.

A CONTRATADA encaminhará a SECRETARIA DE SAÚDE/CPACG COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE GESTÃO E DTTS - DEPARTAMENTO TÉCNICO DO TERCEIRO SETOR, toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada.
As informações solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

- Relatórios contábeis e financeiros;
- Relatórios de Indicadores de Qualidade estabelecidos para a Unidade;
- Relatório de Custos;
- Censo de origem dos pacientes atendidos;
- Pesquisa de Satisfação de pacientes e acompanhantes
- Enviar cópia das escalas dos profissionais técnicos (Médico, Enfermagem, Fisioterapia, Farmácia, Nutrição, Serviço Social, Setor Administrativo do SAU (Serviço de Atenção ao Usuário), assinadas pelos coordenadores da área e legíveis na prestação de contas mensal.

Pág. 23 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

BARUERI
CIDADE INTELIGENTE E SUSTENTÁVEL

SECRETARIA DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

ANEXO TÉCNICO III

METAS DE QUALIDADE

I - INDICADORES DE QUALIDADE

Deverão ser estabelecidos como INDICADORES DE QUALIDADE determinantes do pagamento da Parte Variável, e valorados a cada trimestre, os seguintes itens:

1. AACR - Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco – 25%

O Acolhimento é um modo de operar os processos de trabalho de forma a atender a todos que procuram os serviços de saúde, ouvindo seus pedidos e assumindo uma postura capaz de acolher, escutar e oferecer respostas mais adequadas aos usuários. Implica em prestar um atendimento com resolubilidade e responsabilização, orientando, quando for o caso, o paciente e a família em relação a outros serviços de saúde para a continuidade da assistência e estabelecendo articulações com esses serviços para garantir a eficácia desses encaminhamentos.

A Classificação de Risco é um processo dinâmico de identificação dos pacientes que necessitam de tratamento imediato, de acordo com o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento e pressupõe agilidade na assistência por nível de complexidade e não por ordem de chegada.

Os objetivos primários são avaliar o paciente logo na sua chegada no Pronto Socorro e reduzir o tempo para o atendimento médico, fazendo com que o paciente seja visto precocemente de acordo com a sua gravidade. Os pacientes deverão ser encaminhados diretamente às especialidades conforme protocolo e deverão ser informados sobre o tempo de espera, receber ampla informação sobre o serviço aos usuários e oferecer informações a familiares.

A meta é a estruturação do serviço de Acolhimento e Classificação de Risco e a evidência para o cumprimento da meta é apresentação de protocolos específicos do Pronto Socorro para o primeiro trimestre e envio de relatório de resultados de atendimento do AACR – Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco, nos demais trimestres, até o dia 20 do mês subsequente.

1.1. Controle de Tempo Médio de Espera para o Atendimento

O controle de Tempo Médio de Espera mostra o tempo total que os pacientes aguardam para serem atendidos. O objetivo do TME – Tempo Médio de Espera, é observar se a quantidade de colaboradores é suficiente para sua operação, diminuir as chances de falha no atendimento e identificar horários de pico.

A meta é a apresentação de Relatórios contendo o TME – Tempo Médio de Espera para: atendimento da classificação de risco consulta médica, medicação e retorno, caso necessário.

2. Tempo Médio de Permanência

O Tempo Médio de Permanência - TMP representa o tempo médio em dias que os pacientes ficaram internados.

A meta é a apresentação de Relatórios do Tempo Médio de Permanência dos pacientes em observação.

Pág. 24 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

2. Atenção Ao Usuário – 25% (vinte e cinco por cento).

2.1. Resolução de Queixas

Resolução de Queixas: Entende-se por **Queixa**, o conjunto de reclamações recebidas por qualquer meio (verbal, por escrito, por telefone, correio físico ou eletrônico), necessariamente com identificação do autor, e registrada adequadamente. A Resolução é o conjunto de ações geradas por uma **queixa** no sentido de solucioná-la e que após a elucidação da demanda, seja encaminhada resposta ou esclarecimento do problema apresentado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da queixa recebida.

A meta é apresentar o projeto detalhado de estruturação do SAU - Serviço de Atenção ao Usuário, que deverá ser encaminhado à Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão – CPACG no terceiro mês, juntamente com a prestação de contas do primeiro trimestre. Nos meses subsequentes, a pesquisa de satisfação e as queixas recebidas deverão ser encaminhadas mensalmente, até o dia 20 (vinte) do mês, com a Resolução de **90%** (noventa por cento) juntamente com a resposta e/ou esclarecimentos ao problema apresentado.

2.2. Pesquisa de Satisfação

Pesquisa de Satisfação: Destina-se à avaliação da percepção de qualidade dos serviços prestados para pacientes ou acompanhantes, por meio de questionários específicos, que deverão ser aplicados mensalmente a pacientes e acompanhantes atendidos no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS.**

A meta é a pesquisa realizada verbalmente, registrada em papel, enviada nos Relatórios Assistenciais mensalmente, elaborado e confeccionado pela **CONTRATADA**, com identificação numérica, abrangendo 10% (dez por cento) do total de pacientes e acompanhantes atendidos no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS.**

A pesquisa de satisfação deverá ser encaminhada mensalmente no Relatório de Prestação de Contas até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, através de planilha consolidada contendo o preenchimento das respostas obtidas em números absolutos, dividindo as avaliações em dois grupos: pacientes e acompanhantes.

Os modelos dos questionários deverão ser avaliados e aprovados pela Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão – CPACG (Secretaria de Saúde).

3. Relatório Médico Hospitalista – 25% (vinte cinco por cento).

O atendimento médico hospitalista abrange os pacientes em leitos de observação, onde médicos generalistas lideram a gestão de pacientes agudamente doentes hospitalizados, conduzindo o cuidado clínico desses pacientes e coordenando equipes multidisciplinares, que recebem pacientes encaminhados pelos médicos da atenção primária e eventualmente de sub especialistas e os reencaminham ao médico ao final da internação.
A missão do médico hospitalista tem como foco central:

- ✓ Atenção rápida e completa a todas as necessidades de cuidados aos pacientes hospitalizados.
- ✓ Colaboração, comunicação e coordenação com todos os médicos e profissionais envolvidos no cuidado.
- ✓ Transição segura dos cuidados, incluindo cuidados pós agudos.
- ✓ Conhecimento dos recursos disponíveis para eficiência e eficácia dos resultados clínicos alinhados com a gestão.
- ✓ Cuidado centrado no paciente.

O Médico Hospitalista deverá estar presente nos horários de visitas de familiares e acompanhantes, oferecendo explicações e saneamento de dúvidas do quadro clínico dos pacientes que estão sob seus cuidados.

Pág. 25 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

BARUERI
CIDADE INTELIGENTE E SUSTENTÁVEL

SECRETARIA DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

A meta é a apresentação de Relatórios do Médico Hospitalista, composto de: rotinas diárias com apresentação de sua escala e horários de trabalho, relatórios constando suas atividades desenvolvidas, intercorrências apuradas e resolutividade aplicada aos pacientes.

4. Núcleo de Segurança e Qualidade do Paciente – 25% (vinte e cinco por cento)

O Programa Nacional de Segurança do Paciente tem o objetivo de contribuir para a qualificação do cuidado em saúde, incluindo promoção, execução e monitorização de medidas, com foco na Segurança do paciente, conforme Portaria Ministerial Nº 529/2013 e RDC 36/2013.

A meta é a apresentação de Relatórios contendo planos e estratégias para a Segurança do Paciente, envolvendo ações preventivas, priorizando: Identificação do Paciente, Prática de Higiene das Mãos, Prevenção de Quedas, Segurança na Prescrição Médica de Enfermagem e/ou Equipe Multidisciplinar, Uso e Administração de Medicamentos, Úlcera por Pressão e SCIH – Serviço de Controle de Infecção Hospitalar.

Pág. 26 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

BARUERI
CIDADE INTELIGENTE E SUSTENTÁVEL

SECRETARIA DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

ANEXO TÉCNICO II

REGRAS DO SISTEMA DE REPASSE

I. SISTEMÁTICA E CRITÉRIOS DE REPASSE – PARTE FIXA

1.1. Com a finalidade de estabelecer à sistemática e os critérios de repasses ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1.2. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS DESVIOS NAS QUANTIDADES DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL (Parte Fixa do Contrato – 90%).

1.2.1. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão **EM REGIME SEMESTRAL.**

1.2.2. A avaliação e análise das atividades da **CONTRATADA** constante deste contrato serão efetuadas conforme explicitado na tabela para repasse da atividade realizada conforme percentual de volume contratado para gerenciamento do **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS,** a seguir apresentada. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial especifica no **ANEXO TÉCNICO** I e gerarão uma variação proporcional no valor do repasse a ser efetuado à **CONTRATADA,** respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa especifica no **ANEXO TÉCNICO II.**

1.3. Tabela para repasse da atividade realizada conforme percentual de volume contratado, para gerenciamento do **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS.**

MODALIDADE DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL	VOLUME REALIZADO	PERCENTUAL A PAGAR
ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA ADULTO E INFANTIL E ODONTOLOGIA Peso 100 %	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
	Entre 85% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
	Entre 70% e 84,99% do volume contratado	90% do orçamento destinado à atividade
	Menos que 70% do volume contratado	70% do orçamento destinado à atividade

II - **AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE** (Parte variável do Contrato – 10%).
Os valores percentuais apontados na tabela - Indicadores de Qualidade, para valoração de cada um dos indicadores serão utilizados para o cálculo do valor variável a ser pago, conforme especificado neste edital. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos devidos constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão **EM REGIME TRIMESTRAL**

Tabela para valoração dos Indicadores de Qualidade:

INDICADOR	PERCENTUAL A PAGAR
ACOLHIMENTO COM AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	25%
ATENÇÃO AO USUÁRIO - SAU	25%
RELATÓRIO MÉDICO HOSPITALISTA	25%
NÚCLEO DE SEGURANÇA E QUALIDADE DO PACIENTE	25%

Pág. 27 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

BARUERI
CIDADE INTELIGENTE E SUSTENTÁVEL

SECRETARIA DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

ANEXO XVII

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

Especificação do Patrimônio Público Permitido

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BARUERI E IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

O **MUNICÍPIO DE BARUERI**, inscrito no CNPJ/MF nº 46.523.015/0001-35, com sede na Rua: Prof. João da Matta e Luz, nº 84, Centro, Barueri, SP, neste ato representado pelo Secretário de Saúde Sr. **DIONÍSIO ALVAREZ MATEOS FILHO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 35.857.249 e CPF/MF sob o nº 195.034.158-53, doravante denominada **PERMITENTE**, e de outro lado lado **IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrita no CNPJ nº 47.708.771/0001-00, com endereço na Avenida Kennedy, nº2900, CEP: 09.860-214 - Assunção – São Bernardo do Campo/SP, neste ato representado por Antonio de Padua Chagas, CPF/MF sob o nº 990.073.988-49, neste ato denominado **PERMISSIONÁRIO**.

Considerando a Lei Municipal nº 2.600, de 28 de março de 2018 e tendo em vista o disposto item 9 do **CONTRATO DE GESTÃO Nº 012/2023**, firmado entre este Município cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS**, que assegure assistência universal e gratuita à população, as partes RESOLVEM firmar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS**, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto ceder e permitir o uso, gratuito dos bens móveis, conforme Inventário de bens anexo a este Termo.

1.2. Este Termo de Permissão de Uso de Bens Móveis é parte integrante do **CONTRATO DE GESTÃO nº 012/2023.**

2. DA DESTINAÇÃO E USO DOS BENS MÓVEIS

2.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar os bens cedidos exclusivamente para atender aos usuários do Sistema Único de Saúde.

3.1. O **PERMISSIONÁRIO** deverá guardar/manter os bens no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS**, somente podendo remanejá-lo com a expressa autorização do **PERMITENTE**.

2.3. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a não emprestar, ceder, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, gratuita ou onerosa, provisória ou permanentemente, os direitos de uso dos bens móveis cedidos, assim como seus acessórios, manuais ou qualsquer partes, exceto se houver o prévio e expresso consentimento do **PERMITENTE**.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. O **PERMITENTE** se compromete a:

Pag. 28 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93I C05I.

BARUERI
CIDADE INTELIGENTE E SUSTENTÁVEL

SECRETARIA DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

a) Por força do presente instrumento, o **PERMITENTE** cede e permite o pleno uso de todos os bens móveis inventariados no anexo deste instrumento.

3.2. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a:

a) Vistoriar os bens ora cedidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do **CONTRATO DE GESTÃO nº 012/2023**, emitindo laudo de vistoria atestando a existência e o estado de funcionamento;

b) Manter os bens cedidos em perfeito estado de higiene, conservação e funcionamento, bem como, a utilizá-los de acordo com o estabelecido neste instrumento e no **CONTRATO DE GESTÃO nº 012/2023**;

c) O **PERMISSIONÁRIO** fica responsável por todas e quaisquer despesas dos bens cedidos, quer decorrentes de assistência técnica preventiva e ou corretiva de forma contínua, quer decorrentes da recuperação por danos, bem como, pelo ressarcimento de qualquer prejuízo proveniente de uso inadequado;

d) Não realizar quaisquer modificações ou alterações nos bens cedidos, sem a prévia e expressa anuência do **PERMITENTE**;

e) Adquirir os insumos indispensáveis ao funcionamento e manutenção dos bens cedidos;

f) Responsabilizar-se pelas despesas com impostos, taxas, multas e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir sobre os bens cedidos, devendo encaminhar os respectivos comprovantes de recolhimento ao **PERMITENTE**;

g) Informar imediatamente ao **PERMITENTE** caso os bens objeto desta permissão sofrerem qualquer turbação ou esbulho por terceiros;

h) Em caso de demanda judicial que verse sobre os bens cedidos, sendo o **PERMISSIONÁRIO** citado em nome próprio, deverá, no prazo legal nomear ao **PERMITENTE** à autoria;

i)Apresentar Boletim de Ocorrência ao **PERMITENTE**, devidamente registrado em unidade policial, caso ocorra furto ou roubo dos bens dados em permissão de uso;

j) Em caso de avaria provocada por terceiros, culposa ou dolosamente, deverá ser imediatamente comunicado ao **PERMITENTE**, com a descrição pormenorizada do fato e identificação do agente causador do dano. Para o caso de dano provocado intencionalmente deverá ser registrado Boletim de Ocorrência pelo crime de dano contra o autor do fato delituoso.

4. DA VIGÊNCIA

4.1. O presente instrumento vigorará enquanto viger o **CONTRATO DE GESTÃO nº 012/2023**

5. DAS ALTERAÇÕES

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

6. DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

6.1. As benfeitorias realizadas pelo **PERMISSIONÁRIO** serão incorporadas nos bens cedidos, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.

Pag. 29 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

6.2. O **PERMITENTE** poderá proceder à vistoria nos bens cedidos, a fim de constatar o cumprimento, pelo **PERMISSIONÁRIO**, das obrigações assumidas neste instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

7. DO RESSARCIMENTO E DA PERMUTA

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

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

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

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

8. DA RESTITUIÇÃO E DA DEVOLUÇÃO

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

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

9. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

9.1. O presente instrumento tem fundamento na Lei Municipal nº 2.600, de 28 de março l de 2018, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas nesse termo e no **CONTRATO DE GESTÃOnº 012/2023.**

9.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas nesse Termo, em decorrência de sua execução serão dirimidas mediante acordo entre as partes através da Comissão de Avaliação e Fiscalização do **CONTRATO DE GESTÃO nº 012/2023**, bem como pelas regras e princípios do direito público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

10. DA RESCISÃO

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

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

11. DO FORO

11.1. Os partícipes elegem o foro de Barueri, como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pág 30 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

BARUERI
CIDADE INTELIGENTE E SUSTENTÁVEL

SECRETARIA DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas abaixo indicadas.

Barueri, 26 de janeiro de 2023.

DIONÍSIO ALVAREZ MATEOS FILHO
SECRETÁRIO DE SAÚDE

ANTONIO DE PADUA CHAGAS:90073988849 Assinado de forma digital por ANTONIO DE PADUA CHAGAS:90073988849 Dados: 2023.01.26 16:11:00 -03'00'

ANTONIO DE PADUA CHAGAS
IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Testemunhas:

1.ª Jean Greguer de Souza

2.ª Ana Lucia Lino da Silva

Pag. 31 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

BARUERI
CIDADE INTELIGENTE E SUSTENTÁVEL

SECRETARIA DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

ANEXO XVIII

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BEM IMÓVEL

Especificação do Patrimônio Público Permitido

TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BARUERI E IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

O MUNICÍPIO DE BARUERI, inscrito no CNPJ/MF nº 46.523.015/0001-35, com sede na Rua: Prof. João da Matta e Luz, nº 84, Centro, Barueri, SP, neste ato representado pelo Secretário de Saúde Sr. **DIONÍSIO ALVAREZ MATEOS FILHO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº 35.857.249 e CPF/MF sob o nº 195.034.158-53, doravante denominada **PERMITENTE**, e de outro lado lado **IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrita no CNPJ nº 47.708.771/0001-00, com endereço na Avenida Kennedy, nº2900, CEP: 09.860-214 - Assunção – São Bernardo do Campo/SP, neste ato representado por Antonio de Padua Chagas, CPF/MF sob o nº 990.073.988-49, neste ato denominado **PERMISSIONÁRIO.**

Considerando a Lei Municipal nº 2.600, de 28 de março de 2018 e tendo em vista o disposto item 7 do **CONTRATO DE GESTÃO nº 012/2023**, firmado entre este Município cujo objeto é o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços de saúde, em regime de 24 horas/dia, no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS,** que assegure assistência universal e gratuita à população, as partes RESOLVEM firmar o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS**, nos termos das normas disciplinares previstas no ordenamento jurídico vigente, mediante as cláusulas e condições a seguir expostas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a cessão e permissão de uso do imóvel, situado na Rua José martinho nº 399 e Rua Victor Wanderley Zambrano nº 113, onde funcionará o **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS,** localizado no Bairro Parque Imperial, que pertence ao Município de Barueri.

1.2. Este Termo de Permissão de Uso é parte integrante do CONTRATO DE GESTÃO nº **012/2023**.

2. DA DESTINAÇÃO E USO DO IMÓVEL

2.1. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a utilizar o imóvel exclusivamente para atender ao Sistema Único de Saúde, sendo o **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS.**

2.2. O **PERMISSIONÁRIO** não poderá dar qualquer outra destinação ao imóvel, que não seja o funcionamento do **HOSPITAL** sob pena de responder por perdas e danos.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. O **PERMITENTE** se compromete a:

a) Por força do presente instrumento, dar em cedência e permitir o uso, a título gratuito, o imóvel descrito no item 1 deste instrumento;

b) Realizar, anualmente, conferência e atualização do inventário correspondente a todos os bens permitidos o uso.

