



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

Av. Visconde de Taunay, 950
e-mail: contratos-decomj@pontagrossa.pr.gov.br

Tel.: (42) 220-1337 - 220-1405

CEP: 84051-900

Ponta Grossa - PR

CONTRATO Nº 422/2014

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PONTA
GROSSA E O INSTITUTO NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO - INDSH

CONTRATANTE:

O MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Visconde de Taunay, nº 950, CEP 84051-900, inscrito no CNPJ sob o nº 09.277.224/0001-10, neste ato representado de acordo com o Decreto 7.592 de 22/07/2013, pela Secretária Municipal de Saúde, **Sra. ÂNGELA CONCEIÇÃO OLIVEIRA POMPEU**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG sob nº 102908449 SSP/PR e inscrita no CPF/MF 584.816.056-20, residente e domiciliada sito a Rua Ângelo Madalozzo nº 223, Jardim Carvalho, CEP 84016-330, nesta cidade e comarca; e,

CONTRATADA:

INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HUMANO - INDSH, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Av. Marquês de São Vicente, nº 446, Conjunto 1419, 14º andar, Barra Funda, na cidade de São Paulo, CEP 01139-000, fone 55.11.3672-5136, inscrita no CNPJ sob o nº 23.453.830/0001-70, representada pelo **SR. JOSÉ CARLOS RIZOLI**, portador da Cédula de Identidade RG sob nº 3.148.647-2 e do CPF/MF 171.893.228-68, residente e domiciliado na cidade de São Paulo, pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, acham-se justos e contratados, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a Gestão da Unidade de Pronto Atendimento - UPA Porte II, compreendendo o gerenciamento e execução de atividades de serviços de saúde, bem como a administração de toda infraestrutura operacional da unidade, inclusive sua manutenção, fornecimento de insumos, contratos com terceiros e demais necessidades para a perfeita operacionalização do objeto e dentro desta complexidade assistencial, em estrita observância ao contido e especificado na documentação levada a efeito pela Licitação sob modalidade Concorrência nº 004/2014, de 13/02/2014, devidamente homologada no dia 25/06/2014, pelo CONTRATANTE, conforme consta do protocolado municipal nº 3040420/2013, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente, assim como pelas condições do edital referido, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO

A execução do presente contrato abrange as tarefas descritas nos Anexos I, II e III deste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

O preço para o presente ajuste é:

Item	Qtde	Emb	Descrição	Valor Unitário
1	12	SVÇ	PESSOAL+ENCARGOS SOCIAIS+PROVISÕES	733.049,78
2	12	UND	INSUMOS E MATERIAL MÉDICO	260.280,08
3	12	SVÇ	MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS	108.922,40
4	12	SVÇ	RESSARCIMENTO DE CUSTEIO DA ENTIDADE MANTENEDORA (10%)	104.303,33



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

Av. Visconde de Taunay, 950 Tel.: (42) 220-1337 - 220-1405 CEP: 84051-900 Ponta Grossa - PR
e-mail: contratos-decomj@pontagrossa.pr.gov.br

Valor mensal de R\$ 1.206.555,60 (um milhão duzentos e seis mil quinhentos e cinquenta e cinco reais e sessenta centavos). Totalizando o valor de R\$ 14.478.667,20 (quatorze milhões quatrocentos e setenta e oito mil seiscentos e sessenta e sete reais e vinte centavos), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das dotações orçamentárias:

Red.	Dotação orçamentária							Secretaria	Produtos
4282	0802	10	122	235	2	74	339039503000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA
4285	0802	10	122	235	2	74	319034030000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

O pagamento do presente contrato será efetuado mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, com conferência de escalas, controle de frequência e solicitação de pagamento feita pelo fiscal do contrato, mediante requerimento protocolado, apresentação da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura e cópia do contrato e aditivos, quando houver.

O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização. A nota fiscal deverá ser emitida posteriormente à emissão do empenho, acompanhada dos seguintes comprovantes devidamente quitados, já exigíveis, em cópia, respeitada a periodicidade de exigência dos documentos:

- A Certidão Negativa que prove a regularidade com o FGTS;
- A Certidão Negativa de Débito - CND emitida pelo INSS;
- A Certidão Negativa Municipal;
- A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Relação nominal dos empregados e prestadores de serviços que atuam no local.

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS

O prazo de execução para a prestação deste serviço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser renovado, por igual período, a critério da Administração, após a comprovação da consecução dos objetivos estratégicos e das metas estabelecidas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA deverá prestar garantia, por uma das modalidades previstas no art. 56, 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, correspondente a 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor contratual atualizado.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Executados os serviços e estando os mesmos de acordo com o previsto no edital de licitação, na proposta, nas cláusulas contratuais e, ainda, observada a legislação em vigor, serão recebidos pela CONTRATANTE mediante atestado pela fiscalização.

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

1. Dos direitos

Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

2. Das obrigações da CONTRATANTE:

- efetuar o pagamento ajustado;
- dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.



3. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços na forma ajustada;
- b) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas, entre a CONTRATADA e seus empregados;
- c) Efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais e trabalhistas de seus empregados nas datas determinadas pela legislação em vigor;
- d) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares da sua área de atuação específica;
- e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, bem como Certidões Negativas de Débito Salarial, expedida pela Delegacia Regional do Trabalho - DRT;
- g) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
- h) Reparar, corrigir, remover substituir às suas expensas, no total ou em parte o objeto do presente contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, devidamente apurado em processo administrativo em que se garanta o regular exercício de defesa e de contraditório;
- i) Responsabilizar-se por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente contrato;
- j) Permitir e facilitar a Fiscalização, a inspeção dos serviços a qualquer hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, por escrito;
- m) Viabilizar os recursos materiais e humanos necessários à execução do objeto do presente CONTRATO;
- n) Demais obrigações mencionadas no Anexo I deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente contrato, nem tampouco subcontratá-lo no todo a nenhuma pessoa física ou jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos no art. 77 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral de Administração nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

A rescisão deste contrato implicará retenção de crédito decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A fiscalização ficará a cargo dos servidores: Jacir da Silva Pinto, portador da Carteira de Identidade RG nº 1.070.447-2 SSP/PR, inscrito no CPF/MF nº 288.849589-34, residente e domiciliado na Rua Guabirobeira, 511, bairro Santa Paula, nesta cidade de Ponta Grossa/PR; Sonia Regina Weber Ribas, portadora da Carteira de Identidade RG nº 6.382.847-5 SSP/PR, inscrita no CPF/MF nº 303.755.760-53, residente e domiciliada na Rua Dr. Colares, nº 530, Centro, nesta cidade de Ponta Grossa/PR; e Simone Patrícia de Barros, portadora da Carteira de Identidade RG nº 6.752.427-6 SSP/PR, inscrita no CPF/MF nº 019.411.209-89, residente e domiciliada na Rua Dr. João Cecy Filho, nº 1399, bairro Uvaranas, nesta cidade de Ponta Grossa/PR.

No exercício da fiscalização deverão os fiscais exigir que a empresa comprove que todos os profissionais estão cumprindo com a carga horária de suas jornadas de trabalhos com a assiduidade e na frequência correspondente aos dias de trabalho semanal e mensal, sendo que esse deverá ser atestado como condição



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

Av. Visconde de Taunay, 950 Tel.: (42) 220-1337 - 220-1405 CEP: 84051-900 Ponta Grossa - PR
e-mail: contratos-decomj@pontagrossa.pr.gov.br

prévia para o pagamento de cada parcela. As faltas e ausências não justificadas dos profissionais contratados deverão ser apontadas pelo fiscal e descontadas do pagamento da empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS

Os insumos a serem utilizados na execução deste contrato deverão ser de primeira qualidade e em quantidade compatível com toda a demanda, cabendo ao fiscal impedir o emprego daqueles que julgar impróprios.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

A CONTRATADA será aplicada multa pelo CONTRATANTE, sem prejuízo da faculdade de rescisão, aplicação de demais penalidades previstas na Lei Municipal nº 8393, de 29 de dezembro de 2005 e de eventuais perdas e danos, a serem apuradas na forma da legislação em vigor, em processo administrativo em que se garanta o regular exercício de defesa e de contraditório, a saber:

- Multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, pela inexecução total do ajuste, e em caso de rescisão contratual por inadimplência da CONTRATADA;
- Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia que exceder o prazo contratual para prestação do serviço;
- Multa de 10% (dez por cento) do valor remanescente do contrato, na hipótese de inexecução parcial ou qualquer outra irregularidade não indicada nos itens anteriores.

Na eventual aplicação de multa, o seu "quantum" será automaticamente descontado do valor a ser pago à CONTRATADA, após a devida apuração em processo administrativo em que se garanta o regular exercício de defesa, inclusive defesa técnica e de contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EFICÁCIA

O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA poderá se dar entre prepostos ou diretamente. Aos prepostos da CONTRATANTE caberá, inclusive, fiscalizar a execução do contrato. Os empregados da CONTRATADA somente obedecerão ordens e orientações emanados dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste contrato, perante o foro da Comarca de Ponta Grossa.

Ao firmar este contrato declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente.

Justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento, juntamente com as testemunhas presentes ao ato.

Ponta Grossa, 01 de julho de 2014.


CONTRATADA
INSTITUTO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO
SOCIAL E HUMANO - INDSH,


CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

TESTEMUNHAS:

SUZANA MOLINA
CPF/MF 411.291.729-53

SUZANA GIOVANETTI
CPF/MF 882.733.509-91

4

**Anexo I****Contrato nº 422/2014****1. Características Gerais da Prestação de Serviço na UPA:**

Os serviços de saúde deverão ser prestados na UPA conforme especificado no Projeto Básico, nos exatos termos da legislação pertinente ao SUS – Sistema Único de Saúde –, especialmente o disposto na Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e na Portaria nº 1020 de 13 de maio de 2009, com observância dos princípios veiculados pela legislação, e em especial:

- a) Universalidade de acesso aos serviços de saúde;
- b) Integralidade de assistência, entendida como sendo o conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema, em atuação conjunta com os demais equipamentos do Sistema Único de Saúde, existentes na cidade;
- c) Gratuidade de assistência, sendo vedada a cobrança em face de pacientes ou seus representantes, responsabilizando-se a CONTRATADA por cobrança indevida feita por seu empregado ou preposto;
- d) Fornecimento gratuito de medicamentos aos pacientes em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;
- e) Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral;
- f) Igualdade da assistência à saúde, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie;
- g) Direito de informação às pessoas assistidas, sobre sua saúde;
- h) Divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços de saúde e a sua utilização pelo usuário;
- i) Prestação dos serviços com qualidade e eficiência, utilizando-se dos equipamentos de modo adequado e eficaz.

1.1 Características Específicas da Prestação de Serviços na UPA:

- a) Unidade de saúde que integra a rede de unidades públicas de saúde e deve ser implantada em locais estratégicos para a configuração das redes de atenção à urgência, com acolhimento e classificação de risco; (Manchester);
- b) Unidade de saúde de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde/Saúde da Família e a Rede Hospitalar, devendo compor uma rede organizada nas Áreas de Planejamento objeto do Projeto Básico;
- c) Unidade de saúde fundamental à reorganização da rede de atendimento às Urgências e Emergências na cidade, de acordo com as resoluções do Ministério da Saúde e da Política Nacional de Atenção às Urgências.