3.2. O **PERMISSIONÁRIO** se compromete a:

Pág. 32 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/alendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

a) Vistoriar o imóvel, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do **CONTRATO DE GESTÃO nº 012/2023**, emitindo laudo de vistoria atestando seu bom estado de conservação;

b) Conservar e a zelar pelo perfeito estado do imóvel objeto deste termo, utilizando-o como se lhe pertencesse, conservando-o e fazendo com que seu uso e gozo sejam pacíficos e harmônicos, principalmente com vizinhos, e utilizá-lo de acordo com o estabelecido no item 2;

c) Assumir os encargos e ônus decorrentes da guarda e manutenção do imóvel, incluindo as benfeitorias que se fizerem necessárias;

d) Responsabilizar-se por quaisquer despesas relacionadas ao uso e gozo do imóvel, sejam despesas de água, luz, impostos, taxas, contribuições de melhoria, enquanto o presente instrumento estiver vigente;

e) No caso de rescisão ou extinção do **CONTRATO DE GESTÃO nº 012/2023**, restituir a área cedida nas mesmas condições em que recebeu respeitada a depreciação natural do imóvel e o termo de vistoria;

f) Não emprestar, ceder, locar ou de qualquer outra forma repassar a terceiros o imóvel objeto deste termo, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento do **PERMITENTE**;

g) É facultado ao **PERMISSIONÁRIO** executar obras complementares no imóvel, ficando condicionada a apresentação de projeto para prévia análise e aprovação da Comissão de Avaliação e Fiscalização do **CONTRATO DE GESTÃO nº 012/2023**.

4. DA VIGÊNCIA, ALTERAÇÃO

4.1. O presente instrumento vigorará enquanto viger o **CONTRATO DE GESTÃO nº 012/2023**.

4.2. Esse instrumento poderá ser alterado, nos casos previstos no ordenamento jurídico vigente, por meio de Termo Aditivo, desde que devidamente justificado, e anterior ao término da vigência, devendo para tanto ser respeitados o interesse público e o objeto do presente desta Permissão.

5. DAS BENFEITORIAS E VISTORIA

5.1. As benfeitorias realizadas pelo **PERMISSIONÁRIO** serão incorporadas ao imóvel, sem que lhe assista o direito de indenização ou de retenção, salvo acordo formal em contrário.

5.2. O **PERMITENTE** poderá proceder à vistoria no imóvel cedido, a fim de constatar o cumprimento, pelo **PERMISSIONÁRIO**, das obrigações assumidas neste instrumento independentemente de aviso prévio, consulta ou notificação.

6. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DAS OMISSÕES

6.1. O presente instrumento tem fundamento na Lei Municipal nº 2.600, de 30 de março de 2018, regendo-se pelas disposições de Direito Civil, em especial as concernentes ao direito real de uso, aplicado supletivamente aos contratos administrativos e, ainda, pelas cláusulas e condições estipuladas nesse termo e no **CONTRATO DE GESTÃO nº 012/2023**.

6.2. Os casos omissos ou excepcionais, assim como, as dúvidas surgidas ou cláusulas não previstas nesse Termo, em decorrência de sua execução, serão dirimidas mediante acordo entre as partes através da Comissão de Avaliação e Fiscalização do **CONTRATO DE GESTÃO nº 012/2023**, bem como pelas regras e princípios do direito público e em última instância pela autoridade judiciária competente.

Pág. 33 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

BARUERI
CIDADE INTELIGENTE E SUSTENTÁVEL

SECRETARIA DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

7. DA RESCISÃO

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

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

8. DO FORO

8.1. Os partícipes elegem o foro da Comarca de Barueri como competente para dirimir quaisquer divergências relacionadas ao presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam os efeitos legais, às quais, depois de lidas, serão assinadas pelas testemunhas abaixo indicadas.

Barueri, 26 de janeiro de 2023.

DIONÍSIO ALVAREZ MATEOS FILHO
SECRETÁRIO DE SAÚDE

ANTONIO DE PADUA CHAGAS:99007398849
Assinado de forma digital por ANTONIO DE PADUA CHAGAS:99007398849 Dados: 2023.01.26 16:07:21 -03'00'

ANTONIO DE PADUA CHAGAS
IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Testemunhas:

1.ª Jean Greguer de Souza

2.ª Ana Lucia Lino da Silva

Pág. 34 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

BARUERI
CIDADE INTELIGENTE E SUSTENTÁVEL

SECRETARIA DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

ANEXO XIX

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

ANEXO RP-05 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - CONTRATOS DE GESTÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARUERI
CONTRATADA: IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
CONTRATO DE GESTÃO N° 012/2023
OBJETO: Gerenciamento, a operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no **"PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS"**, com prestação de serviços médicos especializados em atendimentos de urgência e emergência com apoio de leitos de retaguarda para cuidados intensivos e intermediários, para atender toda e qualquer espécie em pronto atendimento, em regime de 24 horas/dia, sendo de segunda a domingo ininterruptamente, inclusive pontos facultativos, dias sem expediente e feriados, que assegure assistência universal e gratuita à população.
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1):
EXERCÍCIO (1):
ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL : (2)

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1 Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, pela entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

a) **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**
b) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
c) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Barueri, 26 de janeiro de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Rubens Furlan
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 492.801.398-00

Pág. 35 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L

BARUERI
CIDADE INTELIGENTE E SUSTENTÁVEL

SECRETARIA DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Dionísio Alvarez Mateos Filho
Cargo: Secretário de Saúde
CPF: 195.034.158-53

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: Antonio de Padua Chagas
Cargo: Presidente
CPF: 990.073.988-49

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

Pelo ÓRGÃO PÚBUCO CONTRATANTE:

Nome: Dionísio Alvarez Mateos Filho
Cargo: Secretário de Saúde
CPF: 195.034.158-53

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: Antonio de Padua Chagas
Cargo: Presidente
CPF: 990.073.988-49

ANTONIO DE PADUA CHAGAS:99007398849 Assinado de forma digital por ANTONIO DE PADUA CHAGAS:99007398849 Dados: 2023.01.26 16:07:53 -03'00'

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 031 de 07 de março de 2022.
Nome: Solange Aparecida de Souza Borges
Cargo: Chefe de Gabinete
CPF: 142.892.948-71

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 031 de 07 de março de 2022.
Nome: Claudinei Alves Rodrigues
Cargo: Médico
CPF: 031.448.518-09;

Assinatura: _____

Pag. 36 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

BARUERI
CIDADE INTELIGENTE E SUSTENTÁVEL

SECRETARIA DE
NEGÓCIOS JURÍDICOS

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 031 de 07 de março de 2022.
Nome: Jéssica Etienne Dourado Pontes
Cargo: Enfermeira
CPF: 365.151.988-09;

FÉRIAS

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 031 de 07 de março de 2022.
Nome: Andrea Ferreira de Araújo
Cargo: Enfermeira
CPF: 148.811.058-17

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 031 de 07 de março de 2022.
Nome: Katia Regina da Silva
Cargo: Enfermeira
CPF: 280.951.018-00

Assinatura: _____

Pag. 37 de 37 - Documento assinado digitalmente por DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO.
Para conferência, acesse o site https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo PMB 014743/2023 e o código M93LC05L.

Assinaturas do documento

"IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO Assinado"

Código para verificação: **M93LC05L**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

DIONISIO ALVAREZ MATEOS FILHO (CPF: 195.XXX.158-XX) em 26/01/2023 às 17:07:24 (GMT-03:00)
Emitido por: "AC ONLINE RFB v5", emitido em 29/06/2022 - 11:17:36 e válido até 29/06/2023 - 11:17:36.
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos e informe o processo **PMB 014743/2023** e o código **M93LC05L** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Esta página foi gerada automaticamente pelo sistema para detalhamento das assinaturas e não é contabilizada na numeração de páginas de processo.

CONTRATO Nº 038/2024.

"TERMO DE 2º ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 012/2023, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BARUERI E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

Pelo presente termo de aditamento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BARUERI**, neste ato representado pelo Secretário de Saúde, **MILTON ANTONIO CASQUEL MONTI**, e, de outro **IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, representado por **ANTONIO DE PADUA CHAGAS**, resolvem aditar como de fato aditado têm, o Contrato nº 012/2023, referente à Seleção Pública nº 013/2022, mediante as Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA I

Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, o prazo que alude a Cláusula 4.1. do Contrato de Gestão nº 012/2023.

CLÁSULA II

O valor de repasse para custeio da unidade para o período de prorrogação de 01/02/2024 à 31/01/2025 é de R$ 52.843.631,88 (Cinquenta e dois milhões, oitocentos e quarenta e três mil, seiscentos e trinta e um reais e oitenta e oito centavos).

VALOR MENSAL DO CONTRATO	DOTAÇÃO DO CONTRATO (R$)
FEVEREIRO/2024	4.403.635,99
MARÇO/2024	4.403.635,99
ABRIL/2024	4.403.635,99
MAIO/2024	4.403.635,99
JUNHO/2024	4.403.635,99
JULHO/2024	4.403.635,99
AGOSTO/2024	4.403.635,99
SETEMBRO/2024	4.403.635,99
OUTUBRO/2024	4.403.635,99
NOVEMBRO/2024	4.403.635,99
DEZEMBRO/2024	4.403.635,99
JANEIRO/2025	4.403.635,99
TOTAL DO CONTRATO (R$)	**52.843.631,88**

CLÁUSULA III

As despesas decorrentes do presente Termo correrão por conta das seguintes dotações:

DOTAÇÃO	DESPESA	VALOR
02.19.03.10.302.0071.2067	3350.85 – DR 01	R$ 48.439.995,89
Dotação orçamentária específica para o exercício de 2025		R$ 4.403.635,99

Rua Professor João da Matta e Luz, 84 - Centro
CEP: 06401-120 - Barueri/SP
juridico@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-8000

CLÁSULA IV

Passará a vigorar com nova redação o Anexo Técnico I – Descrição de Serviços e Anexo Técnico II – Regras do Sistema de Repasse.

CLÁSULA V

Permanecem em vigor as demais Cláusulas do Contrato de Gestão nº 012/2023, não expressamente alterados pelo presente aditamento.

E, por estarem de acordo com as Cláusulas acima, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual inteiro teor na presença de 02 (duas) testemunhas para que produza seus legais efeitos.

Barueri, 01 de fevereiro de 2024.

MILTON ANTONIO CASQUEL MONTI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

ANTONIO DE PADUA CHAGAS
IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Testemunhas:
1. Jean Greguer de Souza
2. Priscila Rodrigues Thomaz

Rua Professor João da Matta e Luz, 84 - Centro
CEP: 06401-120 - Barueri/SP
juridico@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-8000

BARUERI
CIDADE QUE ACOLHE

SECRETARIA DOS
NEGÓCIOS
JURÍDICOS

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARUERI
CONTRATADA: IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
CONTRATO DE GESTÃO Nº 012/2023
OBJETO: Gerenciamento, a operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no **"PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS"**, com prestação de serviços médicos especializados em atendimentos de urgência e emergência com apoio de leitos de retaguarda para cuidados intensivos e intermediários, para atender toda e qualquer espécie em pronto atendimento, em regime de 24 horas/dia, sendo de segunda a domingo ininterruptamente, inclusive pontos facultativos, dias sem expediente e feriados, que assegure assistência universal e gratuita à população.

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1):
EXERCÍCIO (1):

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**
a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, pela entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**
a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Barueri, 01 de fevereiro de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Rubens Furlan
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 492.801.398-00

Rua Professor João da Matta e Luz, 84 - Centro
CEP: 06401-120 - Barueri/SP
juridico@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-8000

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Milton Antonio Casquel Monti
Cargo: Secretário de Saúde
CPF: 029.803.728-97

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: Antonio de Padua Chagas
Cargo: Presidente
CPF: 990.073.988-49

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Milton Antonio Casquel Monti
Cargo: Secretário de Saúde
CPF: 029.803.728-97

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: Antonio de Padua Chagas
Cargo: Presidente
CPF: 990.073.988-49

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 192 de 24 de novembro de 2023.
Nome: Jéssica Etienne Dourado Pontes
Cargo: Enfermeira
CPF: 365.151.988-09

Assinatura: _____

Rua Professor João da Matta e Luz, 84 - Centro
CEP: 06401-120 - Barueri/SP
juridico@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-8000

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 192 de 24 de novembro de 2023.
Nome: Marcus Vinicius Santos de Souza Bezerra
Cargo: Agente de Administração Pública
CPF: 405.387.368-10

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 192 de 24 de novembro de 2023.
Nome: Katia Regina da Silva
Cargo: Enfermeira
CPF: 280.951.018-00

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 192 de 24 de novembro de 2023.
Nome: Marcelo Rodrigues da Cunha
Cargo: Médico
CPF: 901.574.607.97

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 192 de 24 de novembro de 2023.
Nome: Jeosadaque Aguiar Bandeira
Cargo: Agente Administrativo
CPF: 478.690.568-20

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 192 de 24 de novembro de 2023.
Nome: Marli Rodrigues de Melo
Cargo: Agente Administrativo
CPF: 140.927.668-66

Assinatura: _____

Rua Professor João da Matta e Luz, 84 - Centro
CEP: 06401-120 - Barueri/SP
juridico@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-8000

ANEXO TÉCNICO I

DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS

- CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

A CONTRATADA atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades abaixo descritas, conforme sua tipologia PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS.

O Serviço de admissão da CONTRATADA solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela SECRETARIA DE SAÚDE.

O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADA serão efetuados através dos dados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela CONTRATANTE.

1. ATENDIMENTO A URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS

1.1. Serão considerados atendimentos de urgência e emergência aqueles não programados que sejam dispensados pelo Pronto Socorro às pessoas que procurem tal atendimento, de forma referenciada ou espontânea, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, ininterruptamente, para a faixa etária de 0 a 13 anos 11 meses e 29 dias, o atendimento será direcionado para a pediatria, o atendimento adulto será considerado a partir dos 14 anos.

1.2. Para efeito de produção contratado versus realizado, deverão ser informados todos os atendimentos realizados em caráter de Urgência E Emergência.

1.3. Em consequência do atendimento de urgência o paciente é colocado em regime de "observação" (leitos de observação), por um período menor que 24 (vinte e quatro) horas e não ocorre internação ao final deste período, somente será registrado o atendimento da urgência propriamente dita, não gerando nenhum registro de internação.

1.4. Os pacientes que não forem transferidos para os hospitais referenciados na RUE (Rede de Urgência e Emergência), deverão permanecer no Pronto Socorro do Parque Imperial José Agostinho dos Santos, recebendo todos os cuidados pertinentes, até que receba alta, ou seja, transferido.

1.5. Na ocorrência de pacientes psiquiátricos socorrer-se da Unidade do PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS, deverão ser assistidos pela Clínica Médica, persistindo em surto os pacientes deverão ser encaminhados ao PAA – Pronto Atendimento Adulto, sito à Rua João da Matta e Luz, 262 – Centro – Barueri/SP, via Central Reguladora do Município.

2. PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

Rua Professor João da Matta e Luz, 84 - Centro
CEP: 06401-120 - Barueri/SP
juridico@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-8000

Se, ao longo da vigência deste Contrato, de comum acordo entre os contratantes, o PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades poderão ser previamente autorizadas pelo CONTRATANTE após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico- financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao presente Contrato.

O serviço de tomografia atenderá a demanda interna da unidade, bem como o atendimento às demandas de outras unidades de Pronto Atendimento do Município que não possuem o referido serviço.

O Projeto Especial de TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA é um serviço de diagnóstico por imagem. O aparelho é um dos principais equipamentos para exames de imagem de todas as partes do corpo. Fornece imagens mais precisas do que as do Raio-X e detecta alterações pequenas em ossos, tecidos, órgãos e outras estruturas do corpo, gerando imagens em fatias, que podem ser analisadas de qualquer ângulo.

II. ESTRUTURA E VOLUME DE ATIVIDADES CONTRATADAS

1. ATENDIMENTOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

1.1. Urgência/ Emergência Adulto - **O PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS** deverá manter o serviço em funcionamento nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, ininterruptamente, inclusive pontos facultativos, dias sem expediente e feriados, com produção mensal de 12.500 (doze mil e quinhentos) atendimentos, totalizando o volume anual de 150.000 (cento e cinquenta mil) atendimentos de urgência e emergência, sendo divididos nas especialidades:

- ✓ Clínica médica;
- ✓ Ortopedia/Traumatologia;
- ✓ Ginecologia.

Modalidades	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24	jan/25	Total Anual
Atendimento de Urgência e Emergência Adulto	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	150.000

Rua Professor João da Matta e Luz, 84 - Centro
CEP: 06401-120 - Barueri/SP
juridico@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-8000

1.2. Urgência/ Emergência Infantil - O **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS** deverá manter o serviço em funcionamento nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, ininterruptamente, inclusive pontos facultativos, dias sem expediente e feriados, com produção mensal de 5.550 (cinco mil quinhentos e cinquenta) atendimentos, totalizando o volume anual de 66.600 (sessenta e seis mil e seiscentos) atendimentos de urgência e emergência infantil:

Modalidades	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24	jan/25	Total Anual
Atendimento de Urgência e Emergência Infantil	5.550	5.550	5.550	5.550	5.550	5.550	5.550	5.550	5.550	5.550	5.550	5.550	66.600

Nota: Os atendimentos de Urgência e Emergência Infantil também incluem as especialidades de ortopedia/traumatologia, ginecologia e odontologia.

1.3. ODONTOLOGIA - O PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS deverá manter o serviço de odontologia em funcionamento nas 24 (vinte e quatro) horas/dia, ininterruptamente, inclusive pontos facultativos, dias sem expediente e feriados, com produção mensal de 450 (quatrocentos e cinquenta) atendimentos odontológicos, totalizando o volume anual de 5.400 (cinco mil e quatrocentos) atendimentos de odontológicos de urgência e emergência.

Modalidades	fev/24	mar/24	abr/24	mai/24	jun/24	jul/24	ago/24	set/24	out/24	nov/24	dez/24	jan/25	Total Anual
Atendimento Odontológico	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	5.400

Para o atendimento no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS**, deverão ser incluídos os seguintes serviços de apoio 24 horas/dia:

- Radiologia;
- ECG – eletrocardiograma;
- Ultrassonografia de Urgência e Emergência;

Rua Professor João da Matta e Luz, 84 - Centro
CEP: 06401-120 - Barueri/SP
juridico@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-8000

- Serviço de higienização e Limpeza;
- Nutrição e Dietética;
- CME – Esterilização de Materiais;
- Coleta de Resíduos (Infectantes e Químicos) – Será realizada pelo Município de Barueri
- Climatização
- Manutenção Predial e Equipamentos Médicos e Não Médicos;
- Serviço de Tomografia Computadorizada com laudo.
- Transporte por ambulância UTI para remoções de pacientes, contendo equipe de profissionais (motorista/médico/enfermagem).
- Serviços de Hotelaria e Enxoval

A CONTRATADA será responsável pela coleta e envio do material ao Laboratório Central da Prefeitura de Barueri atualmente localizado no Centro Diagnóstico "Maria Mariano Meneghin" situado Avenida Pastor Sebastião Davino dos Reis, nº 786 – Vila Porto – Barueri/SP.

III. CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENCAMINHADAS à Comissão de Avaliação e ao Departamento Técnico do Terceiro Setor, responsável pela fiscalização das contas.

A CONTRATADA encaminhará a SECRETARIA DE SAÚDE/CPACG COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE GESTÃO E DTTS - DEPARTAMENTO TÉCNICO DO TERCEIRO SETOR, toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada. As informações solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

- Relatórios contábeis e financeiros;
- Relatórios de Indicadores de Qualidade estabelecidos para a Unidade;
- Relatório de Custos;
- Censo de origem dos pacientes atendidos;
- Pesquisa de Satisfação de pacientes e acompanhantes
- Enviar cópia das escalas dos profissionais técnicos (Médico, Enfermagem, Fisioterapia, Farmácia, Nutrição, Serviço Social, Setor Administrativo do SAU (Serviço de Atenção ao Usuário), assinadas pelos coordenadores da área e legíveis na prestação de contas mensal.

Rua Professor João da Matta e Luz, 84 - Centro
CEP: 06401-120 - Barueri/SP
juridico@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-8000

ANEXO TÉCNICO II

REGRAS DO SISTEMA DE REPASSE

I. REGRAS E CRONOGRAMA DO SISTEMA DE PAGAMENTO

Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do Sistema de Pagamento ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. A atividade assistencial da CONTRATADA ocorrerá conforme especificação e quantidades relacionadas no ANEXO TÉCNICO I – Descrição dos Serviços, nas modalidades abaixo assinaladas:

(X) Atendimento de Urgência e Emergência Adulto e Infantil e Odontologia.

1.1. As modalidades de atividades assistenciais acima assinaladas refere-se à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários da unidade sob gestão da CONTRATADA.

1.2. Além das atividades de rotina, o PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização da SECRETARIA DE SAÚDE/ CPACG COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO.

2. O montante do orçamento econômico-financeiro do PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS destinado ao custeio das atividades é de **R$ 52.843.631,88 (Cinquenta e dois milhões, oitocentos e quarenta e três mil, seiscentos e trinta e um reais e oitenta e oito centavos)**, sendo repassados em 12 (doze) meses e compõe-se da seguinte forma:

2.1. Da Parte Fixa de 90% (noventa por cento), corresponde a Parte Fixa (Metas Quantitativas), no valor de **R$ 47.559.268,69 (Quarenta e sete milhões, quinhentos e cinquenta e nove mil, duzentos e sessenta e oito reais e sessenta e nove centavos)**, corresponde ao custeio das despesas com o Atendimento de Urgência e Emergência Adulto/Infantil e Odontológicas.

2.2. Da Parte Variável 10% (dez por cento), corresponde a Parte Variável (Metas Qualitativas), no valor de **R$ 5.284.363,19 (Cinco milhões, duzentos e oitenta e quatro mil, trezentos e sessenta e três reais e dezenove centavos)**, será repassado para o alcance dos 04 (quatro) Indicadores de Qualidade estabelecidos, sendo que cada indicador representa 25% da parte de qualidade. Os Indicadores estabelecidos são:

A) Atenção ao Usuário – 25%
B) Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco – 25%
C) Núcleo de Segurança e Qualidade do Paciente – 25%
D) Relatório do Médico Hospitalista – 25%

Rua Professor João da Matta e Luz, 84 - Centro
CEP: 06401-120 - Barueri/SP
juridico@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-8000

3. Os pagamentos à CONTRATADA dar-se-ão na seguinte conformidade:

3.1. 90% (noventa por cento) do valor mencionado no *Subitem 2.1*, serão repassados em 12 (doze) parcelas mensais fixas, no valor **de R$ 3.963.272,39** (Três milhões, novecentos e sessenta e três mil, duzentos e setenta e dois reais e trinta e nove centavos).

3.2. 10% (dez por cento) do valor mencionado no *subitem 2.2*, serão repassados mensalmente, juntamente com as parcelas fixas, com valor mensal de **R$ 440.363,60** (Quatrocentos e quarenta mil, trezentos e sessenta e três reais e sessenta centavos), vinculado à avaliação dos Indicadores de Qualidade e conforme sua valoração, de acordo com o estabelecido no *Anexo Técnico III*, deste Contrato;

4. A avaliação da Parte Variável será realizada trimestralmente, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos Indicadores de Qualidade.

4.1. As informações mensais relativas à produção assistencial, Indicadores de qualidade, movimentação de recursos econômicos e financeiros e dados do Sistema de Custos Hospitalares, serão encaminhadas em arquivos eletrônicos gravados em CD ROM/DVD utilizando planilhas do programa Microsoft Excel, para a SECRETARIA DE SAÚDE/ CPACG COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE GESTÃO e de acordo com normas, critérios de segurança e prazos por ela estabelecidos;

5. A SECRETARIA DE SAÚDE/ CPACG COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE GESTÃO, procederá à análise dos documentos enviados pela CONTRATADA para que seja solicitado a Secretaria Competente, os devidos pagamentos de recursos, conforme estabelecido na Cláusula 6 do respectivo Contrato.

6. A cada período de 3 (três) meses, a SECRETARIA DE SAÚDE/ CPACG COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE GESTÃO E DTTS – DEPARTAMENTO TÉCNICO DO TERCEIRO SETOR procederão à consolidação e análise conclusiva das metas qualitativas e recursos financeiros, para avaliação e valoração dos Indicadores de qualidade que condicionam o valor do pagamento da Parte Variável, conforme item 3.2 do respectivo Contrato.

7. A cada período de 6 (seis) meses, a SECRETARIA DE SAÚDE/ CPACG COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE GESTÃO E DTTS - DEPARTAMENTO TÉCNICO DO TEREIRO SETOR, procederá à consolidação e análise conclusiva das metas quantitativas e recursos financeiros, para avaliação e valoração, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às metas quantitativas estabelecidas neste Contrato.

8. Da análise referida nos Itens 6 e 7, poderão resultar uma repactuação da quantidade de atividades assistenciais e/ou Indicadores de qualidade, ora estabelecidas, e seu correspondente reflexo

Rubrica 11/13

econômico financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao CONTRATO DE GESTÃO, acordada entre as partes nas respectivas reuniões, para ajuste do respectivo Contrato.

9. A análise referida do item 7, não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela CONTRATADA e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, as condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades do PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS , inviabilizando e/ou prejudicando a assistência prestada.

II. SISTEMÁTICA E CRITÉRIOS DE REPASSE

Com a finalidade de estabelecer à sistemática e os critérios de repasses ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS DESVIOS NAS QUANTIDADES DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL

(Parte Fixa do Contrato – 90%).

1.2. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão **EM REGIME SEMESTRAL.**

1.2. A avaliação e análise das atividades da **CONTRATADA** constante deste contrato serão efetuadas conforme explicitado na tabela para repasse da atividade realizada conforme percentual de volume contratado para gerenciamento do **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS,** a seguir apresentada. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial específica no **ANEXO TÉCNICO** I e gerarão uma variação proporcional no valor do repasse a ser efetuado à **CONTRATADA,** respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa específica no **ANEXO TÉCNICO** II.

1.3. Tabela para repasse da atividade realizada conforme percentual de volume contratado, para gerenciamento do **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS.**

MODALIDADE DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL	VOLUME REALIZADO	PERCENTUAL A PAGAR
ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA ADULTO E INFANTIL E ODONTOLOGIA Peso 100 %	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
	Entre 85% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
	Entre 70% e 84,99% do volume contratado	90% do orçamento destinado à atividade
	Menos que 70% do volume contratado	70% do orçamento destinado à atividade

Rua Professor João da Matta e Luz, 84 - Centro
CEP: 06401-120 - Barueri/SP
juridico@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-8000

2. **AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE** (Parte variável do Contrato – 10%).

Os valores percentuais apontados na tabela - Indicadores de Qualidade, para valoração de cada um dos indicadores serão utilizados para o cálculo do valor variável a ser pago, conforme especificado neste edital. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos devidos constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão **EM REGIME TRIMESTRAL**.

Tabela para valoração dos Indicadores de Qualidade:

INDICADOR	PERCENTUAL A PAGAR
ACOLHIMENTO COM AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	25%
ATENÇÃO AO USUÁRIO - SAU	25%
RELATÓRIO MÉDICO HOSPITALISTA	25%
NÚCLEO DE SEGURANÇA E QUALIDADE DO PACIENTE	25%

Rua Professor João da Matta e Luz, 84 - Centro
CEP: 06401-120 - Barueri/SP
juridico@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-8000

ANEXO TÉCNICO III

METAS DE QUALIDADE

I - INDICADORES DE QUALIDADE

Deverão ser estabelecidos como INDICADORES DE QUALIDADE determinantes do pagamento da Parte Variável, e valorados a cada trimestre, os seguintes itens:

1. AACR - Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco – 25%

O Acolhimento é um modo de operar os processos de trabalho de forma a atender a todos que procuram os serviços de saúde, ouvindo seus pedidos e assumindo uma postura capaz de acolher, escutar e oferecer respostas mais adequadas aos usuários. Implica em prestar um atendimento com resolubilidade e responsabilização, orientando, quando for o caso, o paciente e a família em relação a outros serviços de saúde para a continuidade da assistência e estabelecendo articulações com esses serviços para garantir a eficácia desses encaminhamentos.

A Classificação de Risco é um processo dinâmico de identificação dos pacientes que necessitam de tratamento imediato, de acordo com o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento e pressupõe agilidade na assistência por nível de complexidade e não por ordem de chegada.

Os objetivos primários são avaliar o paciente logo na sua chegada no Pronto Socorro e reduzir o tempo para o atendimento médico, fazendo com que o paciente seja visto precocemente de acordo com a sua gravidade. Os pacientes deverão ser encaminhados diretamente às especialidades conforme protocolo e deverão ser informados sobre o tempo de espera, receber ampla informação sobre o serviço aos usuários e oferecer informações a familiares.

A meta é a estruturação do serviço de Acolhimento e Classificação de Risco e a evidência para o cumprimento da meta é apresentação de protocolos específicos do Pronto Socorro para o primeiro trimestre e envio de relatório de resultados de atendimento do AACR – Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco, nos demais trimestres, até o dia 20 do mês subsequente.

1.1. Controle de Tempo Médio de Espera para o Atendimento

O controle de Tempo Médio de Espera mostra o tempo total que os pacientes aguardam para serem atendidos. O objetivo do TME – Tempo Médio de Espera, é observar se a quantidade de colaboradores é suficiente para sua operação, diminuir as chances de falha no atendimento e identificar horários de pico.

A meta é a apresentação de Relatórios contendo o TME – Tempo Médio de Espera para: atendimento da classificação de risco consulta médica, medicação e retorno, caso necessário.

1.2. Tempo Médio de Permanência

Rua Professor João da Matta e Luz, 84 - Centro
CEP: 06401-120 - Barueri/SP
juridico@barueri.sp.gov.br
(11) 4199-8000

O Tempo Médio de Permanência - TMP representa o tempo médio em dias que os pacientes ficaram internados. A meta é a apresentação de Relatórios do Tempo Médio de Permanência dos pacientes em observação.

2. Atenção ao Usuário – 25% (vinte e cinco por cento).

2.1. Resolução de Queixas

Resolução de Queixas: Entende-se por **Queixa,** o conjunto de reclamações recebidas por qualquer meio (verbal, por escrito, por telefone, correio físico ou eletrônico), necessariamente com identificação do autor, e registrada adequadamente. A Resolução é o conjunto de ações geradas por uma **queixa** no sentido de solucioná-la e que após a elucidação da demanda, seja encaminhada resposta ou esclarecimento do problema apresentado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da queixa recebida.

A meta é apresentar o projeto detalhado de estruturação do SAU - Serviço de Atenção ao Usuário, que deverá ser encaminhado à Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão – CPACG no terceiro mês, juntamente com a prestação de contas do primeiro trimestre. Nos meses subsequentes, a pesquisa de satisfação e as queixas recebidas deverão ser encaminhadas mensalmente, até o dia 20 (vinte) do mês, com a Resolução de **90%** (noventa por cento) juntamente com a resposta e/ou esclarecimentos ao problema apresentado.

2.2. Pesquisa de Satisfação

Pesquisa de Satisfação: Destina-se à avaliação da percepção de qualidade dos serviços prestados para pacientes ou acompanhantes, por meio de questionários específicos, que deverão ser aplicados mensalmente a pacientes e acompanhantes atendidos no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS.**

A meta é a pesquisa realizada verbalmente, registrada em papel, enviada nos Relatórios Assistenciais mensalmente, elaborado e confeccionado pela **CONTRATADA,** com identificação numérica, abrangendo 10% (dez por cento) do total de pacientes e acompanhantes atendidos no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS.**

A pesquisa de satisfação deverá ser encaminhada mensalmente no Relatório de Prestação de Contas até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, através de planilha consolidada contendo o preenchimento das respostas obtidas em números absolutos, dividindo as avaliações em dois grupos: pacientes e acompanhantes.

Os modelos dos questionários deverão ser avaliados e aprovados pela Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão – CPACG (Secretaria de Saúde).

3. Relatório Médico Hospitalista – 25% (vinte e cinco por cento).

Página 15/13

O atendimento médico hospitalista abrange os pacientes em leitos de observação, onde médicos generalistas lideram a gestão de pacientes agudamente doentes hospitalizados, conduzindo o cuidado clínico desses pacientes e coordenando equipes multidisciplinares, que recebem pacientes encaminhados pelos médicos da atenção primária e eventualmente de sub especialistas e os reencaminham ao médico ao final da internação.

A missão do médico hospitalista tem como foco central:

- ✓ Atenção rápida e completa a todas as necessidades de cuidados aos pacientes hospitalizados.
- ✓ Colaboração, comunicação e coordenação com todos os médicos e profissionais envolvidos no cuidado.
- ✓ Transição segura dos cuidados, incluindo cuidados pós agudos.
- ✓ Conhecimento dos recursos disponíveis para eficiência e eficácia dos resultados clínicos alinhados com a gestão.
- ✓ Cuidado centrado no paciente.

O Médico Hospitalista deverá estar presente nos horários de visitas de familiares e acompanhantes, oferecendo explicações e saneamento de dúvidas do quadro clínico dos pacientes que estão sob seus cuidados.

A meta é a apresentação de Relatórios do Médico Hospitalista, composto de: rotinas diárias com apresentação de sua escala e horários de trabalho, relatórios constando suas atividades desenvolvidas, intercorrências apuradas e resolutividade aplicada aos pacientes.

4. Núcleo de Segurança e Qualidade do Paciente – 25% (vinte e cinco por cento).

O Programa Nacional de Segurança do Paciente tem o objetivo de contribuir para a qualificação do cuidado em saúde, incluindo promoção, execução e monitorização de medidas, com foco na Segurança do paciente, conforme Portaria Ministerial Nº 529/2013 e RDC 36/2013.

A meta é a apresentação de Relatórios contendo planos e estratégias para a Segurança do Paciente, envolvendo ações preventivas, priorizando: Identificação do Paciente, Prática de Higiene das Mãos, Prevenção de Quedas, Segurança na Prescrição Médica de Enfermagem e/ou Equipe Multidisciplinar, Uso e Administração de Medicamentos, Úlcera por Pressão e SCIH – Serviço de Controle de Infecção Hospitalar.

Página 16/13

CONTRATO SNJ Nº 046/2025

"TERMO DE 7º ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 012/2023, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BARUERI E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

Pelo presente termo de aditamento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BARUERI**, neste ato representado pelo Secretário de Saúde, **MILTON ANTONIO CASQUEL MONTI**, e, de outro **IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, representado por **HUGO GREGORIS DE LIMA**, resolvem aditar como de fato aditado têm, o Contrato nº 012/2023, referente à Seleção Pública nº 013/2022, mediante as Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA I

Fica prorrogado por mais 06 (seis) meses, o prazo que alude a Cláusula 4.1. do Contrato de Gestão nº 012/2023.

CLÁUSULA II

O valor de repasse para custeio da unidade para o período de prorrogação de 01/02/2025 à 31/07/2025 é de **R$ 27.478.688,58 (Vinte e sete milhões, quatrocentos e setenta e oito mil, seiscentos e oitenta e oito reais e cinquenta e oito centavos).**

VALOR MENSAL DO CONTRATO	DOTAÇÃO DO CONTRATO (R$)
FEVEREIRO/2025	4.579.781,43
MARÇO/2025	4.579.781,43
ABRIL/2025	4.579.781,43
MAIO/2025	4.579.781,43
JUNHO/2025	4.579.781,43
JULHO/2025	4.579.781,43
TOTAL DO CONTRATO (R$)	27.478.688,58

CLÁUSULA III

As despesas decorrentes do presente termo correrão por conta das seguintes dotações:

IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE S.B.C..... R$ 27.478.688,58

DOTAÇÃO	DESPESA	VALOR
02.19.03 10.302.0071.2067	3350.85 - DR 01	27.478.688,58

CLÁUSULA IV

Passará a vigorar com nova redação o Anexo Técnico I – Descrição de Serviços e Anexo Técnico II – Regras do Sistema de Repasse.

CLÁUSULA V

Permanecem em vigor as demais Cláusulas do Contrato de Gestão nº 012/2023, não expressamente alterados pelo presente aditamento.

E, por estarem de acordo com as Cláusulas acima, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual inteiro teor na presença de 02 (duas) testemunhas para que produza seus legais efeitos.

Barueri, 31 de janeiro de 2025.

MILTON ANTONIO CASQUEL MONTI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Hugo Gregoris de Lima
Diretor Executivo
Santa Casa Imperial

HUGO GREGORIS DE LIMA
IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Testemunhas:

1. Ana Lucia Lino da Silva

2. Priscila Rodrigues Thomaz

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARUERI
CONTRATADA: IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
CONTRATO DE GESTÃO Nº 012/2023
OBJETO: Gerenciamento, a operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no **"PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS"**, com prestação de serviços médicos especializados em atendimentos de urgência e emergência com apoio de leitos de retaguarda para cuidados intensivos e intermediários, para atender toda e qualquer espécie em pronto atendimento, em regime de 24 horas/dia, sendo de segunda a domingo ininterruptamente, inclusive pontos facultativos, dias sem expediente e feriados, que assegure assistência universal e gratuita à população.
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1):
EXERCÍCIO (1):

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**
a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, pela entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**
a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Barueri, 31 de janeiro de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Jose Roberto Piteri
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 651.164.298-49

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Milton Antonio Casquel Monti
Cargo: Secretário de Saúde
CPF: 029.803.728-97

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: Antonio de Padua Chagas
Cargo: Presidente
CPF: 990.073.988-49

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Milton Antonio Casquel Monti
Cargo: Secretário de Saúde
CPF: 029.803.728-97

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: Hugo Gregoris De Lima
Cargo: Diretor
CPF: 128.456.298-00

Hugo Gregoris de Lima
Diretor Executivo
PS Imperial

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 239 de 07 de outubro de 2024.
Nome: Andrea Ferreira de Araújo
Cargo: Enfermeira
CPF: 148.811.058-17

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 239 de 07 de outubro de 2024.
Nome: Andressa Santos Oliveira Pereira
Cargo: Enfermeira
CPF: 308.722.018-30

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 239 de 07 de outubro de 2024.
Nome: Elisângela Maria dos Santos Peciat
Cargo: Enfermeira
CPF: 213.667.468-48

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 239 de 07 de outubro de 2024.
Nome: Fabio Santiago Batistin
Cargo: Diretor
CPF: 488.848.391-49

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 239 de 07 de outubro de 2024.
Nome: Gisele Cristina Manoel Grahl
Cargo: Função de Confiança
CPF: 258.099.698-28

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 239 de 07 de outubro de 2024.
Nome: Jeosadaque Aguiar Bandeira
Cargo: Agente Administrativo
CPF: 478.690.568-20

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 239 de 07 de outubro de 2024.
Nome: Jéssica Etienne Dourado Pontes
Cargo: Enfermeira
CPF: 365.151.988-09

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 239 de 07 de outubro de 2024.
Nome: Maiedy Rodrigues Xavier Amorim
Cargo: Enfermeira
CPF: 221.638.348-16

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 239 de 07 de outubro de 2024.
Nome: Marcelo Rodrigues da Cunha
Cargo: Médico
CPF: 901.574.607.97

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 239 de 07 de outubro de 2024.
Nome: Marcus Vinicius Santos de Souza Bezerra
Cargo: Agente de Administração Pública
CPF: 405.387.368-10
Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 239 de 07 de outubro de 2024.
Nome: Maria de Fátima Freire
Cargo: Função de Confiança
CPF: 299.228.708-39
Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 239 de 07 de outubro de 2024.
Nome: Rosa Maria Lopes dos Santos
Cargo: Enfermeira
CPF: 178.906.198-14
Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 239 de 07 de outubro de 2024.
Nome: Thiago da Silva Justino
Cargo: Agente de Administração Pública
CPF: 469.921.688-94
Assinatura: Thiago Justino

ANEXO TÉCNICO I

DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS

- CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

A CONTRATADA atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades abaixo descritas, conforme sua tipologia PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS.