2. Especificações dos Serviços

Abaixo estão especificados os serviços de saúde a serem executados na UPA objeto deste Contrato:

2.1 Carteira de Serviços de Saúde

Tabela 1. Produção Mínima de Atendimentos da UPA, conforme Portaria Ministerial Nº 1.020, de 13 de Maio de 2009

Unidade de saúde Unidade de Pronto Atendimento (UPA)	Número mínimo de profissionais por categoria por dia	Número de Atendimentos Assistenciais por dia	Número de leitos de observação
Unidade de Pronto Atendimento (UPA)	01 Médico Pediatra 03 Médicos Clínicos Gerais 02 Assistentes Sociais	300	10 adultos 05 pediátricos 03 emergência 02 isolamento



Os Atendimentos Assistenciais a serem realizados na UPA aos quais se referem esse item estão distribuídos entre:

- (a) consultas nas especialidades medicina de emergência e pediatria;
- (b) procedimentos;
- (c) exames (radiológicos, eletrocardiogramas e coletas para exames laboratoriais);
- (d) Hospital Dia; limitado até o período máximo de 24hs de internamento do paciente.
- (e)

a) Entende-se por "**consultas nas especialidades medicina de emergência e pediatria**" os atendimentos ambulatoriais prestados sem que tenha necessidade de qualquer outro exame, procedimento ou internação temporária;

b) Entende-se por "**procedimentos**" aqueles que são realizados pós-consulta, tais como: administração de medicação (via oral, sublingual, intradérmica, subcutânea, intramuscular, venosa, instilação nasal, aplicação ocular, aplicação otológica, retal e tópica), atendimentos às necessidades de oxigenação através de instalação de oxigênio (por cateter nasal, máscara e aparelhos de fluxos), aspiração das vias aéreas superiores, aplicação de calor/frio seco/úmido, realização de teste de glicemia, lavagens gástricas e intestinais, sutura simples, inserção e remoção de sonda, inalação, imobilizações, curativos, retirada de pontos e outros correlatos;

c) Entende-se por "**exames**" os exames radiológicos e eletrocardiograma realizados em pacientes atendidos na UPA;

d) Entende-se por "**Hospital Dia**" o encaminhamento de paciente para leitos de observação por período não superior a 24 (vinte e quatro) horas.

2.2 Equipe de Profissionais da UPA

A Unidade de Pronto Atendimento, objeto deste Contrato, deve contar, mínima e obrigatoriamente, com os seguintes profissionais com atribuições definidas conforme descrito abaixo:

2.2.1 Relação de Profissionais da UPA

Categoria/Profissionais: COORDENADOR TÉCNICO DA UPA – Vinculado a SMS, deve ser funcionário público concursado.

Quantidade: 01

Atendimento: 08hs/dia

Descrição das Atividades: acompanhar a funcionalidade e operacionalização do contrato de gestão e interagir com todos os órgãos do poder público municipal e a contratada na gestão compartilhada e desta forma agilizando e facilitando os atendimentos dos pacientes; manter a secretaria informada sobre as atividades da UPA; representar nas comissões, comitês, ou outros fóruns de debate e decisão sobre problemas que envolvam o atendimento às emergências; zelar pelo cumprimento das disposições regulamentares em vigor; junto a SMS; assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática do socorro de urgência e emergência, visando melhor desempenho dos profissionais, em benefício da população; respondendo pela gestão do contrato.

Categoria/Profissionais: CLÍNICOS

Quantidade: 03 médicos

Carga horária: 24 horas semanais = 2.232 horas mensais

Atendimento: 24hs/dia

Descrição das Atividades: Executar as atividades de emergencista; manter-se em dia com a SMS; seguir os protocolos assistenciais da unidade; guardar e preservar sigilo médico dos casos atendidos; zelar pelo material de consumo e permanente da unidade; desenvolver atividades de educação continuada e aprimoramento profissional de acordo com o determinado pela Coordenação.

Categoria/Profissionais: MEDICOS PEDIATRAS

Quantidade: 01

Carga horária: 24 horas semanais = 744 horas mensais



Atendimento: 24hs/dia

Descrição das Atividades: Executar as atividades de emergencista; manter-se em dia com a SMS; seguir os protocolos assistenciais da unidade; guardar e preservar sigilo médico dos casos tendidos; zelar pelo material de consumo e permanente da unidade; desenvolver atividades de educação continuada e aprimoramento profissional de acordo com o determinado pela Coordenação.

Categoria/Profissionais: FARMÁCIA/FARMACEUTICO

Quantidade: 02 - 8HS diárias

Atendimento: 8 hs/dia

Descrição das Atividades: Identificar problemas na atividade da farmácia; verificar se os protocolos para armazenamento de medicamentos são adequados; auxiliar na solicitação em tempo hábil ao setor de Logística a aquisição de medicamentos ou de material permanente que atinjam limite de reposição do estoque; responsabilizar-se pela segurança patrimonial dos bens de consumo e permanentes sob seu controle; notificar os desvios de padrão de consumo de medicamentos a sua chefia imediata. Realizar inventários periódicos; ter controle rigoroso na dispensação dos entorpecentes/psicotrópicos utilizados na unidade; compor equipes multiprofissionais e controlar a utilização/consumo dos insumos por pacientes. Estará também sob sua responsabilidade a compra dos insumos necessários para a UPA.

Categoria/Profissionais: FARMÁCIA/ Auxiliar em Farmácia

Quantidade: 10 - 12x36hs

Atendimento: 24 hs/dia

Descrição das Atividades: Auxiliar as atividades da farmácia; identificar problemas na atividade da farmácia; verificar se os protocolos para armazenamento de medicamentos são adequados; auxiliar na solicitação em tempo hábil ao setor de Logística a aquisição de medicamentos ou de material permanente que atinjam limite de reposição do estoque; responsabilizar-se pela segurança patrimonial dos bens de consumo e permanentes sob seu controle; notificar os desvios de padrão de consumo de medicamentos a sua chefia imediata.