O Serviço de admissão da CONTRATADA solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela SECRETARIA DE SAÚDE.

O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADA serão efetuados através dos dados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela CONTRATANTE.

1. ATENDIMENTO A URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS

1.1. Serão considerados atendimentos de urgência e emergência aqueles não programados que sejam dispensados pelo Pronto Socorro às pessoas que procurem tal atendimento, de forma referenciada ou espontânea, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, ininterruptamente, para a faixa etária de 0 a 13 anos 11 meses e 29 dias, o atendimento será direcionado para a pediatria, o atendimento adulto será considerado a partir dos 14 anos.

1.2. Para efeito de produção contratado versus realizado, deverão ser informados todos os atendimentos realizados em caráter de Urgência E Emergência.

1.3. Em consequência do atendimento de urgência o paciente é colocado em regime de "observação" (leitos de observação), por um período menor que 24 (vinte e quatro) horas e não ocorre internação ao final deste período, somente será registrado o atendimento da urgência propriamente dita, não gerando nenhum registro de internação.

1.4. Os pacientes que não forem transferidos para os hospitais referenciados na RUE (Rede de Urgência e Emergência), deverão permanecer no Pronto Socorro do Parque Imperial José Agostinho dos Santos, recebendo todos os cuidados pertinentes, até que receba alta, ou seja, transferido.

1.5. Na ocorrência de pacientes psiquiátricos socorrer-se da Unidade do PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS, deverão ser assistidos pela Clínica Médica, persistindo em surto os pacientes deverão ser encaminhados ao PAA – Pronto Atendimento Adulto, sito à Rua João da Matta e Luz, 262 – Centro – Barueri/SP, via Central Reguladora do Município.

2. PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

Se, ao longo da vigência deste Contrato, de comum acordo entre os contratantes, o PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades poderão ser previamente autorizadas pelo CONTRATANTE após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico- financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao presente Contrato.

O serviço de tomografia atenderá a demanda interna da unidade, bem como o atendimento às demandas de outras unidades de Pronto Atendimento do Município que não possuem o referido serviço.

O Projeto Especial de TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA é um serviço de diagnóstico por imagem. O aparelho é um dos principais equipamentos para exames de imagem de todas as partes do corpo. Fornece imagens mais precisas do que as do Raio-X e detecta alterações pequenas em ossos, tecidos, órgãos e outras estruturas do corpo, gerando imagens em fatias, que podem ser analisadas de qualquer ângulo.

II. ESTRUTURA E VOLUME DE ATIVIDADES CONTRATADAS

1. ATENDIMENTOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

1.1. Urgência/ Emergência Adulto - O **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS** deverá manter o serviço em funcionamento nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, ininterruptamente, inclusive pontos facultativos, dias sem expediente e feriados, com produção mensal de 12.500 (doze mil e quinhentos) atendimentos, totalizando o volume anual de 75.000 (setenta e cinco mil) atendimentos de urgência e emergência, sendo divididos nas especialidades:

- ✓ Clínica médica;
- ✓ Ortopedia/Traumatologia;
- ✓ Ginecologia.

Modalidades	fev/25	mar/25	abr/25	mai/25	jun/25	jul/25	Total Anual
Atendimento de Urgência e Emergência Adulto	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	75.000

1.2. Urgência/ Emergência Infantil - **O PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS** deverá manter o serviço em funcionamento nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, ininterruptamente, inclusive pontos facultativos, dias sem expediente e feriados, com produção mensal de 5.550 (cinco mil quinhentos e cinquenta) atendimentos, totalizando o volume anual de 33.300 (trinta e três mil e trezentos) atendimentos de urgência e emergência infantil:

Modalidades	fev/25	mar/25	abr/25	mai/25	jun/25	jul/25	Total Anual
Atendimento de Urgência e Emergência Infantil	5.550	5.550	5.550	5.550	5.550	5.550	33.300

Nota: Os atendimentos de Urgência e Emergência Infantil também incluem as especialidades de ortopedia/traumatologia, ginecologia e odontologia.

1.3. **ODONTOLOGIA - O PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS** deverá manter o serviço de odontologia em funcionamento nas 24 (vinte e quatro) horas/dia, ininterruptamente, inclusive pontos facultativos, dias sem expediente e feriados, com produção mensal de 450 (quatrocentos e cinquenta) atendimentos odontológicos, totalizando o volume anual de 2.700 (dois mil e setecentos) atendimentos de odontológicos de urgência e emergência.

Modalidades	fev/25	mar/25	abr/25	mai/25	jun/25	jul/25	Total Anual
Atendimento Odontológico	450	450	450	450	450	450	2.700

Para o atendimento no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS**, deverão ser incluídos os seguintes serviços de apoio 24 horas/dia:

- Radiologia;
- ECG – eletrocardiograma;
- Ultrassonografia de Urgência e Emergência;
- Serviço de higienização e Limpeza;
- Nutrição e Dietética;
- CME – Esterilização de Materiais;
- Coleta de Resíduos (Infectantes e Químicos) – Será realizada pelo Município de Barueri
- Climatização
- Manutenção Predial e Equipamentos Médicos e Não Médicos;
- Serviço de Tomografia Computadorizada com laudo.
- Transporte por ambulância UTI para remoções de pacientes, contendo equipe de

profissionais (motorista/médico/enfermagem).

- Serviços de Hotelaria e Enxoval

A **CONTRATADA** será responsável pela coleta e envio do material ao Laboratório Central da Prefeitura de Barueri atualmente localizado no Centro Diagnóstico "Maria Mariano Meneghin" situado Avenida Pastor Sebastião Davino dos Reis, nº 786 – Vila Porto – Barueri/SP.

III. CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENCAMINHADAS à Comissão de Avaliação e ao Departamento Técnico do Terceiro Setor, responsável pela fiscalização das contas.

A CONTRATADA encaminhará a SECRETARIA DE SAÚDE/CPACG COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE GESTÃO E DTTS - DEPARTAMENTO TÉCNICO DO TERCEIRO SETOR, toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada. As informações solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

- Relatórios contábeis e financeiros;
- Relatórios de Indicadores de Qualidade estabelecidos para a Unidade;
- Relatório de Custos;
- Censo de origem dos pacientes atendidos;
- Pesquisa de Satisfação de pacientes e acompanhantes
- Enviar cópia das escalas dos profissionais técnicos (Médico, Enfermagem, Fisioterapia, Farmácia, Nutrição, Serviço Social, Setor Administrativo do SAU (Serviço de Atenção ao Usuário), assinadas pelos coordenadores da área e legíveis na prestação de contas mensal.

ANEXO TÉCNICO II

REGRAS DO SISTEMA DE REPASSE

I. REGRAS E CRONOGRAMA DO SISTEMA DE PAGAMENTO

Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do Sistema de Pagamento ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. A atividade assistencial da CONTRATADA ocorrerá conforme especificação e quantidades relacionadas no ANEXO TÉCNICO I – Descrição dos Serviços, nas modalidades abaixo assinaladas:

(X) Atendimento de Urgência e Emergência Adulto e Infantil e Odontologia.

1.1. As modalidades de atividades assistenciais acima assinaladas refere-se à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários da unidade sob gestão da CONTRATADA.

1.2. Além das atividades de rotina, o PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização da SECRETARIA DE SAÚDE/ CPACG COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO.

2. O montante do orçamento econômico-financeiro do PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS destinado ao custeio das atividades é de **R$ 27.478.688,58 (Vinte e sete milhões, quatrocentos e setenta e oito mil, seiscentos e oitenta e oito reais e cinquenta e oito centavos)**, sendo repassados em 06 (seis) meses e compõe-se da seguinte forma:

2.1. Da Parte Fixa de 90% (noventa por cento), corresponde a Parte Fixa (Metas Quantitativas), no valor de **R$ 24.730.819,72 (Vinte e quatro milhões, setecentos e trinta mil, oitocentos e dezenove reais e setenta e dois centavos)**, corresponde ao custeio das despesas com o Atendimento de Urgência e Emergência Adulto/Infantil e Odontológicas.

2.2. Da Parte Variável 10% (dez por cento), corresponde a Parte Variável (Metas Qualitativas), no valor de **R$ 2.747.868,86 (Dois milhões, setecentos e quarenta e sete mil, oitocentos e sessenta e oito reais e oitenta e seis centavos)**, será repassado para o alcance dos 04 (quatro) Indicadores de Qualidade estabelecidos, sendo que cada indicador representa 25% da parte de qualidade. Os indicadores estabelecidos são:

A) Atenção ao Usuário – 25%

B) Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco – 25%

C) Núcleo de Segurança e Qualidade do Paciente – 25%

D) Relatório do Médico Hospitalista – 25%

3. Os pagamentos à CONTRATADA dar-se-ão na seguinte conformidade:

3.1. 90% (noventa por cento) do valor mencionado no *Subitem 2.1*, serão repassados em 06 (seis) parcelas mensais fixas, no valor **de R$ 4.121.803,29** (Quatro milhões, cento e vinte e um mil, oitocentos e três reais e vinte e nove centavos).

3.2. 10% (dez por cento) do valor mencionado no *subitem 2.2*, serão repassados mensalmente, juntamente com as parcelas fixas, com valor mensal de **R$ 457.978,14** (Quatrocentos e cinquenta e sete mil, novecentos e setenta e oito reais e quatorze centavos), vinculado à avaliação dos Indicadores de Qualidade e conforme sua valoração, de acordo com o estabelecido no *Anexo Técnico III*, deste Contrato;

4. A avaliação da Parte Variável será realizada trimestralmente, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores de Qualidade.

4.1. As informações mensais relativas à produção assistencial, indicadores de qualidade, movimentação de recursos econômicos e financeiros e dados do Sistema de Custos Hospitalares, serão encaminhadas em arquivos eletrônicos gravados em CD ROM/DVD utilizando planilhas do programa Microsoft Excel, para a SECRETARIA DE SAÚDE/ CPACG COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE GESTÃO e de acordo com normas, critérios de segurança e prazos por ela estabelecidos;

5. A SECRETARIA DE SAÚDE/ CPACG COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE GESTÃO, procederá à análise dos documentos enviados pela CONTRATADA para que seja solicitado a Secretaria Competente, os devidos pagamentos de recursos, conforme estabelecido na Cláusula 6 do respectivo Contrato.

6. A cada período de 3 (três) meses, a SECRETARIA DE SAÚDE/ CPACG COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE GESTÃO E DTTS – DEPARTAMENTO TÉCNICO DO TERCEIRO SETOR procederão à consolidação e análise conclusiva das metas qualitativas e recursos financeiros, para avaliação e valoração dos indicadores de qualidade que condicionam o valor do pagamento da Parte Variável, conforme Item 3.2 do respectivo Contrato.

7. A cada período de 6 (seis) meses, a SECRETARIA DE SAÚDE/ CPACG COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE GESTÃO E DTTS - DEPARTAMENTO TÉCNICO DO TEREIRO SETOR, procederá à consolidação e análise conclusiva das metas quantitativas e recursos financeiros, para avaliação e valoração, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às metas quantitativas estabelecidas neste Contrato.

8. Da análise referida nos itens 6 e 7, poderão resultar uma repactuação da quantidade de atividades assistenciais e/ou indicadores de qualidade, ora estabelecidas, e seu correspondente reflexo

econômico financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao CONTRATO DE GESTÃO, acordada entre as partes nas respectivas reuniões, para ajuste do respectivo Contrato.

9. A análise referida do item 7, não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela CONTRATADA e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, as condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades do PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS , inviabilizando e/ou prejudicando a assistência prestada.

II. SISTEMÁTICA E CRITÉRIOS DE REPASSE

Com a finalidade de estabelecer à sistemática e os critérios de repasses ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS DESVIOS NAS QUANTIDADES DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL

(Parte Fixa do Contrato – 90%).

1.2. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão **EM REGIME SEMESTRAL**.

1.2. A avaliação e análise das atividades da **CONTRATADA** constante deste contrato serão efetuadas conforme explicitado na tabela para repasse da atividade realizada conforme percentual de volume contratado para gerenciamento do **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS**, a seguir apresentada. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial específica no **ANEXO TÉCNICO I** e gerarão uma variação proporcional no valor do repasse a ser efetuado à **CONTRATADA,** respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa específica no **ANEXO TÉCNICO II.**

1.3. Tabela para repasse da atividade realizada conforme percentual de volume contratado, para gerenciamento do **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS.**

MODALIDADE DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL	VOLUME REALIZADO	PERCENTUAL A PAGAR
ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA ADULTO E INFANTIL E ODONTOLOGIA Peso 100 %	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
	Entre 85% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
	Entre 70% e 84,99% do volume contratado	90% do orçamento destinado à atividade
	Menos que 70% do volume contratado	70% do orçamento destinado à atividade

2. **AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE** (Parte variável do Contrato – 10%).

Os valores percentuais apontados na tabela - Indicadores de Qualidade, para valoração de cada um dos indicadores serão utilizados para o cálculo do valor variável a ser pago, conforme especificado neste edital. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos devidos constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão **EM REGIME TRIMESTRAL.**

Tabela para valoração dos Indicadores de Qualidade:

INDICADOR	PERCENTUAL A PAGAR
ACOLHIMENTO COM AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	25%
ATENÇÃO AO USUÁRIO - SAU	25%
RELATÓRIO MÉDICO HOSPITALISTA	25%
NÚCLEO DE SEGURANÇA E QUALIDADE DO PACIENTE	25%

ANEXO TÉCNICO III

METAS DE QUALIDADE

I - INDICADORES DE QUALIDADE

Deverão ser estabelecidos como INDICADORES DE QUALIDADE determinantes do pagamento da Parte Variável, e valorados a cada trimestre, os seguintes itens:

1. AACR - Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco – 25%

O Acolhimento é um modo de operar os processos de trabalho de forma a atender a todos que procuram os serviços de saúde, ouvindo seus pedidos e assumindo uma postura capaz de acolher, escutar e oferecer respostas mais adequadas aos usuários. Implica em prestar um atendimento com resolubilidade e responsabilização, orientando, quando for o caso, o paciente e a família em relação a outros serviços de saúde para a continuidade da assistência e estabelecendo articulações com esses serviços para garantir a eficácia desses encaminhamentos.

A Classificação de Risco é um processo dinâmico de identificação dos pacientes que necessitam de tratamento imediato, de acordo com o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento e pressupõe agilidade na assistência por nível de complexidade e não por ordem de chegada.

Os objetivos primários são avaliar o paciente logo na sua chegada no Pronto Socorro e reduzir o tempo para o atendimento médico, fazendo com que o paciente seja visto precocemente de acordo com a sua gravidade. Os pacientes deverão ser encaminhados diretamente às especialidades conforme protocolo e deverão ser informados sobre o tempo de espera, receber ampla informação sobre o serviço aos usuários e oferecer informações a familiares.

A meta é a estruturação do serviço de Acolhimento e Classificação de Risco e a evidência para o cumprimento da meta é apresentação de protocolos específicos do Pronto Socorro para o primeiro trimestre e envio de relatório de resultados de atendimento do AACR – Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco, nos demais trimestres, até o dia 20 do mês subsequente.

1.1. Controle de Tempo Médio de Espera para o Atendimento

O controle de Tempo Médio de Espera mostra o tempo total que os pacientes aguardam para serem atendidos. O objetivo do TME – Tempo Médio de Espera, é observar se a quantidade de colaboradores é suficiente para sua operação, diminuir as chances de falha no atendimento e identificar horários de pico.

A meta é a apresentação de Relatórios contendo o TME – Tempo Médio de Espera para: atendimento da classificação de risco consulta médica, medicação e retorno, caso necessário.

1.2. Tempo Médio de Permanência

O Tempo Médio de Permanência - TMP representa o tempo médio em dias que os pacientes ficaram internados. A meta é a apresentação de Relatórios do Tempo Médio de Permanência dos pacientes em observação.

2. Atenção ao Usuário – 25% (vinte e cinco por cento).

2.1. Resolução de Queixas

Resolução de Queixas: Entende-se por **Queixa**, o conjunto de reclamações recebidas por qualquer meio (verbal, por escrito, por telefone, correio físico ou eletrônico), necessariamente com identificação do autor, e registrada adequadamente. A Resolução é o conjunto de ações geradas por uma queixa no sentido de solucioná-la e que após a elucidação da demanda, seja encaminhada resposta ou esclarecimento do problema apresentado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da queixa recebida.

A meta é apresentar o projeto detalhado de estruturação do SAU - Serviço de Atenção ao Usuário, que deverá ser encaminhado à Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão – CPACG no terceiro mês, juntamente com a prestação de contas do primeiro trimestre. Nos meses subsequentes, a pesquisa de satisfação e as queixas recebidas deverão ser encaminhadas mensalmente, até o dia 20 (vinte) do mês, com a Resolução de **90%** (noventa por cento) juntamente com a resposta e/ou esclarecimentos ao problema apresentado.

2.2. Pesquisa de Satisfação

Pesquisa de Satisfação: Destina-se à avaliação da percepção de qualidade dos serviços prestados para pacientes ou acompanhantes, por meio de questionários específicos, que deverão ser aplicados mensalmente a pacientes e acompanhantes atendidos no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS.**

A meta é a pesquisa realizada verbalmente, registrada em papel, enviada nos Relatórios Assistenciais mensalmente, elaborado e confeccionado pela **CONTRATADA**, com identificação numérica, abrangendo 10% (dez por cento) do total de pacientes e acompanhantes atendidos no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS.**

A pesquisa de satisfação deverá ser encaminhada mensalmente no Relatório de Prestação de Contas até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, através de planilha consolidada contendo o preenchimento das respostas obtidas em números absolutos, dividindo as avaliações em dois grupos: pacientes e acompanhantes.

Os modelos dos questionários deverão ser avaliados e aprovados pela Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão – CPACG (Secretaria de Saúde).

3. Relatório Médico Hospitalista – 25% (vinte e cinco por cento).

O atendimento médico hospitalista abrange os pacientes em leitos de observação, onde médicos generalistas lideram a gestão de pacientes agudamente doentes hospitalizados, conduzindo o cuidado clínico desses pacientes e coordenando equipes multidisciplinares, que recebem pacientes encaminhados pelos médicos da atenção primária e eventualmente de sub especialistas e os reencaminham ao médico ao final da internação.

A missão do médico hospitalista tem como foco central:

- ✓ Atenção rápida e completa a todas as necessidades de cuidados aos pacientes hospitalizados.
- ✓ Colaboração, comunicação e coordenação com todos os médicos e profissionais envolvidos no cuidado.
- ✓ Transição segura dos cuidados, incluindo cuidados pós agudos.
- ✓ Conhecimento dos recursos disponíveis para eficiência e eficácia dos resultados clínicos alinhados com a gestão.
- ✓ Cuidado centrado no paciente.

O Médico Hospitalista deverá estar presente nos horários de visitas de familiares e acompanhantes, oferecendo explicações e saneamento de dúvidas do quadro clínico dos pacientes que estão sob seus cuidados.

A meta é a apresentação de Relatórios do Médico Hospitalista, composto de: rotinas diárias com apresentação de sua escala e horários de trabalho, relatórios constando suas atividades desenvolvidas, intercorrências apuradas e resolutividade aplicada aos pacientes.

4. Núcleo de Segurança e Qualidade do Paciente – 25% (vinte e cinco por cento).

O Programa Nacional de Segurança do Paciente tem o objetivo de contribuir para a qualificação do cuidado em saúde, incluindo promoção, execução e monitorização de medidas, com foco na Segurança do paciente, conforme Portaria Ministerial Nº 529/2013 e RDC 36/2013.

A meta é a apresentação de Relatórios contendo planos e estratégias para a Segurança do Paciente, envolvendo ações preventivas, priorizando: Identificação do Paciente, Prática de Higiene das Mãos, Prevenção de Quedas, Segurança na Prescrição Médica de Enfermagem e/ou Equipe Multidisciplinar, Uso e Administração de Medicamentos, Úlcera por Pressão e SCIH – Serviço de Controle de Infecção Hospitalar.

CONTRATO Nº 343/2025.

"TERMO DE 8º ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 012/2023, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BARUERI E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

Pelo presente termo de aditamento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BARUERI**, neste ato representado pelo Secretário de Saúde, **MILTON ANTONIO CASQUEL MONTI**, e, de outro **IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, representado por **HUGO GREGORIS DE LIMA**, resolvem aditar como de fato aditado têm, o Contrato nº 012/2023, referente à Seleção Pública nº 013/2022, mediante as Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA I

Fica prorrogado por mais 03 (três) meses, o prazo que alude a Cláusula 4.1. do Contrato de Gestão nº 012/2023.

CLÁSULA II

O valor de repasse para custeio da unidade para o período de prorrogação de 01/08/2025 a 30/10/2025 é de **R$ 13.739.344,29 (treze milhões e setecentos e trinta e nove mil e trezentos e quarenta e quatro reais e vinte e nove centavos).**

Valor Mensal Do Contrato	Dotação Do Contrato (R$)
Agosto/2025	4.579.781,43
Setembro/2025	4.579.781,43
Outubro/2025	4.579.781,43
Total Do Contrato (R$)	**13.739.344,29**

CLÁSULA III

As despesas decorrentes do presente termo correrão por conta das seguintes dotações:

IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA SBC..... R$ 13.739.344,29

DOTAÇÃO	DESPESA	Destinação do Recurso (D.R.)	VALOR - DOTAÇÃO Exercício 2025
02.19.03 10.3020071.2067	3.3.50.85	D.R.- 01.310	R$ 13.739.344,29
Valor Total			R$ 13.739.344,29

CLÁSULA IV

Passará a vigorar com nova redação o Anexo Técnico I – Descrição de Serviços e Anexo Técnico II – Regras do Sistema de Repasse.

CLÁSULA V

Permanecem em vigor as demais Cláusulas do Contrato de Gestão nº 012/2023, não expressamente alterados pelo presente aditamento.

E, por estarem de acordo com as Cláusulas acima, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual inteiro teor na presença de 02 (duas) testemunhas para que produza seus legais efeitos.

Barueri, 31 de julho de 2025.

MILTON ANTONIO CASQUEL MONTI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

HUGO GREGORIS DE LIMA
IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Testemunhas:

1. Ana Lucia Lino da Silva

2. Jean Greguer de Souza

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARUERI
CONTRATADA: IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
CONTRATO DE GESTÃO Nº 012/2023
OBJETO: Gerenciamento, a operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no **"PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS"**, com prestação de serviços médicos especializados em atendimentos de urgência e emergência com apoio de leitos de retaguarda para cuidados intensivos e intermediários, para atender toda e qualquer espécie em pronto atendimento, em regime de 24 horas/dia, sendo de segunda a domingo ininterruptamente, inclusive pontos facultativos, dias sem expediente e feriados, que assegure assistência universal e gratuita à população.
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1):
EXERCÍCIO (1):

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**
a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, pela entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**
a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Barueri, 31 de julho de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Jose Roberto Piteri
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 651.164.298-49

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Milton Antonio Casquel Monti
Cargo: Secretário de Saúde
CPF: 029.803.728-97

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: Antonio de Padua Chagas
Cargo: Presidente
CPF: 990.073.988-49

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Milton Antonio Casquel Monti
Cargo: Secretário de Saúde
CPF: 029.803.728-97

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: Hugo Gregoris De Lima
Cargo: Diretor
CPF: 128.456.298-00

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Andrea Ferreira de Araújo
Cargo: Enfermeira
CPF: 148.811.058-17

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Andressa Santos Oliveira Pereira
Cargo: Enfermeira
CPF: 308.722.018-30

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Elisângela Maria dos Santos Peclat
Cargo: Enfermeira
CPF: 213.667.468-48

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Fabio Santiago Batistin
Cargo: Diretor
CPF: 488.848.391-49

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Gisele Cristina Manoel Grahl
Cargo: Função de Confiança
CPF: 258.099.698-28

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Jeosadaque Aguiar Bandeira
Cargo: Agente Administrativo
CPF: 478.690.568-20

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Jéssica Etienne Dourado Pontes
Cargo: Enfermeira
CPF: 365.151.988-09

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Maiedy Rodrigues Xavier Amorim
Cargo: Enfermeira
CPF: 221.638.348-16

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Marcelo Rodrigues da Cunha
Cargo: Médico
CPF: 901.574.607.97

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Marcus Vinicius Santos de Souza Bezerra
Cargo: Agente de Administração Pública
CPF: 405.387.368-10

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Maria de Fátima Freire
Cargo: Função de Confiança
CPF: 299.228.708-35

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Nelson Mendes Domingues Filho
Cargo: Função de Confiança FC-09
CPF: 255.533.978-71

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Rosa Maria Lopes dos Santos
Cargo: Enfermeira
CPF: 178.906.198-14

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Thiago da Silva Justino
Cargo: Agente de Administração Pública
CPF: 469.921.688-94

Assinatura: _____

ANEXO TÉCNICO I

DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS

- CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

A CONTRATADA atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades abaixo descritas, conforme sua tipologia PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS.

O Serviço de admissão da CONTRATADA solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela SECRETARIA DE SAÚDE.

O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADA serão efetuados através dos dados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela CONTRATANTE.

1. ATENDIMENTO A URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS

1.1. Serão considerados atendimentos de urgência e emergência aqueles não programados que sejam dispensados pelo Pronto Socorro às pessoas que procurem tal atendimento, de forma referenciada ou espontânea, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, ininterruptamente, para a faixa etária de 0 a 13 anos 11 meses e 29 dias, o atendimento será direcionado para a pediatria, o atendimento adulto será considerado a partir dos 14 anos.

1.2. Para efeito de produção contratado versus realizado, deverão ser informados todos os atendimentos realizados em caráter de Urgência E Emergência.

1.3. Em consequência do atendimento de urgência o paciente é colocado em regime de "observação" (leitos de observação), por um período menor que 24 (vinte e quatro) horas e não ocorre internação ao final deste período, somente será registrado o atendimento da urgência propriamente dita, não gerando nenhum registro de internação.

1.4. Os pacientes que não forem transferidos para os hospitais referenciados na RUE (Rede de Urgência e Emergência), deverão permanecer no Pronto Socorro do Parque Imperial José Agostinho dos Santos, recebendo todos os cuidados pertinentes, até que receba alta, ou seja, transferido.

1.5. Na ocorrência de pacientes psiquiátricos socorrer-se da Unidade do PRONTO SOCORRO

DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS, deverão ser assistidos pela Clínica Médica, persistindo em surto os pacientes deverão ser encaminhados ao PAA – Pronto Atendimento Adulto, sito à Rua João da Matta e Luz, 262 – Centro – Barueri/SP, via Central Reguladora do Município.

2. PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

Se, ao longo da vigência deste Contrato, de comum acordo entre os contratantes, o PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades poderão ser previamente autorizadas pelo CONTRATANTE após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico- financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao presente Contrato.

O serviço de tomografia atenderá a demanda interna da unidade, bem como o atendimento às demandas de outras unidades de Pronto Atendimento do Município que não possuem o referido serviço.

O Projeto Especial de TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA é um serviço de diagnóstico por imagem. O aparelho é um dos principais equipamentos para exames de imagem de todas as partes do corpo. Fornece imagens mais precisas do que as do Raio-X e detecta alterações pequenas em ossos, tecidos, órgãos e outras estruturas do corpo, gerando imagens em fatias, que podem ser analisadas de qualquer ângulo.

II. ESTRUTURA E VOLUME DE ATIVIDADES CONTRATADAS

1. ATENDIMENTOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

1.1. Urgência/ Emergência Adulto - O **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL** JOSÉ **AGOSTINHO DOS SANTOS** deverá manter o serviço em funcionamento nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, ininterruptamente, inclusive pontos facultativos, dias sem expediente e feriados, com produção mensal de 12.500 (doze mil e quinhentos) atendimentos, totalizando o volume anual de 75.000 (setenta e cinco mil) atendimentos de urgência e emergência, sendo divididos nas especialidades:

- ✓ Clínica médica;

- ✓ Ortopedia/Traumatologia;
- ✓ Ginecologia.

Modalidades	ago/25	set/25	out/25	Total Anual
Atendimento de Urgência e Emergência Adulto	12.500	12.500	12.500	37.500

1.2. Urgência/ Emergência Infantil - O **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS** deverá manter o serviço em funcionamento nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, ininterruptamente, inclusive pontos facultativos, dias sem expediente e feriados, com produção mensal de 5.550 (cinco mil quinhentos e cinquenta) atendimentos, totalizando o volume anual de 33.300 (trinta e três mil e trezentos) atendimentos de urgência e emergência infantil:

Modalidades	ago/25	set/25	out/25	Total Anual
Atendimento de Urgência e Emergência Infantil	5.550	5.550	5.550	16.650

Nota: Os atendimentos de Urgência e Emergência Infantil também incluem as especialidades de ortopedia/traumatologia, ginecologia e odontologia.

1.3. **ODONTOLOGIA - O PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS** deverá manter o serviço de odontologia em funcionamento nas 24 (vinte e quatro) horas/dia, ininterruptamente, inclusive pontos facultativos, dias sem expediente e feriados, com produção mensal de 450 (quatrocentos e cinquenta) atendimentos odontológicos, totalizando o volume anual de 2.700 (dois mil e setecentos) atendimentos de odontológicos de urgência e emergência.

Modalidades	ago/25	set/25	out/25	Total Anual
Atendimento Odontológico	450	450	450	1.350

Para o atendimento no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS**, deverão ser incluídos os seguintes serviços de apoio 24 horas/dia:

- Radiologia;
- ECG – eletrocardiograma;
- Ultrassonografia de Urgência e Emergência;
- Serviço de higienização e Limpeza;
- Nutrição e Dietética;
- CME – Esterilização de Materiais;
- Coleta de Resíduos (Infectantes e Químicos) – Será realizada pelo Município de Barueri
- Climatização
- Manutenção Predial e Equipamentos Médicos e Não Médicos;

- Serviço de Tomografia Computadorizada com laudo.
- Transporte por ambulância UTI para remoções de pacientes, contendo equipe de profissionais (motorista/médico/enfermagem).
- Serviços de Hotelaria e Enxoval

A **CONTRATADA** será responsável pela coleta e envio do material ao Laboratório Central da Prefeitura de Barueri atualmente localizado no Centro Diagnóstico "Maria Mariano Meneghin" situado Avenida Pastor Sebastião Davino dos Reis, nº 786 – Vila Porto – Barueri/SP.

III. CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENCAMINHADAS à Comissão de Avaliação e ao Departamento Técnico do Terceiro Setor, responsável pela fiscalização das contas.

A CONTRATADA encaminhará a SECRETARIA DE SAÚDE/CPACG COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE GESTÃO E DTTS - DEPARTAMENTO TÉCNICO DO TERCEIRO SETOR, toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada. As informações solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

- Relatórios contábeis e financeiros;
- Relatórios de Indicadores de Qualidade estabelecidos para a Unidade;
- Relatório de Custos;
- Censo de origem dos pacientes atendidos;
- Pesquisa de Satisfação de pacientes e acompanhantes
- Enviar cópia das escalas dos profissionais técnicos (Médico, Enfermagem, Fisioterapia, Farmácia, Nutrição, Serviço Social, Setor Administrativo do SAU (Serviço de Atenção ao Usuário), assinadas pelos coordenadores da área e legíveis na prestação de contas mensal.

ANEXO TÉCNICO II

REGRAS DO SISTEMA DE REPASSE

I. REGRAS E CRONOGRAMA DO SISTEMA DE PAGAMENTO

Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do Sistema de Pagamento ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. A atividade assistencial da CONTRATADA ocorrerá conforme especificação e quantidades relacionadas no ANEXO TÉCNICO I – Descrição dos Serviços, nas modalidades abaixo assinaladas:

(X) Atendimento de Urgência e Emergência Adulto e Infantil e Odontologia.

1.1. As modalidades de atividades assistenciais acima assinaladas refere-se à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários da unidade sob gestão da CONTRATADA.

1.2. Além das atividades de rotina, o PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização da SECRETARIA DE SAÚDE/ CPACG COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO.

2. O montante do orçamento econômico-financeiro do PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS destinado ao custeio das atividades é de **R$ 13.739.344,29 (treze milhões e setecentos e trinta e nove mil e trezentos e quarenta e quatro reais e vinte e nove centavos)**, sendo repassados em 06 (seis) meses e compõe-se da seguinte forma:

2.1. Da Parte Fixa de 90% (noventa por cento), corresponde a Parte Fixa (Metas Quantitativas), no valor de **R$ 12.365.409,86 (doze milhões e trezentos e sessenta e cinco mil e quatrocentos e nove reais e oitenta e seis centavos)**, corresponde ao custeio das despesas com o Atendimento de Urgência e Emergência Adulto/Infantil e Odontológicas.

2.2. Da Parte Variável 10% (dez por cento), corresponde a Parte Variável (Metas Qualitativas), no valor de **R$ 1.373.934,43 (um milhão e trezentos e setenta e três mil e novecentos e trinta e quatro reais e quarenta e três centavos)**, será repassado para o alcance dos 04 (quatro) Indicadores de Qualidade estabelecidos, sendo que cada indicador representa 25% da parte de qualidade. Os Indicadores estabelecidos são:

A) Atenção ao Usuário – 25%
B) Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco – 25%
C) Núcleo de Segurança e Qualidade do Paciente – 25%

D) Relatório do Médico Hospitalista – 25%

3. Os pagamentos à CONTRATADA dar-se-ão na seguinte conformidade:

3.1. 90% (noventa por cento) do valor mencionado no *Subitem 2.1*, serão repassados em 06 (seis) parcelas mensais fixas, no valor **de R$ 4.121.803,29** (Quatro milhões, cento e vinte e um mil, oitocentos e três reais e vinte e nove centavos).

3.2. 10% (dez por cento) do valor mencionado no *subitem 2.2*, serão repassados mensalmente, juntamente com as parcelas fixas, com valor mensal de **R$ 457.978,14** (Quatrocentos e cinquenta e sete mil, novecentos e setenta e oito reais e quatorze centavos), vinculado à avaliação dos Indicadores de Qualidade e conforme sua valoração, de acordo com o estabelecido no *Anexo Técnico III*, deste Contrato;

4. A avaliação da Parte Variável será realizada trimestralmente, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores de Qualidade.

4.1. As informações mensais relativas à produção assistencial, indicadores de qualidade, movimentação de recursos econômicos e financeiros e dados do Sistema de Custos Hospitalares, serão encaminhadas em arquivos eletrônicos gravados em CD ROM/DVD utilizando planilhas do programa Microsoft Excel, para a SECRETARIA DE SAÚDE/ CPACG COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE GESTÃO e de acordo com normas, critérios de segurança e prazos por ela estabelecidos;

5. A SECRETARIA DE SAÚDE/ CPACG COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE GESTÃO, procederá à análise dos documentos enviados pela CONTRATADA para que seja solicitado a Secretaria Competente, os devidos pagamentos de recursos, conforme estabelecido na Cláusula 6 do respectivo Contrato.

6. A cada período de 3 (três) meses, a SECRETARIA DE SAÚDE/ CPACG COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE GESTÃO E DTTS – DEPARTAMENTO TÉCNICO DO TERCEIRO SETOR procederão à consolidação e análise conclusiva das metas qualitativas e recursos financeiros, para avaliação e valoração dos indicadores de qualidade que condicionam o valor do pagamento da Parte Variável, conforme Item 3.2 do respectivo Contrato.

7. A cada período de 6 (seis) meses, a SECRETARIA DE SAÚDE/ CPACG COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE GESTÃO E DTTS - DEPARTAMENTO TÉCNICO DO TEREIRO SETOR, procederá à consolidação e análise conclusiva das metas quantitativas e recursos

financeiros, para avaliação e valoração, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às metas quantitativas estabelecidas neste Contrato.

8. Da análise referida nos Itens 6 e 7, poderão resultar uma repactuação da quantidade de atividades assistenciais e/ou indicadores de qualidade, ora estabelecidas, e seu correspondente reflexo econômico financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao CONTRATO DE GESTÃO, acordada entre as partes nas respectivas reuniões, para ajuste do respectivo Contrato.

9. A análise referida do item 7, não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela CONTRATADA e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, as condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades do PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS , inviabilizando e/ou prejudicando a assistência prestada.

II. SISTEMÁTICA E CRITÉRIOS DE REPASSE

Com a finalidade de estabelecer à sistemática e os critérios de repasses ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS DESVIOS NAS QUANTIDADES DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL

(Parte Fixa do Contrato – 90%).

1.2. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão **EM REGIME SEMESTRAL.**

1.2. A avaliação e análise das atividades da **CONTRATADA** constante deste contrato serão efetuadas conforme explicitado na tabela para repasse da atividade realizada conforme percentual de volume contratado para gerenciamento do **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS,** a seguir apresentada. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial específica no **ANEXO TÉCNICO** I e gerarão uma variação proporcional no valor do repasse a ser efetuado à **CONTRATADA,** respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa específica no **ANEXO TÉCNICO** II.