Categoria/Profissionais: Enfermeiro Plantonista

Quantidade: 12 - 12x36hs

Atendimento: 24 hs/dia

Descrição das Atividades: Conhecer o estado de conservação e operação dos equipamentos médicos do local de trabalho que lhe foi designado ao assumir o serviço; bem como o estoque de material de consumo; solicitar reposição/reparo de equipamentos danificados; consolidar todas as alterações observadas, procurando saná-las ou solicitar apoio, se necessário; informar ao chefe de equipe de Enfermagem aquelas alterações que impedirem ou dificultarem a atividade assistencial normal; supervisionar, corrigir e orientar os procedimentos de seus subordinados; anotar ao final do serviço o resumo das ocorrências e intercorrências em livro próprio, quando pertinente; recolher e relacionar quando indicado os bens materiais, documentos e valores encontrados com a(s) vítima(s) incapazes de zelar por eles; guardando-os em local apropriado; orientar e supervisionar o trabalho dos maqueiros da unidade (setor de transporte de pacientes).

Categoria/Profissionais: Técnico de Enfermagem Plantonista

Quantidade: 48 - 12x36hs

Atendimento: 24hs/dia

Descrição das Atividades: Acolhimento e atendimento individual para medicações, nebulização e coleta de exames; atendimento individual para curativos e suturas. Atendimento individual para cuidados gerais de enfermagem e coleta de exames, atendimento individual para cuidados gerais de enfermagem e coleta de exames.

Categoria/Profissionais: Assistente Social

Quantidade: 02 - 6 horas diárias

Atendimento: 12hrs/dia

Descrição das Atividades: A Executar as atividades de Assistência Social dentro da unidade; manter-se



Av. Visconde de Taunay, 950 Tel.: (42) 220-1337 - 220-1405 CEP: 84051-900 Ponta Grossa - PR
e-mail: contratos-decomj@pontagrossa.pr.gov.br

em dia com seu Conselho Profissional; seguir os protocolos assistenciais estabelecidos da unidade; guardar e preservar sigilo dos casos atendidos; zelar pelo material de consumo e permanente da unidade; desenvolver atividades de educação continuada e aprimoramento profissional de acordo com o determinado pela Coordenação; notificar os órgãos competentes sempre que houver suspeita ou confirmação de negligência e/ou maus tratos contra criança, adolescente e idoso; fazer contato com os órgãos competentes para providenciar remoções de pacientes que necessitem de encaminhamento para centrais de triagem e recepção ou abrigos; registrar os atendimentos, arquivando-os em local apropriado resguardando o sigilo profissional; atuar como Ouvidoria da Unidade, servindo como canal de comunicação da unidade com seus usuários e encaminhando a Coordenação Assistencial as sugestões, elogios e queixas. Ser a principal articuladora junto a todos os demais serviços públicos do município a fim de dar resolutividades aos casos de pacientes atendidos nesta unidade de saúde.

Categoria/Profissionais: Técnico de Raio X

Quantidade: 08 - 4 horas diárias

Atendimento: 24hrs/dia

Descrição das Atividades: Apresentar-se ao Médico Chefe de Equipe ao assumir o serviço; conferir o estoque de material de consumo do setor, procedendo à reposição segundo relação-carga, caso necessário; encaminhar solicitação de material ao setor administrativo, quando algum item da relação carga chegar ao nível crítico; verificar condições de limpeza do setor, solicitando ao setor de limpeza, comunicar alterações encontradas ao Médico Chefe de equipe;

Categoria/Profissionais: Assistentes Administrativos

Quantidade: 15 sendo: 03func. 8horas diárias e 12func. 12x36

Atendimento: 24hrs/dia

Descrição das Atividades: Realizar processos administrativos inerentes a unidade relacionados a cadastro de pacientes, rouparia, todos os serviços administrativos em geral e aquisição e armazenamento de bens de consumo e permanentes.

Categoria/Profissionais: Auxiliar de Serviços Gerais

Quantidade: 14 sendo: 02func. 8horas diárias e 12func. 12x36

Atendimento: 24hrs/dia

Descrição das Atividades: Realizar processos de higiene e limpeza, manutenções, rouparia e limpeza externa da UPA

2.3 Qualidade dos Serviços Prestados

A **CONTRATADA** deverá implantar um plano de qualidade dos serviços prestados em até 2 meses após assinatura do Contrato. Para tanto deverá atuar sobre dois aspectos:

➤ **Prontuários Clínicos:**

- Implantação da Comissão de Prontuários;
- Implantação da Comissão de Óbito;
- Realização de auditoria interna quanto ao uso e qualidade dos registros no prontuário clínico.
- Implantação da Comissão de Segurança e Risco da assistência aos pacientes.

➤ **Atenção ao Cliente/Usuário:**

- Implantar Serviços de Atendimento ao Cliente/Usuário;
- Aprofundar o conhecimento das providências tomadas a partir das reclamações/sugestões dos usuários

2.4 A CONTRATADA deverá fornecer:

- a) Assistência Médica;
- b) Assistência de Enfermagem;
- c) Realização dos exames diagnósticos, conforme Anexos IV e V;
- d) Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

Av. Visconde de Taunay, 960 Tel.: (42) 220-1337 - 220-1405 CEP: 84051-900 Ponta Grossa - PR
e-mail: contratos-decomj@pontagrossa.pr.gov.br

- e) Uniformes conforme o padrão da UPA
- f) Asseio e conservação;
- g) Recepção;
- h) Apoio Administrativo; elaboração do pré-faturamento dos atendimentos;
- i) Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da UPA;
- j) Alimentação dos usuários Hospital Dia e dos profissionais que estão em horário de trabalho;
- l) Material médico e insumos;
- m) Medicamentos;

3. Localização da UPA

Rua Klipel Neto, s/nº, Bairro Santa Paula – Cep: 84061-000, Ponta Grossa – Pr.