1.3. Tabela para repasse da atividade realizada conforme percentual de volume contratado, para gerenciamento do **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS.**

MODALIDADE DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL	VOLUME REALIZADO	PERCENTUAL A PAGAR
ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA ADULTO E INFANTIL E ODONTOLOGIA Peso 100 %	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
	Entre 85% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
	Entre 70% e 84,99% do volume contratado	90% do orçamento destinado à atividade
	Menos que 70% do volume contratado	70% do orçamento destinado à atividade

2. **AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE** (Parte variável do Contrato – 10%).

Os valores percentuais apontados na tabela - Indicadores de Qualidade, para valoração de cada um dos indicadores serão utilizados para o cálculo do valor variável a ser pago, conforme especificado neste edital. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos devidos constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão EM **REGIME TRIMESTRAL.**

Tabela para valoração dos Indicadores de Qualidade:

INDICADOR	PERCENTUAL A PAGAR
ACOLHIMENTO COM AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	25%
ATENÇÃO AO USUÁRIO - SAU	25%
RELATÓRIO MÉDICO HOSPITALISTA	25%
NÚCLEO DE SEGURANÇA E QUALIDADE DO PACIENTE	25%

ANEXO TÉCNICO III

METAS DE QUALIDADE

I - INDICADORES DE QUALIDADE

Deverão ser estabelecidos como INDICADORES DE QUALIDADE determinantes do pagamento da Parte Variável, e valorados a cada trimestre, os seguintes itens:

1. AACR - Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco – 25%

O Acolhimento é um modo de operar os processos de trabalho de forma a atender a todos que procuram os serviços de saúde, ouvindo seus pedidos e assumindo uma postura capaz de acolher, escutar e oferecer respostas mais adequadas aos usuários. Implica em prestar um atendimento com resolubilidade e responsabilização, orientando, quando for o caso, o paciente e a família em relação a outros serviços de saúde para a continuidade da assistência e estabelecendo articulações com esses serviços para garantir a eficácia desses encaminhamentos.

A Classificação de Risco é um processo dinâmico de identificação dos pacientes que necessitam de tratamento imediato, de acordo com o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento e pressupõe agilidade na assistência por nível de complexidade e não por ordem de chegada.

Os objetivos primários são avaliar o paciente logo na sua chegada no Pronto Socorro e reduzir o tempo para o atendimento médico, fazendo com que o paciente seja visto precocemente de acordo com a sua gravidade. Os pacientes deverão ser encaminhados diretamente às especialidades conforme protocolo e deverão ser informados sobre o tempo de espera, receber ampla informação sobre o serviço aos usuários e oferecer informações a familiares.

A meta é a estruturação do serviço de Acolhimento e Classificação de Risco e a evidência para o cumprimento da meta é apresentação de protocolos específicos do Pronto Socorro para o primeiro trimestre e envio de relatório de resultados de atendimento do AACR – Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco, nos demais trimestres, até o dia 20 do mês subsequente.

1.1. Controle de Tempo Médio de Espera para o Atendimento

O controle de Tempo Médio de Espera mostra o tempo total que os pacientes aguardam para serem atendidos. O objetivo do TME – Tempo Médio de Espera, é observar se a quantidade de colaboradores é suficiente para sua operação, diminuir as chances de falha no atendimento e identificar horários de pico.

A meta é a apresentação de Relatórios contendo o TME – Tempo Médio de Espera para: atendimento da classificação de risco consulta médica, medicação e retorno, caso necessário.

1.2. Tempo Médio de Permanência

O Tempo Médio de Permanência - TMP representa o tempo médio em dias que os pacientes ficaram internados. A meta é a apresentação de Relatórios do Tempo Médio de Permanência dos pacientes em observação.

2. Atenção ao Usuário – 25% (vinte e cinco por cento).

2.1. Resolução de Queixas

Resolução de Queixas: Entende-se por **Queixa**, o conjunto de reclamações recebidas por qualquer meio (verbal, por escrito, por telefone, correio físico ou eletrônico), necessariamente com identificação do autor, e registrada adequadamente. A Resolução é o conjunto de ações geradas por uma **queixa** no sentido de solucioná-la e que após a elucidação da demanda, seja encaminhada resposta ou esclarecimento do problema apresentado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da queixa recebida.

A meta é apresentar o projeto detalhado de estruturação do SAU - Serviço de Atenção ao Usuário, que deverá ser encaminhado à Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão – CPACG no terceiro mês, juntamente com a prestação de contas do primeiro trimestre. Nos meses subsequentes, a pesquisa de satisfação e as queixas recebidas deverão ser encaminhadas mensalmente, até o dia 20 (vinte) do mês, com a Resolução de **90%** (noventa por cento) juntamente com a resposta e/ou esclarecimentos ao problema apresentado.

2.2. Pesquisa de Satisfação

Pesquisa de Satisfação: Destina-se à avaliação da percepção de qualidade dos serviços prestados para pacientes ou acompanhantes, por meio de questionários específicos, que deverão ser aplicados mensalmente a pacientes e acompanhantes atendidos no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS.**

A meta é a pesquisa realizada verbalmente, registrada em papel, enviada nos Relatórios Assistenciais mensalmente, elaborado e confeccionado pela **CONTRATADA**, com identificação numérica, abrangendo 10% (dez por cento) do total de pacientes e acompanhantes atendidos no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS.**

A pesquisa de satisfação deverá ser encaminhada mensalmente no Relatório de Prestação de Contas até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, através de planilha consolidada contendo o

preenchimento das respostas obtidas em números absolutos, dividindo as avaliações em dois grupos: pacientes e acompanhantes.

Os modelos dos questionários deverão ser avaliados e aprovados pela Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão – CPACG (Secretaria de Saúde).

3. Relatório Médico Hospitalista – 25% (vinte e cinco por cento).

O atendimento médico hospitalista abrange os pacientes em leitos de observação, onde médicos generalistas lideram a gestão de pacientes agudamente doentes hospitalizados, conduzindo o cuidado clínico desses pacientes e coordenando equipes multidisciplinares, que recebem pacientes encaminhados pelos médicos da atenção primária e eventualmente de sub especialistas e os reencaminham ao médico ao final da internação.

A missão do médico hospitalista tem como foco central:

- ✓ Atenção rápida e completa a todas as necessidades de cuidados aos pacientes hospitalizados.
- ✓ Colaboração, comunicação e coordenação com todos os médicos e profissionais envolvidos no cuidado.
- ✓ Transição segura dos cuidados, incluindo cuidados pós agudos.
- ✓ Conhecimento dos recursos disponíveis para eficiência e eficácia dos resultados clínicos alinhados com a gestão.
- ✓ Cuidado centrado no paciente.

O Médico Hospitalista deverá estar presente nos horários de visitas de familiares e acompanhantes, oferecendo explicações e saneamento de dúvidas do quadro clínico dos pacientes que estão sob seus cuidados.

A meta é a apresentação de Relatórios do Médico Hospitalista, composto de: rotinas diárias com apresentação de sua escala e horários de trabalho, relatórios constando suas atividades desenvolvidas, intercorrências apuradas e resolutividade aplicada aos pacientes.

4. Núcleo de Segurança e Qualidade do Paciente – 25% (vinte e cinco por cento).

O Programa Nacional de Segurança do Paciente tem o objetivo de contribuir para a qualificação do cuidado em saúde, incluindo promoção, execução e monitorização de medidas, com foco na Segurança do paciente, conforme Portaria Ministerial Nº 529/2013 e RDC 36/2013.

A meta é a apresentação de Relatórios contendo planos e estratégias para a Segurança do Paciente, envolvendo ações preventivas, priorizando: Identificação do Paciente, Prática de Higiene das Mãos, Prevenção de Quedas, Segurança na Prescrição Médica de Enfermagem e/ou Equipe Multidisciplinar, Uso e Administração de Medicamentos, Úlcera por Pressão e SCIH – Serviço de Controle de Infecção Hospitalar.

CONTRATO Nº 562/2025.

"TERMO DE 9º ADITAMENTO AO CONTRATO N° 012/2023, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE BARUERI E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO.

Pelo presente termo de aditamento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BARUERI**, neste ato representado pelo Secretário de Saúde, **MILTON ANTONIO CASQUEL MONTI**, e, de outro **IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, representado por **HUGO GREGORIS DE LIMA**, resolvem aditar como de fato aditado têm, o Contrato n° 012/2023, referente à Seleção Pública n° 013/2022, mediante as Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA I

Fica prorrogado por mais 06 (seis) meses, o prazo que alude a Cláusula 4.1. do Contrato de Gestão nº 012/2023.

CLÁSULA II

O valor de repasse para custeio da unidade para o período de prorrogação de 01/11/2025 à 30/04/2026 é de **R$ 28.145.046,78 (vinte e oito milhões e cento e quarenta e cinco mil e quarenta e seis reais e setenta e oito centavos).**

VALOR MENSAL DO CONTRATO	DOTAÇÃO DO CONTRATO (R$)
NOVEMBRO/2025	4.579.781,43
DEZEMBRO/2025	4.579.781,43
JANEIRO/2025	4.579.781,43
FEVEREIRO/2025	4.801.900,83
MARÇO/2025	4.801.900,83
ABRIL/2025	4.801.900,83
TOTAL DO CONTRATO (R$)	28.145.046,78

CLÁSULA III

As despesas decorrentes do presente termo correrão por conta das seguintes dotações:

Rua Prof. João da Matta e Luz, 84, Centro – CEP: 06401-120 – Barueri/SP
E-mail: juridico@barueri.sp.gov.br Telefone: (11) 4199-8000

IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO..... R$ 28.145.046,78

DOTAÇÃO	DESPESA	Destinação do Recurso (D.R.)	VALOR - DOTAÇÃO	
			Exercício 2025	Específica para o Exercício 2026
02.19.03 10.3020071.2067	3.3.50.85	01 - Recurso Municipal / Tesouro	R$ 9.159.562,86	R$ 18.985.483,92

Valor por Exercício	R$ 9.159.562,86	R$ 18.985.483,92
Valor Total	R$ 28.145.046,78	

CLÁSULA IV

Passará a vigorar com nova redação o Anexo Técnico I – Descrição de Serviços e Anexo Técnico II – Regras do Sistema de Repasse.

CLÁSULA V

Permanecem em vigor as demais Cláusulas do Contrato de Gestão nº 012/2023, não expressamente alterados pelo presente aditamento.

E, por estarem de acordo com as Cláusulas acima, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual inteiro teor na presença de 02 (duas) testemunhas para que produza seus legais efeitos.

Barueri, 31 de outubro de 2025.

MILTON ANTÔNIO CASQUEL MONTI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Hugo Gregoris de Lima
Diretor Executivo
PS Imperial Santa Casa SRr

HUGO GREGORIS DE LIMA
IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Testemunhas:

1. Ana Lucia Lino da Silva

2. Jean Greguer de Souza

Rua Prof. João da Matta e Luz, 84, Centro – CEP: 06401-120 – Barueri/SP
E-mail: juridico@barueri.sp.gov.br Telefone: (11) 4199-8000

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BARUERI
CONTRATADA: IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
CONTRATO DE GESTÃO Nº 252/2024
OBJETO: Gerenciamento, a operacionalização e execução das ações e serviços de saúde no **"PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS"**, com prestação de serviços médicos especializados em atendimentos de urgência e emergência com apoio de leitos de retaguarda para cuidados intensivos e intermediários, para atender toda e qualquer espécie em pronto atendimento, em regime de 24 horas/dia, sendo de segunda a domingo ininterruptamente, inclusive pontos facultativos, dias sem expediente e feriados, que assegure assistência universal e gratuita à população.
VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1):
EXERCÍCIO (1):

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. **Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em 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, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, pela entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. **Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Barueri, 31 de outubro de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Jose Roberto Piteri
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 651.164.298-49

Rua Prof. João da Matta e Luz, 84, Centro – CEP: 06401-120 – Barueri/SP
E-mail: juridico@barueri.sp.gov.br Telefone: (11) 4199-8000

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Milton Antonio Casquel Monti
Cargo: Secretário de Saúde
CPF: 029.803.728-97

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: Antonio de Padua Chagas
Cargo: Presidente
CPF: 990.073.988-49

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO CONTRATANTE:

Nome: Milton Antonio Casquel Monti
Cargo: Secretário de Saúde
CPF: 029.803.728-97

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

Pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL:

Nome: Hugo Gregoris De Lima
Cargo: Diretor
CPF: 128.456.298-00

Hugo Gregoris de Lima
Diretor Executivo
PS Imperial Santa Casa SRC

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Andrea Ferreira de Araújo
Cargo: Enfermeira
CPF: 148.811.058-17

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Andressa Santos Oliveira Pereira
Cargo: Enfermeira
CPF: 308.722.018-30

Assinatura: _____

Rua Prof. João da Matta e Luz, 84, Centro – CEP: 06401-120 – Barueri/SP
E-mail: juridico@barueri.sp.gov.br Telefone: (11) 4199-8000

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Elisângela Maria dos Santos Peclat
Cargo: Enfermeira
CPF: 213.667.468-48

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025..
Nome: Fabio Santiago Batistin
Cargo: Diretor
CPF: 488.848.391-49

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Gisele Cristina Manoel Grahl
Cargo: Função de Confiança
CPF: 258.099.698-28

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Jeosadaque Aguiar Bandeira
Cargo: Agente Administrativo
CPF: 478.690.568-20

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Jéssica Etienne Dourado Pontes
Cargo: Enfermeira
CPF: 365.151.988-09

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Maiedy Rodrigues Xavier Amorim
Cargo: Enfermeira
CPF: 221.638.348-16

Assinatura: _____

Rua Prof. João da Matta e Luz, 84, Centro – CEP: 06401-120 – Barueri/SP
E-mail: juridico@barueri.sp.gov.br Telefone: (11) 4199-8000

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Marcelo Rodrigues da Cunha
Cargo: Médico
CPF: 901.574.607.97

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Marcus Vinicius Santos de Souza Bezerra
Cargo: Agente de Administração Pública
CPF: 405.387.368-10

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Maria de Fátima Freire
Cargo: Função de Confiança
CPF: 299.228.708-35

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Nelson Mendes Domingues Filho
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Rosa Maria Lopes dos Santos
Cargo: Enfermeira
CPF: 178.906.198-14

Assinatura: _____

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Portaria nº 126, de 23 de maio de 2025.
Nome: Thiago da Silva Justino
Cargo: Agente de Administração Pública
CPF: 469.921.688-94

Assinatura: Thiago Justino

Rua Prof. João da Matta e Luz, 84, Centro – CEP: 06401-120 – Barueri/SP
E-mail: juridico@barueri.sp.gov.br Telefone: (11) 4199-8000

ANEXO TÉCNICO I

DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS

- CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

A CONTRATADA atenderá com seus recursos humanos e técnicos aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, oferecendo, segundo o grau de complexidade de sua assistência e sua capacidade operacional, os serviços de saúde que se enquadrem nas modalidades abaixo descritas, conforme sua tipologia PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS.

O Serviço de admissão da CONTRATADA solicitará aos pacientes, ou a seus representantes legais, a documentação de identificação do paciente e a documentação de encaminhamento, se for o caso, especificada no fluxo estabelecido pela SECRETARIA DE SAÚDE.

O acompanhamento e a comprovação das atividades realizadas pela CONTRATADA serão efetuados através dos dados no SIA - Sistema de Informações Ambulatoriais, bem como através dos formulários e instrumentos para registro de dados de produção definidos pela CONTRATANTE.

1. ATENDIMENTO A URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS

1.1. Serão considerados atendimentos de urgência e emergência aqueles não programados que sejam dispensados pelo Pronto Socorro às pessoas que procurem tal atendimento, de forma referenciada ou espontânea, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia, ininterruptamente, para a faixa etária de 0 (zero) a 13 (treze) anos 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, o atendimento será direcionado para a pediatria, o atendimento adulto será considerado a partir dos 14 (quatorze)anos.

1.2. Para efeito de produção contratado versus realizado, deverão ser informados todos os atendimentos realizados em caráter de Urgência e Emergência.

1.3. Em consequência do atendimento de urgência o paciente é colocado em regime de "observação" (leitos de observação), por um período menor que 24 (vinte e quatro) horas e não ocorre internação ao final deste período, somente será registrado o atendimento da urgência propriamente dita, não gerando nenhum registro de internação.

1.4. Os pacientes que não forem transferidos para os hospitais referenciados na RUE (Rede de Urgência e Emergência), deverão permanecer no Pronto Socorro do Parque Imperial José Agostinho dos Santos, recebendo todos os cuidados pertinentes, até que receba alta, ou seja, transferido.

Rua Prof. João da Matta e Luz, 84, Centro – CEP: 06401-120 – Barueri/SP
E-mail: juridico@barueri.sp.gov.br Telefone: (11) 4199-8000

1.5. Na ocorrência de pacientes psiquiátricos socorrer-se da Unidade do PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS, deverão ser assistidos pela Clínica Médica, persistindo em surto os pacientes deverão ser encaminhados ao PAA – Pronto Atendimento Adulto, sito à Rua João da Matta e Luz, 262 – Centro – Barueri/SP, via Central Reguladora do Município.

2. PROGRAMAS ESPECIAIS E NOVAS ESPECIALIDADES DE ATENDIMENTO

Se, ao longo da vigência deste Contrato, de comum acordo entre os contratantes, o PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS se propuser a realizar outros tipos de atividades diferentes daquelas aqui relacionadas, seja pela introdução de novas especialidades médicas, seja pela realização de programas especiais para determinado tipo de patologia ou pela introdução de novas categorias de exames laboratoriais, estas atividades poderão ser previamente autorizadas pelo CONTRATANTE após análise técnica, sendo quantificadas separadamente do atendimento rotineiro da unidade e sua orçamentação econômico- financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo ao presente Contrato.

O serviço de tomografia atenderá a demanda interna da unidade, bem como o atendimento às demandas de outras unidades de Pronto Atendimento do Município que não possuem o referido serviço.

O Projeto Especial de TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA é um serviço de diagnóstico por imagem. O aparelho é um dos principais equipamentos para exames de imagem de todas as partes do corpo. Fornece imagens mais precisas do que as do Raio-X e detecta alterações pequenas em ossos, tecidos, órgãos e outras estruturas do corpo, gerando imagens em fatias, que podem ser analisadas de qualquer ângulo.

II. ESTRUTURA E VOLUME DE ATIVIDADES CONTRATADAS

1. ATENDIMENTOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

1.1. Urgência/ Emergência Adulto - **O PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS** deverá manter o serviço em funcionamento nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, ininterruptamente, inclusive pontos facultativos, dias sem expediente e feriados, com produção mensal de 12.500 (doze mil e quinhentos) atendimentos, totalizando o volume anual de 75.000 (setenta e cinco mil) atendimentos de urgência e emergência, sendo divididos nas especialidades:

- ✓ Clínica médica;
- ✓ Ortopedia/Traumatologia;
- ✓ Ginecologia.