4. Obrigações e responsabilidade da CONTRATADA

4.1 A CONTRATADA deverá dispor de suficiente nível técnico-assistencial, capacidade e condições de prestação de serviços que permitam o maior nível de qualidade nos serviços contratados conforme a especialidade e características da demanda.

4.2 A CONTRATADA não poderá estar sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar o CONTRATO.

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

- a) Respeito aos direitos dos pacientes, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
- b) Manutenção da qualidade na prestação dos serviços;
- c) 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;
- d) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos pacientes;
- e) Garantia do direito de assistência religiosa e espiritual aos pacientes, por ministro de qualquer culto religioso;
- f) Esclarecimento dos direitos aos pacientes, quanto aos serviços oferecidos;
- g) Responsabilidade civil e criminal pelo risco de sua atividade;
- h) Inserção obrigatória dos procedimentos autorizados e dos medicamentos dispensados nos protocolos terapêuticos estabelecidos pelas instâncias municipal, federal e estadual;

4.4 Apoiar e integrar o complexo regulador da SMS;

4.5 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;

4.6 Contratar serviços de terceiros para atividades acessórias sempre que necessário, responsabilizando-se pelos encargos daí decorrentes;

4.7 Responsabilizar-se, civil e criminalmente perante os pacientes, por eventual indenização de danos morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudência, decorrentes de atos praticados por profissionais subordinados à empresa CONTRATADA. E também responsabilizar-se por eventuais danos materiais e morais oriundos de ações por erros médicos além daqueles decorrentes do desenvolvimento de suas atividades, ou relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores;

4.8 Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos que entender pertinentes;

4.9 Adotar o símbolo e o nome designativo da unidade de saúde cujo uso lhe for permitido, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados nessa condição;

4.10 Administrar e manter os bens móveis e imóveis públicos, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto nos respectivos termos Contrato até sua restituição ao Poder Público;

4.11 A instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, assim como as benfeitorias realizadas naqueles já existentes serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade retenção ou retirada sem prévia autorização do Poder Público;

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



4.13 Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes, que porventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos desta prestação de serviços, serão automaticamente incorporados ao patrimônio da Secretaria de Saúde - hipótese em que a CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE a documentação necessária ao processo de incorporação dos referidos bens, (excluindo-se aqui os relógios pontos eletrônicos, que conforme legislação pertinente será de responsabilidade da CONTRATADA a sua colocação, bem como depois a sua guarda para fins trabalhistas e previdenciários);

4.14 Faltando 60 dias para o término do Contrato deverá ser realizada a atualização cadastral dos Equipamentos, Mobiliário e Materiais Permanentes, através de um inventário de todos os equipamentos existentes e em sistema eletrônico e específico para controle patrimonial, informando sua localização, o nome e tipo do equipamento, assim como seu número de patrimônio;

4.15 Deverá ser mantida na Unidade de Saúde uma ficha histórica com as intervenções sofridas nos equipamentos ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas sendo estes também controlados por sistema eletrônico específico;

4.16 Deverão ser informados à Comissão Fiscalizadora do Contrato todos e quaisquer deslocamentos dos Equipamentos, Mobiliário e Materiais Permanentes para outros setores, assim como deverá ser atualizada sua localização na ficha cadastral através do sistema eletrônico informatizado para esta finalidade;

4.17 Adotar valores compatíveis com os níveis médios de remuneração, praticados na rede privada de saúde, no pagamento de salários e de vantagens de qualquer natureza de dirigentes e empregados da CONTRATADA;

4.18 Disponibilizar permanentemente toda e qualquer documentação para auditoria do Poder Público mediante o recebimento de ofícios formais e respondendo-os também de modo formal;

4.19 Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades da CONTRATADA, ficando esta como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em julgo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;

4.20 Uma vez constatada a existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do Projeto Básico, que resulte no ajuizamento de demandas judiciais, com a inclusão do município de Ponta Grossa no polo passivo como responsável subsidiário, a CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vencidas, o correspondente ao montante dos valores em cobrança, que serão complementados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência;

4.21 A retenção prevista no parágrafo anterior será realizada na data do conhecimento pela CONTRATANTE da existência das demandas judiciais ou da verificação da existência de débitos previdenciários e trabalhistas;

4.22 A retenção somente será liberada com o trânsito em julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou do débito previdenciário pela CONTRATADA;

4.23 Em não ocorrendo nenhuma das hipóteses previstas nos parágrafos anteriores o CONTRATANTE efetuará o pagamento devido nas demandas judiciais ou dos encargos previdenciários e trabalhistas, com o valor retido, não cabendo, em nenhuma hipótese, ressarcimento à CONTRATADA;

4.24 Ocorrendo o término do Contrato sem que tenha se dado a decisão final das demandas judiciais ou decisão final sobre o débito previdenciário ou trabalhista, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou o pagamento da condenação/dívida;

4.25 Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor;

4.26 A manutenção preventiva e corretiva dos materiais e equipamentos; que compõem a UPA é de responsabilidade da contratada;

4.27 A CONTRATADA não poderá estar sujeita a nenhum tipo de restrição legal que incapacite seu titular para firmar o CONTRATO

4.28 Fornecer:

- a) Assistência Médica;
- b) Assistência de Enfermagem;
- c) Realização dos exames diagnósticos, conforme Anexos I e II.

decomj

4



- d) Serviços de Esterilização dos Materiais Médicos;
- e) Uniformes conforme padrão da UPA;
- f) Asseio e conservação;
- g) Recepção;
- h) Apoio Administrativo;
- i) Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos disponibilizados para funcionamento da UPA;
- j) Alimentação dos usuários Hospital Dia e dos profissionais que estão em horário de trabalho;
- k) Material médico e insumos;
- l) Medicamentos.

4.29 Visando garantir um padrão homogêneo de atendimento de excelência, a CONTRATADA deverá comprometer-se a atender as necessidades apontadas pela SMS, desde que, não reflita diretamente no aumento do custeio operacional. Caso ocorra este aumento de custeio, deverá ser realizado competente aditivo contratual especificando o fato.

4.30 A prescrição dos profissionais da CONTRATADA quanto aos medicamentos e insumos de uso pelo paciente ambulatorial deverá observar as listas padronizadas pelo SUS e os protocolos clínicos. Caso a prescrição não atenda esse requisito a CONTRATADA deverá solicitar autorização à CONTRATANTE para prescrever o produto. Se não for observado o trâmite acima descrito, e a CONTRATANTE vier a ser compelida a fornecê-lo, poderá descontar a quantia paga do valor repassado mensalmente à CONTRATADA;

4.31 Fornecimento de treinamento para os profissionais;

4.32 Fornecimento de alimentação ou vale refeição para os profissionais conforme estiver determinado pela convenção coletiva de trabalho da categoria;

4.33 Fornecimento de seguro de vida individual para os profissionais conforme estiver determinado pela convenção coletiva de trabalho da categoria;

4.34 A Contratada terá obrigatoriamente de notificar todos os agravos por CID; bem como manter registro atualizado no CNES, tanto do serviço de saúde como dos profissionais por ela contratados.

5. Obrigações da Contratante

5.1 Para execução dos serviços objeto do Contrato, a CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Disponibilizar à CONTRATADA os meios necessários à execução dos serviços, conforme previsto neste Projeto Básico;
- b) Analisar a capacidade e as condições da CONTRATADA para a continuidade da prestação dos serviços, com vistas à identificação do seu nível técnico-assistencial;
- c) Acompanhar a execução da prestação de serviços, através da Comissão Técnica de Acompanhamento (CTA);
- d) Efetuar o pagamento ajustado no prazo acordado de forma pontual;
- e) Prever em sua programação financeira e orçamento, os recursos necessários para custear as despesas relativas ao contrato;
- f) Inventariar e avaliar os bens municipais a serem disponibilizados à CONTRATADA mediante permissão de uso.
- g) Sistema eletrônico de gestão em saúde e estruturação da rede lógica, servidor, arquivos de segurança, anti-virus e hardware e softwares vinculados.

6. Avaliação e acompanhamento

6.1 A Comissão Técnica de Acompanhamento a ser nomeada, procederá à avaliação mensal do desenvolvimento das atividades e resultados obtidos pela CONTRATADA com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando relatório conclusivo que deverá ser encaminhado para o Secretário de Saúde, em meio digital.

6.2 A avaliação de que trata o item anterior restringir-se-á aos resultados obtidos na execução do Contrato, através dos indicadores quantitativos e qualitativos estabelecidos, e seu confronto com as metas pactuadas e com a economicidade no desenvolvimento das respectivas atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

Av. Visconde de Taunay, 950 Tel.: (42) 220-1337 - 220-1405 CEP: 84051-900 Ponta Grossa - PR
e-mail: contratos-decomj@pontagrossa.pr.gov.br

6.3 Para acompanhamento deverá ser composto por: dois representantes da SMS, indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, dois representantes indicados pela empresa contratada (sem direito a voto) e dois representante do CMS (1 usuário 1 trabalhador e seus suplentes).

6.3.1 Os representantes da empresa contratada não terão direito a voto, apenas para acompanhamento da comissão de avaliação.

6.4 Caberão a essa Comissão monitorar e avaliar os indicadores abaixo relacionados:

- Número de procedimentos cirúrgicos;
- Número de atendimentos ambulatoriais;
- Número de profissionais atuantes conforme prevê a equipe multidisciplinar da UPA;
- Avaliar mensalmente as condições de funcionalidade de equipamentos e materiais disponibilizados a UPA;
- Avaliar as condições de higiene e limpeza geral nas dependências do prédio;
- Avaliar as condições de uniformes e asseio de todas as categorias de funcionários em execução de trabalho.
- Avaliar frequência e assiduidade conforme sua escala de trabalho.
- Avaliar absenteísmo conforme a escala de trabalho.
- As metas e os indicadores estabelecidos para a avaliação de desempenho da UPA – Santa Paula encontra-se discriminados no anexo I.

6.5 A pontuação atingida pela UPA na avaliação mensal de seu desempenho, realizada pela Comissão de Avaliação do Contrato, indicará o valor da parcela variável mensal a ser repassada, encontra-se discriminada no anexo II.

6.6 Do total de recursos que poderão ser repassados mensalmente, 90% serão repassados de acordo com a análise sobre o cumprimento das metas quantitativas enquanto que 10% serão repassados de acordo com a análise sobre o cumprimento das metas qualitativas.

6.7 As reuniões da Comissão deverão ocorrer mensalmente e, eventuais efeitos financeiros deverão ser descontados nos meses subsequentes. Todas as metas e indicadores acordado no presente plano de trabalho deverão ser avaliados.

6.8 A Contratada deverá apresentar à Comissão de Avaliação e ao conselho municipal de saúde até o décimo dia do mês seguinte os relatórios comprobatórios de desempenho.