Rua Prof. João da Matta e Luz, 84, Centro – CEP: 06401-120 – Barueri/SP
E-mail: juridico@barueri.sp.gov.br Telefone: (11) 4199-8000

MODALIDADES	NOV/25	DEZ/25	JAN/26	FEV/26	MAR/26	ABR/26	TOTAL
Atendimento de Urgência e Emergência Adulto	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	12.500	75.000

1.2. Urgência/ Emergência Infantil - O **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS** deverá manter o serviço em funcionamento nas 24 (vinte e quatro) horas do dia, ininterruptamente, inclusive pontos facultativos, dias sem expediente e feriados, com produção mensal de 5.550 (cinco mil quinhentos e cinquenta) atendimentos, totalizando o volume anual de 33.300 (trinta e três mil e trezentos) atendimentos de urgência e emergência infantil:

MODALIDADES	NOV/25	DEZ/25	JAN/26	FEV/26	MAR/26	ABR/26	TOTAL
Atendimento de Urgência e Emergência Infantil	5.550	5.550	5.550	5.550	5.550	5.550	33.300

Nota: Os atendimentos de Urgência e Emergência Infantil também incluem as especialidades de ortopedia/traumatologia, ginecologia e odontologia.

1.3. **ODONTOLOGIA - O PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS** deverá manter o serviço de odontologia em funcionamento nas 24 (vinte e quatro) horas/dia, ininterruptamente, inclusive pontos facultativos, dias sem expediente e feriados, com produção mensal de 450 (quatrocentos e cinquenta) atendimentos odontológicos, totalizando o volume anual de 2.700 (dois mil e setecentos) atendimentos de odontológicos de urgência e emergência.

MODALIDADES	NOV/25	DEZ/25	JAN/26	FEV/26	MAR/26	ABR/26	TOTAL
Atendimento Odontológico	450	450	450	450	450	450	2.700

Para o atendimento no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS**, deverão ser incluídos os seguintes serviços de apoio 24 horas/dia:

- Radiologia;
- ECG – eletrocardiograma;
- Ultrassonografia de Urgência e Emergência;
- Serviço de higienização e Limpeza;
- Nutrição e Dietética;
- CME – Esterilização de Materiais;
- Coleta de Resíduos (Infectantes e Químicos) – Será realizada pelo Município de Barueri;
- Climatização;
- Manutenção Predial e Equipamentos Médicos e Não Médicos;
- Serviço de Tomografia Computadorizada com laudo;
- Transporte por ambulância UTI para remoções de pacientes, contendo equipe de

Rua Prof. João da Matta e Luz, 84, Centro – CEP: 06401-120 – Barueri/SP
E-mail: juridico@barueri.sp.gov.br Telefone: (11) 4199-8000

profissionais (motorista/médico/enfermagem);
- Serviços de Hotelaria e Enxoval.

A **CONTRATADA** será responsável pela coleta e envio do material ao Laboratório Central da Prefeitura de Barueri atualmente localizado no Centro Diagnóstico "Maria Mariano Meneghin" situado Avenida Pastor Sebastião Davino dos Reis, nº 786 – Vila Porto – Barueri/SP.

III. CONTEÚDO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENCAMINHADAS à Comissão de Avaliação e ao Departamento Técnico do Terceiro Setor, responsável pela fiscalização das contas.

A CONTRATADA encaminhará a SECRETARIA DE SAÚDE/CPACG COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE GESTÃO E SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS/ DEPARTAMENTO DO TERCEIRO SETOR - DTS, toda e qualquer informação solicitada, na formatação e periodicidade por esta determinada. As informações solicitadas referem-se aos aspectos abaixo relacionados:

- Relatórios contábeis e financeiros;
- Relatórios de Indicadores de Qualidade estabelecidos para a Unidade;
- Relatório de Custos;
- Censo de origem dos pacientes atendidos;
- Pesquisa de Satisfação de pacientes e acompanhantes;
- Enviar cópia das escalas dos profissionais técnicos (Médico, Enfermagem, Fisioterapia, Farmácia, Nutrição, Serviço Social, Setor Administrativo do SAU (Serviço de Atenção ao Usuário), assinadas pelos coordenadores da área e legíveis na prestação de contas mensal.

Rua Prof. João da Matta e Luz, 84, Centro – CEP: 06401-120 – Barueri/SP
E-mail: juridico@barueri.sp.gov.br Telefone: (11) 4199-8000

ANEXO TÉCNICO II

REGRAS DO SISTEMA DE REPASSE

I. REGRAS E CRONOGRAMA DO SISTEMA DE PAGAMENTO

Com a finalidade de estabelecer as regras e o cronograma do Sistema de Pagamento ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. A atividade assistencial da CONTRATADA ocorrerá conforme especificação e quantidades relacionadas no ANEXO TÉCNICO I – Descrição dos Serviços, nas modalidades abaixo assinaladas:

(X) Atendimento de Urgência e Emergência Adulto e Infantil e Odontologia.

1.1. As modalidades de atividades assistenciais acima assinaladas refere-se à rotina do atendimento a ser oferecido aos usuários da unidade sob gestão da CONTRATADA.

1.2. Além das atividades de rotina, o PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS poderá realizar outras atividades, submetidas à prévia análise e autorização da SECRETARIA DE SAÚDE/ CPACG COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO DE GESTÃO.

2. O montante do orçamento econômico-financeiro do PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS destinado ao custeio das atividades é de **R$ 28.145.046,78 (vinte e oito milhões e oitocentos e onze mil e quatrocentos e quatro reais e noventa e sete centavos)**, sendo repassados em 06 (seis) meses e compõe-se da seguinte forma:

2.1. Da Parte Fixa de 90% (noventa por cento), corresponde a Parte Fixa (Metas Quantitativas), no valor de **R$ 25.330.542,10 (vinte e cinco milhões e trezentos e trinta mil e quinhentos e quarenta e dois reais e dez centavos)**, corresponde ao custeio das despesas com o Atendimento de Urgência e Emergência Adulto/Infantil e Odontológicas.

2.2. Da Parte Variável 10% (dez por cento), corresponde a Parte Variável (Metas Qualitativas), no valor de **R$ 2.814.504,68 (dois milhões e oitocentos e quatorze mil e quinhentos e quatro reais e sessenta e oito centavos)**, será repassado para o alcance dos 04 (quatro) Indicadores de Qualidade estabelecidos, sendo que cada indicador representa 25% (vinte e cinco por cento) da parte de qualidade. Os Indicadores estabelecidos são:

A) Atenção ao Usuário – 25%
B) Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco – 25%
C) Núcleo de Segurança e Qualidade do Paciente – 25%
D) Relatório do Médico Hospitalista – 25%

Rua Prof. João da Matta e Luz, 84, Centro – CEP: 06401-120 – Barueri/SP
E-mail: juridico@barueri.sp.gov.br Telefone: (11) 4199-8000

3. Os pagamentos à CONTRATADA dar-se-ão na seguinte conformidade:

3.1. **90% (noventa por cento)** do valor mencionado no *Subitem 2.1*, serão repassados em 03 (três) parcelas mensais fixas, no valor **de R$ 4.121.803,29** (quatro milhões e cento e vinte e um mil e oitocentos e três reais e vinte e nove centavos), referentes ao meses de novembro, dezembro e janeiro e outras 03 (três) parcelas mensais fixas, no valor **de R$ 4.321.710,75** (quatro milhões e trezentos e vinte e um mil e setecentos e dez reais e setenta e cinco centavos), referentes ao meses de fevereiro, março e abril.

3.2. **10% (dez por cento)** do valor mencionado no *subitem 2.2*, serão repassados mensalmente, juntamente com as parcelas fixas, com valor mensal de **R$ 457.978,14** (quatrocentos e cinquenta e sete mil, novecentos e setenta e oito reais e quatorze centavos), nos meses novembro, dezembro e janeiro e o valor mensal de **R$ 480.190,08** (quatrocentos e oitenta mil e cento e noventa reais e oito centavos), vinculado à avaliação dos Indicadores de Qualidade e conforme sua valoração, de acordo com o estabelecido no *Anexo Técnico III*, deste Contrato;

4. A avaliação da Parte Variável será realizada trimestralmente, podendo gerar um ajuste financeiro a menor nos meses subsequentes, dependendo do percentual de alcance dos indicadores de Qualidade.

4.1. As informações mensais relativas à produção assistencial, Indicadores de qualidade, movimentação de recursos econômicos e financeiros e dados do Sistema de Custos Hospitalares, serão encaminhadas em arquivos eletrônicos gravados em CD ROM/DVD utilizando planilhas do programa Microsoft Excel, para a SECRETARIA DE SAÚDE/ CPACG COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE GESTÃO e de acordo com normas, critérios de segurança e prazos por ela estabelecidos;

5. A SECRETARIA DE SAÚDE/ CPACG COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE GESTÃO, procederá à análise dos documentos enviados pela CONTRATADA para que seja solicitado a Secretaria Competente, os devidos pagamentos de recursos, conforme estabelecido na Cláusula 6 do respectivo Contrato.

6. A cada período de 3 (três) meses, a SECRETARIA DE SAÚDE/ CPACG COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE GESTÃO E SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS/ DEPARTAMENTO DO TERCEIRO SETOR - DTS procederão à consolidação e análise conclusiva das metas qualitativas e recursos financeiros, para avaliação e valoração dos Indicadores de qualidade que condicionam o valor do pagamento da Parte Variável, conforme Item 3.2 do respectivo Contrato.

7. A cada período de 6 (seis) meses, a SECRETARIA DE SAÚDE/ CPACG COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO DOS CONTRATOS DE GESTÃO E SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS/ DEPARTAMENTO DO TERCEIRO SETOR - DTS, procederá à consolidação e análise conclusiva das metas

Rua Prof. João da Matta e Luz, 84, Centro – CEP: 06401-120 – Barueri/SP
E-mail: juridico@barueri.sp.gov.br Telefone: (11) 4199-8000

quantitativas e recursos financeiros, para avaliação e valoração, verificando e avaliando os desvios (para mais ou para menos) ocorridos em relação às metas quantitativas estabelecidas neste Contrato.

8. Da análise referida nos Itens 6 e 7, poderão resultar uma repactuação da quantidade de atividades assistenciais e/ou indicadores de qualidade, ora estabelecidas, e seu correspondente reflexo econômico financeiro, efetivada através de Termo Aditivo ao CONTRATO DE GESTÃO, acordada entre as partes nas respectivas reuniões, para ajuste do respectivo Contrato.

9. A análise referida do item 7, não anula a possibilidade de que sejam firmados Termos Aditivos ao Contrato de Gestão em relação às cláusulas que quantificam as atividades assistenciais a serem desenvolvidas pela CONTRATADA e seu correspondente reflexo econômico-financeiro, a qualquer momento, as condições e/ou ocorrências excepcionais incidirem de forma muito intensa sobre as atividades do PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS , inviabilizando e/ou prejudicando a assistência prestada.

II. SISTEMÁTICA E CRITÉRIOS DE REPASSE

Com a finalidade de estabelecer à sistemática e os critérios de repasses ficam estabelecidos os seguintes princípios e procedimentos:

1. AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS DESVIOS NAS QUANTIDADES DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL

(Parte Fixa do Contrato – 90%).

1.2. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos desvios constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão **EM REGIME SEMESTRAL.**

1.2. A avaliação e análise das atividades da **CONTRATADA** constante deste contrato serão efetuadas conforme explicitado na tabela para repasse da atividade realizada conforme percentual de volume contratado para gerenciamento do **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS**, a seguir apresentada. Os desvios serão analisados em relação às quantidades especificadas para cada modalidade de atividade assistencial específica no **ANEXO TÉCNICO I** e gerarão uma variação proporcional no valor do repasse a ser efetuado à **CONTRATADA**, respeitando-se a proporcionalidade de cada tipo de despesa específica no **ANEXO TÉCNICO II.**

1.3. Tabela para repasse da atividade realizada conforme percentual de volume contratado, para gerenciamento do **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS.**

Rua Prof. João da Matta e Luz, 84, Centro – CEP: 06401-120 – Barueri/SP
E-mail: juridico@barueri.sp.gov.br Telefone: (11) 4199-8000

MODALIDADE DE ATIVIDADE ASSISTENCIAL	VOLUME REALIZADO	PERCENTUAL A PAGAR
ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA ADULTO E INFANTIL E ODONTOLOGIA Peso 100 %	Acima do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
	Entre 85% e 100% do volume contratado	100% do peso percentual da atividade
	Entre 70% e 84,99% do volume contratado	90% do orçamento destinado à atividade
	Menos que 70% do volume contratado	70% do orçamento destinado à atividade

2. **AVALIAÇÃO E VALORAÇÃO DOS INDICADORES DE QUALIDADE** (Parte variável do Contrato – 10%).

Os valores percentuais apontados na tabela - Indicadores de Qualidade, para valoração de cada um dos Indicadores serão utilizados para o cálculo do valor variável a ser pago, conforme especificado neste edital. Os ajustes dos valores financeiros decorrentes dos devidos constatados serão efetuados nos meses subsequentes aos períodos de avaliação, que ocorrerão **EM REGIME TRIMESTRAL.**

Tabela para valoração dos Indicadores de Qualidade:

INDICADOR	PERCENTUAL A PAGAR
ACOLHIMENTO COM AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	25%
ATENÇÃO AO USUÁRIO - SAU	25%
RELATÓRIO MÉDICO HOSPITALISTA	25%
NÚCLEO DE SEGURANÇA E QUALIDADE DO PACIENTE	25%

Rua Prof. João da Matta e Luz, 84, Centro – CEP: 06401-120 – Barueri/SP
E-mail: juridico@barueri.sp.gov.br Telefone: (11) 4199-8000

ANEXO TÉCNICO III

METAS DE QUALIDADE

I - INDICADORES DE QUALIDADE

Deverão ser estabelecidos como INDICADORES DE QUALIDADE determinantes do pagamento da Parte Variável, e valorados a cada trimestre, os seguintes itens:

1. AACR - Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco – 25%

O Acolhimento é um modo de operar os processos de trabalho de forma a atender a todos que procuram os serviços de saúde, ouvindo seus pedidos e assumindo uma postura capaz de acolher, escutar e oferecer respostas mais adequadas aos usuários. Implica em prestar um atendimento com resolubilidade e responsabilização, orientando, quando for o caso, o paciente e a família em relação a outros serviços de saúde para a continuidade da assistência e estabelecendo articulações com esses serviços para garantir a eficácia desses encaminhamentos.

A Classificação de Risco é um processo dinâmico de identificação dos pacientes que necessitam de tratamento imediato, de acordo com o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento e pressupõe agilidade na assistência por nível de complexidade e não por ordem de chegada.

Os objetivos primários são avaliar o paciente logo na sua chegada no Pronto Socorro e reduzir o tempo para o atendimento médico, fazendo com que o paciente seja visto precocemente de acordo com a sua gravidade. Os pacientes deverão ser encaminhados diretamente às especialidades conforme protocolo e deverão ser informados sobre o tempo de espera, receber ampla informação sobre o serviço aos usuários e oferecer informações a familiares.

A meta é a estruturação do serviço de Acolhimento e Classificação de Risco e a evidência para o cumprimento da meta é apresentação de protocolos específicos do Pronto Socorro para o primeiro trimestre e envio de relatório de resultados de atendimento do AACR – Acolhimento com Avaliação e Classificação de Risco, nos demais trimestres, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente.

1.1. Controle de Tempo Médio de Espera para o Atendimento

O controle de Tempo Médio de Espera mostra o tempo total que os pacientes aguardam para serem atendidos. O objetivo do TME – Tempo Médio de Espera, é observar se a quantidade de colaboradores é suficiente para sua operação, diminuir as chances de falha no atendimento e identificar horários de pico.

Rua Prof. João da Matta e Luz, 84, Centro – CEP: 06401-120 – Barueri/SP
E-mail: juridico@barueri.sp.gov.br
Telefone: (11) 4199-8000

A meta é a apresentação de Relatórios contendo o TME – Tempo Médio de Espera para: atendimento da classificação de risco consulta médica, medicação e retorno, caso necessário.

1.2. Tempo Médio de Permanência

O Tempo Médio de Permanência - TMP representa o tempo médio em dias que os pacientes ficaram internados. A meta é a apresentação de Relatórios do Tempo Médio de Permanência dos pacientes em observação.

2. Atenção ao Usuário – 25% (vinte e cinco por cento).

2.1. Resolução de Queixas

Resolução de Queixas: Entende-se por **Queixa**, o conjunto de reclamações recebidas por qualquer meio (verbal, por escrito, por telefone, correio físico ou eletrônico), necessariamente com identificação do autor, e registrada adequadamente. A Resolução é o conjunto de ações geradas por uma **queixa** no sentido de solucioná-la e que após a elucidação da demanda, seja encaminhada resposta ou esclarecimento do problema apresentado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da queixa recebida.

A meta é apresentar o projeto detalhado de estruturação do SAU - Serviço de Atenção ao Usuário, que deverá ser encaminhado à Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão – CPACG no terceiro mês, juntamente com a prestação de contas do primeiro trimestre. Nos meses subsequentes, a pesquisa de satisfação e as queixas recebidas deverão ser encaminhadas mensalmente, até o dia 20 (vinte) do mês, com a Resolução de **90%** (noventa por cento) juntamente com a resposta e/ou esclarecimentos ao problema apresentado.

2.2. Pesquisa de Satisfação

Pesquisa de Satisfação: Destina-se à avaliação da percepção de qualidade dos serviços prestados para pacientes ou acompanhantes, por meio de questionários específicos, que deverão ser aplicados mensalmente a pacientes e acompanhantes atendidos no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS.**
A meta é a pesquisa realizada verbalmente, registrada em papel, enviada nos Relatórios Assistenciais mensalmente, elaborado e confeccionado pela **CONTRATADA**, com identificação numérica, abrangendo 10% (dez por cento) do total de pacientes e acompanhantes atendidos no **PRONTO SOCORRO DO PARQUE IMPERIAL JOSÉ AGOSTINHO DOS SANTOS.**

A pesquisa de satisfação deverá ser encaminhada mensalmente no Relatório de Prestação de Contas até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, através de planilha consolidada contendo o preenchimento

Rua Prof. João da Matta e Luz, 84, Centro – CEP: 06401-120 – Barueri/SP
E-mail: juridico@barueri.sp.gov.br Telefone: (11) 4199-8000

das respostas obtidas em números absolutos, dividindo as avaliações em dois grupos: pacientes e acompanhantes.

Os modelos dos questionários deverão ser avaliados e aprovados pela Comissão Permanente de Acompanhamento dos Contratos de Gestão – CPACG (Secretaria de Saúde).

3. Relatório Médico Hospitalista – 25% (vinte e cinco por cento).

O atendimento médico hospitalista abrange os pacientes em leitos de observação, onde médicos generalistas lideram a gestão de pacientes agudamente doentes hospitalizados, conduzindo o cuidado clínico desses pacientes e coordenando equipes multidisciplinares, que recebem pacientes encaminhados pelos médicos da atenção primária e eventualmente de sub especialistas e os reencaminham ao médico ao final da internação.

A missão do médico hospitalista tem como foco central:

- ✓ Atenção rápida e completa a todas as necessidades de cuidados aos pacientes hospitalizados.
- ✓ Colaboração, comunicação e coordenação com todos os médicos e profissionais envolvidos no cuidado.
- ✓ Transição segura dos cuidados, incluindo cuidados pós agudos.
- ✓ Conhecimento dos recursos disponíveis para eficiência e eficácia dos resultados clínicos alinhados com a gestão.
- ✓ Cuidado centrado no paciente.