6.9 As análises das metas deverão ser atestados pela Comissão de Acompanhamento do contrato, a cada mês, com encaminhamento de relatório conclusivo, até o dia 15 do mesmo mês para o Sr. Secretário de Saúde do município de Ponta Grossa.

6.10 Parâmetros de metas físicas- número de atendimentos ambulatoriais por discriminação de grupo de acordo com a tabela SUS.

Programação mensal de atendimentos ambulatoriais – METAS FÍSICAS.

GRUPO – PROCEDIMENTOS DIAGNOSTICOS	Parâmetro	%	Pontos
Diagnóstico por laboratório clínico	3.000	90	100
Diagnóstico por radiologia	900	90	100
Diagnóstico por eletrocardiograma	500	90	100
GRUPO – PROCEDIMENTOS CLINICOS	Parâmetro	%	Pontos
Consultas de urgência	7.000	90	100
Consultas de nível superior	300	90	100
Consultas com observação até 24 horas	200	90	100
GRUPO – PROCEDIMENTOS CIRURGICOS	Parâmetro	%	Pontos
Pequenas cirurgias(sutura/drenagem/curativos)	300	90	100
TOTAL			700

**6.11 Parâmetros de avaliação de desempenho na área da assistência da meta qualitativa.****METAS QUALITATIVAS**

AValiação de desempenho da assistência ambulatorial	%	Ponto s
Realização das metas de procedimentos de diagnóstico ambulatoriais	90%	100
Consultas de urgência realizadas de acordo com o contrato	90%	100
TOTAL.....		200
AValiação de desempenho na área de gestão	%	Ponto s
Disponibilizar profissionais dentro dos parâmetros estabelecidos no contrato durante às 24 horas.	100 %	100
Apresentar produção dos procedimentos ambulatoriais (no último dia útil do mês corrente) executados durante o mês através do BPA-C (Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado) e BPA-I – Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado, dentro das normas do SUS ao Controle e Avaliação da SMS, para que esta Produção fique registrada no Ministério da Saúde. Dentro do período do dia 26 do mês corrente ao dia 25 do mês seguinte	100 %	100
Manter dados do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde) atualizados para todos os profissionais atuantes na UPA	100 %	100
Apresentar mensalmente relatório de utilização de medicamentos disponibilizados aos usuários (discriminado por medicamento) utilizando-se do sistema de gestão disponibilizado pela SMS.	100 %	100
Manter atualizada a lista de equipamentos, mobiliário e materiais disponibilizados pela SMS (A comissão de avaliação irá in-loco mensalmente averiguar as condições dos itens relacionados)	100 %	100
Apresentar mensalmente relatório de manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e mobiliário	100 %	100
Não ter denúncia grave de cobrança ou mau atendimento aos usuários do SUS, devidamente instruídas na Ouvidoria do Município ou da SESA.	90%	100
Desenvolver mecanismo em articulação com a Central de Leitos da 3ª R.S. para encaminhamento dos pacientes que necessitem de internação, mantendo fluxo atualizado.	100 %	100
Apresentar mensalmente à Comissão de Avaliação Atas das reuniões da Comissão de Prontuários e da Comissão de Óbitos, GTH Grupo de Trabalho de Humanização e CCIH Comissão de Controle Infecção Hospitalar.	100 %	100
TOTAL		900

6.12 TABELA DE VALORIZAÇÃO DE DESEMPENHO

PARÂMETRO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA (10% DA AVALIAÇÃO DE METAS QUALITATIVAS)

FAIXA DE PONTUAÇÃO	% DO VALOR VARIÁVEL
1.600 a 1.800	100%
1.400 a 1.599	90%
1.200 a 1.399	80%
Menos que 1.199	00%(Produção)

Caso a Prestadora não venha atingir as metas estabelecidas dentro dos parâmetros, o pagamento será efetuado da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

Secretaria Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

Av. Visconde de Taunay, 660 Tel.: (42) 220-1337 - 220-1405 CEP: 84051-900 Ponta Grossa - PR
e-mail: contratos-decomj@pontagrossa.pr.gov.br

Salvo nos casos em que a demanda da UPA for inferior às metas pactuadas, se devidamente justificada e aceita pela avaliação dos membros da Comissão.

Nos primeiros 06 meses, caso a prestadora não venha atingir as metas físicas pactuadas, período este que será dado carência para a adequação-instalação e divulgação dos serviços e sem a aplicação da avaliação de metas, caberá à comissão avaliar a readequação das metas físicas com novo adendo ao contrato.

Valor referente ao Plano Operativo Anual da UPA – Santa Paula

ORÇAMENTO	MENSAL	ANUAL
METAS FÍSICAS 90%	R\$ 1.085.900,04	R\$ 13.030.800,48
METAS QUALITATIVAS 10%	R\$ 120.655,56	R\$ 1.447.866,72
TOTAL	R\$ 1.206.555,60	R\$ 14.478.667,20

7. SISTEMA DE PAGAMENTO

7.1 Para fins de cálculo do pagamento a ser recebido pela CONTRATADA seremos considerados o Valor Total do Contrato pela UPA Santa Paula, tributos inclusos, apresentado para realização das atividades relacionadas neste Projeto Básico.

7.2 O cálculo do valor mensal a ser efetivamente percebido pela CONTRATADA, denominado Parcela Mensal Efetiva, terá como ponto de partida a Parcela Mensal, cujo valor equivale a 1/12 do Valor Total do Contrato pela UPA.