O Médico Hospitalista deverá estar presente nos horários de visitas de familiares e acompanhantes, oferecendo explicações e saneamento de dúvidas do quadro clínico dos pacientes que estão sob seus cuidados.

A meta é a apresentação de Relatórios do Médico Hospitalista, composto de: rotinas diárias com apresentação de sua escala e horários de trabalho, relatórios constando suas atividades desenvolvidas, intercorrências apuradas e resolutividade aplicada aos pacientes.

4. Núcleo de Segurança e Qualidade do Paciente – 25% (vinte e cinco por cento).

O Programa Nacional de Segurança do Paciente tem o objetivo de contribuir para a qualificação do cuidado em saúde, incluindo promoção, execução e monitorização de medidas, com foco na Segurança do paciente, conforme Portaria Ministerial Nº 529/2013 e RDC 36/2013.

A meta é a apresentação de Relatórios contendo planos e estratégias para a Segurança do Paciente, envolvendo ações preventivas, priorizando: Identificação do Paciente, Prática de Higiene das Mãos, Prevenção de Quedas, Segurança na Prescrição Médica de Enfermagem e/ou Equipe Multidisciplinar, Uso e Administração de Medicamentos, Úlcera por Pressão e SCIH – Serviço de Controle de Infecção Hospitalar.

Rua Prof. João da Matta e Luz, 84, Centro – CEP: 06401-120 – Barueri/SP
E-mail: juridico@barueri.sp.gov.br Telefone: (11) 4199-8000

CONTRATO DE GESTÃO – OS

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MAIRINQUE/SP, POR INTERMÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, PARA DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE.

Pelo presente instrumento, de um lado o Município de Mairinque/SP, com sede nesta cidade, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Antônio Alexandre Gemente, brasileiro, Casado, portador da Cédula de Identidade nº 3.810.491-X, e CPF nº 033.308.858-15, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado como Organização Social no Município de Mairinque, entidade sem fins lucrativos, Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº. , 47.708.771/0001-00, com endereço à Avenida Robert Kennedy e com, neste ato representada por seu Diretor Presidente, Sr. ANTONIO DE PADUA CHAGAS , R.G nº 8.004.454-2 , C.P.F. nº 990.073.988-49, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que dispõe a Lei Federal 8080, de 19 de setembro de 1990, bem como, o disposto no artigo 24, inciso XXIV, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e a Lei nº 9.637/98, RESOLVEM celebrar o presente CONTRATO EMERGENCIAL DE GESTÃO referente ao apoio ao gerenciamento e execução das atividades e serviços de saúde a serem desenvolvidos, ficando permitido o uso dos respectivos equipamentos de saúde pelo período de vigência do presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente CONTRATO EMERGENCIAL DE GESTÃO tem por objeto Execução de serviços, cooperação técnica e operacional nas áreas de Urgência e Emergência do Pronto Atendimento de Mairinque.

PARÁGRAFO ÚNICO

Para atender ao disposto neste CONTRATO EMERGENCIAL DE GESTÃO, as partes estabelecem:

I. Que a CONTRATADA dispõe de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade e

1990

condições de prestação de serviços que permitem o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda.

II. Que a CONTRATADA não está sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar este CONTRATO DE GESTÃO com a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE-SP.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

2.1 São da responsabilidade da CONTRATATADA, além daquelas obrigações constantes das especificações técnicas constantes do edital e das estabelecidas na legislação referente ao SUS, bem como nos diplomas federal e municipal que regem a presente contratação, as seguintes:

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

2.1.2 Na prestação dos serviços descritos, a CONTRATADA deverá observar:
I – Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário; II – Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;

III - 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;

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

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

2.1.3.1 Contratar serviços de terceiro para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes.

2.1.3.2 Responsabilizar-se perante pacientes por eventual indenização de danos morais

1991

decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à CONTRATADA.

2.1.3.3 Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos que entender pertinentes.

2.1.4 Apoiar e promover a realização de pesquisas com pacientes, desde que haja aprovações prévias do SMS, seguindo normas pertinentes para tanto;

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

2.1.6.1 Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos deste Contrato, serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município de MAIRINQUE/SP, hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar ao SMS a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens.

2.2 Restituir ao Poder Público o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores repassados, em caso de desqualificação, rescisão e/ou extinção do contrato;

2.3 Nos casos do item anterior, a Organização Social deverá transferir, integralmente, à CONTRATANTE os legados ou doações que lhe foram destinados, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde cujo uso dos equipamentos lhe fora permitido;

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3. Para execução dos serviços objeto do presente Contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

3.1 Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução do presente objeto, conforme previsto neste Contrato e em seus anexos;

3.2 Garantir os recursos financeiros para a execução do objeto deste Contrato, fazendo o repasse mensal nos termos do cronograma financeiro;

3.3 Programar no orçamento do Município, para os exercícios subsequentes ao da assinatura do presente Contrato, os recursos necessários, para fins de custeio da execução

1992

do objeto contratual;

3.4 Permitir o uso dos bens móveis e imóveis necessários à execução do presente contrato;

3.5 Promover, se for o caso, a cessão de servidores públicos para a Organização Social, nos termos da legislação federal, mediante autorização governamental e observando-se o interesse público;

3.6 Analisar, anualmente, a capacidade e as condições da Contratada para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à identificação do seu nível técnico assistencial;

3.7 Acompanhar a execução do presente Contrato de Gestão, através do SMS, com fulcro no estabelecido no presente Contrato e respectivos anexos.

3.8 Avaliar metas definidas por meio de comissão de avaliação.

CLÁUSULA QUARTA - DA AVALIAÇÃO

4. A Comissão de Avaliação a ser nomeada por Portaria do Sr. Prefeito Municipal, em conformidade com o disposto na legislação municipal, procederá à avaliação trimestral do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela Organização Social com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório conclusivo que deverá ser encaminhado ao Chefe do Executivo, bem como para o (a) Secretário(a) Municipal da Saúde.

4.1 A avaliação de que trata o "caput" desta cláusula restringir-se-á aos resultados obtidos na execução do Contrato de Gestão, através dos indicadores de desempenho estabelecidos, e seu confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.

4.2 O Secretário da SMS adotará, junto à contratada, providências em relação aos apontamentos da Comissão de Avaliação, tais como revisão de metas, aplicação de penalidades, etc.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5. O prazo de vigência do presente Contrato será de até 180 DIAS (06 MESES),

1993

podendo ser prorrogado por igual prazo, e nos limites da Lei 8.666/93, a partir da data de assinatura, desde que observada a comprovação da consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas, podendo ser rescindido tão logo haja a conclusão do Chamamento Público para contratação definitiva.

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

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

6. Pela execução do objeto deste Contrato, especificado nos Anexos Técnicos, a CONTRATANTE repassará à CONTRATADA os valores de R$ 624.560,00 (seiscentos e vinte quatro mil quinhentos e sessenta reais) por mês.

6.1 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.

6.2 Todos os recursos usados na execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO deverão ser contabilizados, com identificação de sua origem e de seu destino, através de contabilidade auditada por profissional legalmente habilitado.

6.3 A demonstração dos resultados a que se refere o subitem anterior deverão ser apresentados trimestralmente ao Departamento de Finanças, que em se constatando a não conformidade da utilização dos recursos na execução do objeto contratual, ficará a contratada obrigada a devolução de tais valores, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.4 Os recursos financeiros necessários à execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO poderão ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da Organização Social e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da Organização.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7. Para o cumprimento das metas estabelecidas neste Contrato de Gestão o MUNICIPIO estimou o valor global em R$ 3.747.360,00 (três milhões setecentos e quarenta e sete mil trezentos e sessenta reais) ser repassado à CONTRATADA, em 06

parcelas mensais.

7.1 - A primeira parcela será repassada até o dia 10 de cada mês de execução, a partir da assinatura do contrato e as demais conforme estipulado no cronograma acima mediante a apresentação de recibo/fatura, a ser apresentado(a) ao MUNICÍPIO até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao de execução dos serviços, acompanhada de Relatórios Gerenciais e comprovantes, Documentos Fiscais e de Pagamento de Pessoal e Encargos Trabalhistas, os quais serão previamente autorizado pelo SMS.

7.2 - Os valores a que se refere cada parcela descrita no caput desta cláusula constituem-se como previsão de custos para a execução mensal do projeto. No entanto, tendo em vista que as ações do referido programa poderão variar ao longo de sua execução, o valor da parcela mensal poderá sofrer variação a maior ou a menor, independente de aditamento, ficando, porém, estipulado que o projeto não poderá exceder o seu valor global (assim entendido como a somatória de todas as parcelas mensais supracitadas). Na hipótese de o valor global ser excedido antes do término do programa, deverá ser celebrado instrumento aditivo ao referido Termo de Parceria para tal finalidade, mediante as justificativas legais correspondentes e as provas dessas.

7.3 - Os recursos repassados pelo MUNICÍPIO à CONTRATADA, enquanto não utilizados, deverão sempre que possível ser aplicados no mercado financeiro, devendo os resultados dessa aplicação ser revertido exclusivamente à execução do objeto deste Termo de Parceria.

CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8. O MUNICÍPIO, no processo de acompanhamento e supervisão deste Contrato de Gestão, poderá determinar alteração de valores, que implicará a revisão do projeto ou das metas pactuadas, bem como determinar a revisão das metas ou do projeto, o que implicará na alteração do valor mensal pactuado, tendo como base o custo relativo, desde que devidamente justificada, devendo, nestes casos, serem celebrados Termos Aditivos.

8.1 A alteração do presente CONTRATO DE GESTÃO, bem como dos anexos que o integram deverá ser submetida à autorização do Prefeito Municipal e só poderão ser implementadas após a sua formalização.

1995

8.2 Os anexos que compõem este CONTRATO DE GESTÃO, em razão de seu caráter transitório, são passíveis de adequação e atualização, a fim de contemplar novas diretrizes do Sistema Único de Saúde, vigentes nos novos períodos de contratualização.

8.3 As mudanças que não impliquem em alteração dos valores globais, metas, e obrigações decorrente das cláusulas anteriores, poderão ser procedidas mediante simples apostilamento.

CLÁUSULA NONA - DA REVISÃO DOS VALORES

9. Os valores previstos neste contrato serão revistos anualmente, sempre a partir do primeiro dia do mês em que entrar em vigor a convenção coletiva de trabalho da categoria, mediante requerimento da contratada que demonstre a efetiva necessidade de repactuação dos valores contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

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

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

10.2 Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA, esta se obriga a continuar prestando os serviços de saúde ora contratados, salvo dispensa da obrigação por parte da CONTRATANTE, por um prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato, devendo, no mesmo prazo, quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE, período em que os recursos continuarão a ser repassados para a consecução das atividades da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

1996

11. A inobservância pela CONTRATADA de cláusula ou obrigação constante deste Contrato ou seus Anexos, 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 na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com o disposto no § 2º, do artigo 7º, da Portaria nº 1286/93, do Ministério da Saúde, quais sejam:

I) Advertência;

II) Multa que será aplicada conforme a seguir:

a) Pelo atraso na execução dos serviços, global ou parcialmente, aplicar-se-á multa de 1% (cinco por cento) ao mês e juros de mora de 0.5% ao dia sobre o valor correspondente aos serviços não executados, até que a execução seja realizada.

b) As multas serão descontadas ex officio, de qualquer crédito da Organização Social existente perante o Município de Mairinque, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a Organização Social deverá recolhê-las no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da intimação, sob pena de sujeição à cobrança judicial.

III) Suspensão temporária de participar de licitações e de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

V) Perda de qualificação como Organização Social no âmbito do Município de MAIRINQUE/SP.

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

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

11.3 Da data de ciência da aplicação das penalidades a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para interpor recurso, dirigido ao Prefeito Municipal de

1997

MAIRINQUE/SP.

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

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Fica expressamente vedada a cobrança por serviços de saúde ou outros complementares da assistência devida ao paciente, que sejam de ordem pública.

12.2 Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela CONTRATANTE sobre a execução do presente Contrato, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº 8080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas não dependerá de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

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

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13. O CONTRATO DE GESTÃO será publicado na imprensa oficial do município, até o 5º dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, observados os prazos internos de publicação, nos termos do parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

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

E, por estarem justas as CONTRATANTES, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Mairinque, 02 de fevereiro de 2021.

ANTÔNIO ALEXANDRE GEMENTE
PREFEITO DE MAIRINQUE

ANTONIO DE PÁDUA CHAGAS
RESPONSÁVEL LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Testemunhas:

1) _____

2) _____

Nome:_____RG

Nome:_____RG

1º Tabelião de Notas e Protesto de Letras e Títulos de Barueri
Comarca de Barueri – Estado de São Paulo
Ubiratan Pereira Guimarães - Tabelião

RECONHECO por semelhança 1 firma(s) de:
(1)ANTONIO DE PADUA CHAGAS
BARUERI, 03/02/2021. Em test. _____ da Verdade.

Escrevente Autorizado
Emolumentos:R$ 10,34 - COM VALOR - Impressao:7121968
##VALIDO SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE##
Selo(s): 84778S-AE
Cod. Segurança: 4002996919633777

C10107AE84778S

1999

1º TERMO DE ADITAMENTO - DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 002/2021 - CONTRATO Nº 001/2021

Pelo presente instrumento, as partes a seguir nomeadas e ao final assinadas, sendo, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ/MF) sob o nº. 45.944.428/0001-20**, com sede na **Av. Lamartine Navarro, n.º 514, Centro, Mairinque- SP**, representado neste ato por seu Prefeito, Sr. **Antônio Alexandre Gemente**, brasileiro, Casado, portador da Cédula de Identidade RG **nº 3.810.491-X**, e **CPF nº 033.308.858-15**; doravante designado simplesmente CONTRATANTE; e, de outro lado, **Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo**, inscrita no Cadastro nacional de Pessoa Jurídica **CNPJ/MF sob o n.º 47.708.771/0001-00**, com sede na Avenida Robert Kennedy, nº 2900, Bairro Assunção, Município de São Bernardo do Campo, Estado de São Paulo - CEP 09860-214, representado por seu Presidente Sr. **ANTONIO DE PADUA CHAGAS**, portador da Cédula de Identidade **R.G nº 8.004.454-2, inscrito no C.P.F. nº 990.073.988-49**, doravante designado simplesmente **CONTRATADA**; por este instrumento têm entre si ajustado o presente, firmado com fulcro na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores; bem como pela legislação superveniente, subsidiária e/ou complementar, e, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1) Em 02.02.2021 a Prefeitura Municipal de Mairinque, contratou a empresa, **Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo**, através da Dispensa de Licitação n.º 002/2021 para a para a GESTÃO que tem por objeto Execução de serviços, cooperação técnica e operacional nas áreas de Urgência e Emergência do Pronto Atendimento de Mairinque. pelo valor global de R$ 3.747.360,00 (três milhões setecentos e quarenta e sete mil e trezentos e sessenta reais), pelo prazo

2000

de vigência de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato em 02/02/2021.

2) Nesta data, as partes resolvem em comum acordo, efetuar o 1°termo de aditamento para constar a prorrogação do prazo por mais 30(trinta) dias a contar de 02/08/2021, perfazendo o valor total de R$ 624.560,00 (seiscentos e vinte e quatro mil quinhentos e sessenta reais).

3) Ficam mantidas, no mais, as demais disposições do contrato original, assinado em 02 de fevereiro de 2021, não conflitantes com as demais circunstâncias deste instrumento.

E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Mairinque, 02 de agosto de 2021.

ANTÔNIO ALEXANDRE GEMENTE
PREFEITO

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo
ANTONIO DE PADUA CHAGAS

Testemunhas:

Nome
CPF

Jessica Aline Costa Motta
Diretora de Departamento de Suprimentos

Nome
CPF

Oficial de Reg. Civil das Pessoas Naturais e de Int. E Títulos do 1º Subdistrito da Sede Comarca de São Bernardo do Campo - SP
Oficial: Eugênio Torin
Rua Rio Branco, 270/276 - Centro - CEP: 09710-900
Fone: (11) 4330-2368 - www.1cartorioabc.com.br

Reconheço por semelhança 1 firma de ANTONIO DE PADUA CHAGAS, em documento com valor econômico, do que dou fé. Em test da verdade.
SÃO BERNARDO DO CAMPO/SP, 10/08/2021
R$ 10,34 12:34 34794
EDISON HIDEYOSHI HISATOMI - OFICIAL SUBSTITUTO
AA055[illegible]2-C1
Válido Somente c/Selo Autenticidade
111419
C10967AA0550462

Prefeitura Municipal de Mairinque
Avenida Lamartine Navarro, n.º 514 Centro
Mairinque-SP
CEP 18120-000
CNPJ 45.944.428/0001-20
Fone (11) 4718-8655
(11) 4718-8677
www.mairinque.sp.gov.br

2º TERMO DE ADITAMENTO – DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 002/2021 – CONTRATO Nº 001/2021

Pelo presente instrumento, as partes a seguir nomeadas e ao final assinadas, sendo, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAIRINQUE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº. 45.944.428/0001-20, com sede na Av. Lamartine Navarro, n.º 514, Centro, Mairinque- SP, representado neste ato por seu Prefeito, Sr. Antônio Alexandre Gemente, brasileiro, Casado, portador da Cédula de Identidade nº 3.810.491-X, e CPF nº 033.308.858-15; doravante designado simplesmente CONTRATANTE; e, de outro lado, **Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo**, CNPJ no MF n.º 47.708.771/0001-00, com sede na Avenida Robert Kennedy, representado por Sr. **ANTONIO DE PADUA CHAGAS , R.G nº 8.004.454-2 , C.P.F. nº 990.073.988-49**, doravante designado simplesmente **CONTRATADA**; por este instrumento têm entre si ajustado o presente, firmado com fulcro na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores; bem como pela legislação superveniente, subsidiária e/ou complementar, e, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1) Em 02.02.2021 a Prefeitura Municipal de Mairinque, contratou a empresa, **Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo**, através da Dispensa de Licitação n.º 002/2021 para a para a GESTÃO tem por objeto Execução de serviços, cooperação técnica e operacional nas áreas de Urgência e Emergência do Pronto Atendimento de Mairinque. pelo valor global de R$ 3.747.360,00 (três milhões setecentos e quarenta e sete mil e trezentos e sessenta reais), pelo prazo de vigência de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da assinatura do contrato em 02/02/2021.

2) Nesta data, as partes resolvem em comum acordo, efetuar o 1ºtermo de aditamento para constar a prorrogação do prazo por mais 60(sessenta) dias a contar de 03/09/2021, perfazendo o valor total de R$ 1.249.120,00 (um milhão duzentos e quarenta e nove mil cento e vinte reais).

2002

3) Ficam mantidas, no mais, as demais disposições do contrato original, assinado em 02 de fevereiro de 2021, não conflitantes com as demais circunstâncias deste instrumento.

E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Mairinque, 01 de setembro de 2021.

ANTÔNIO ALEXANDRE GEMENTE
PREFEITO

Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de São Bernardo do Campo
ANTONIO DE PADUA CHAGAS

Testemunhas:

2003