MEDIA DE VALORES	VLR.Mensal	VLR.Anual
COMPOSIÇÃO DO VALOR TOTAL		
Pessoal + Encargos Sociais + Provisões	733.049,78	8.796.597,35
Insumos e Material Médico	260.280,08	3.123.361,00
Manutenção e Serviços de Terceiros	108.922,40	1.307.068,80
Ressarcimento de custeio da entidade mantenedora (10%)	104.303,33	1.251.640,00

7.2.1 O Custeio das despesas operacionais correspondentes as atividades de gestão geral dos serviços objeto deste contrato, incluindo dentre outros os gastos de sua administração central da entidade mantenedora com pessoal próprio, terceiros, T.I., jurídico, DP, financeiro, contabilidade, Despesas de viagens, cursos, treinamentos gerenciais e atividades de capacitação e reciclagem da equipe de gestores nela lotada, além dos recursos comprometidos com a reserva técnica para garantia da continuidade da prestação dos serviços e aplicação no cumprimento de suas finalidades estatutárias, no limite máximo de até 10% (dez por cento) do valor do custeio mensal, já computados no valor mensal repassado.

7.2.2 Em virtude de atraso de pagamento onde ocorra culpa exclusiva do município, o valor do pagamento a ser recebido deverá ser acrescido de 2 (dois) % do valor do período e de encargos financeiros calculados com base no IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do prazo estipulado para o pagamento.

7.2.2.1 Caso estes atrasos de pagamento, incorram em multas, juros e penalizações legais e/ou trabalhistas que incidirá junto a CONTRATADA e sem culpa da mesma, também deverá ser repassados estes valores de forma integral pela CONTRATANTE pelo fato ocorrido.

7.2.3 Do valor mensal devido à CONTRATADA, 10% será atribuído à avaliação qualitativa descrita na Tabela 4 do Projeto Básico – Indicadores de Desempenho.

7.3 O valor da Parcela Mensal Efetiva variará de acordo com o cumprimento, pela CONTRATADA, dos Indicadores de Desempenho e Indicadores Quantitativos.

7.4 Após decorridos o período de 12 meses, o valor do custeio mensal contratado será reajustado pelo índice acumulado do IGPM, como forma de atualização monetária deste custeio.



8. CONTRATAÇÃO COM TERCEIROS E EMPREGADOS

8.1 A CONTRATADA será responsável, objetivamente, pela imperícia, por falhas técnicas, pela falta de higiene financeira e por prejuízos causados pelos terceiros por ela contratados para a execução de serviços do Contrato.

8.2 Os profissionais contratados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços clínicos deverão ter a formação adequada ao serviço desempenhado.

8.2.1 Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação em curso de medicina, em nível superior;

8.2.2 Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão estar registrados no respectivo conselho profissional, e, ainda, possuir formação, no mínimo, em curso de enfermagem, em nível superior ou em nível técnico, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ficando vedada a contratação de Auxiliares de Enfermagem.

8.2.3 Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde deverão estar registrados no respectivo conselho profissional e atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde (MS).

8.3 Os Contratos entre a CONTRATADA e terceiros, desde que previamente autorizados pela SMS, reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Concedente.

8.4 A SMS poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução dos serviços do Contrato, inclusive para fins de comprovação das condições de capacitação técnica e financeira.

8.4.1 O conhecimento da SMS acerca de eventuais Contratos firmados com terceiros não exime a CONTRATADA do cumprimento, total ou parcial, de suas obrigações decorrentes do Contrato.

8.5 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade a Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.

8.6 Todos os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) e estar devidamente uniformizados quando estiverem no exercício de funções nas dependências da UPA.

9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO COMPARTILHADA

9.1 Os poderes de fiscalização da execução do Contrato serão exercidos diretamente pela SMS, que terá, no exercício de suas atribuições, livre acesso, em qualquer época, aos dados relativos à administração, à contabilidade e aos recursos técnicos, econômicos e financeiros da CONTRATADA, referentes ao Contrato em tela.

9.2 A fiscalização ficará a cargo de servidores ou órgão componente da estrutura da SMS, ou do Poder Concedente, previamente designados e com a atribuição exclusiva de fiscalizar o Contrato, conforme cláusula décima segunda do contrato.

9.3 No exercício da fiscalização, a SMS **DEVERÁ** ser auxiliada por empresa de auditoria especializada, independente e qualificada no mercado, assim consideradas aquelas que reúnam as seguintes condições:

9.3.1 No mínimo de 3 (três) anos de experiência;

9.3.2 Experiência similar comprovada, ou seja, prática anterior na auditoria de Contratos públicos e de empresas e Contratos no setor de saúde;

9.3.3 Equipe especializada dedicada à área de saúde;

9.3.4 A empresa referida nesta subcláusula funcionará como verificadora independente do Contrato, e terá como atribuição, sem limitação, (I) a apuração dos Indicadores Quantitativos e dos Indicadores de Desempenho, (II) a avaliação do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato e a revisão do fluxo de caixa marginal, nas formas estabelecidas no Contrato e (III) quando faltar 60 dias para o encerramento do contrato deverá ser realizada pela empresa auditora do Contrato um relatório detalhado contábil-fiscal assinado e enviado pela diretoria da mesma encaminhando cópia ao conselho Municipal de Saúde para avaliação;



9.3.5 A empresa para auxiliar na fiscalização, será licitada para execução de auditoria anual, conforme prevê item 10.3.4III, 60 dias antes do encerramento do contrato.

9.4 As determinações que vierem a ser emitidas no âmbito das fiscalizações previstas serão imediatamente aplicáveis e vincularão a CONTRATADA, sem prejuízo do recurso eventualmente cabível.

9.5 A fiscalização da SMS anotarà em termo próprio de registro as ocorrências apuradas nas fiscalizações, encaminhando-o à CONTRATADA para regularização das faltas ou defeitos verificados.

9.5.1 Em caso de omissão da CONTRATADA em cumprir as determinações da SMS na sua competência fiscalizadora, a SMS terá a faculdade de proceder à correção da situação, diretamente ou por intermédio de terceiro, correndo os respectivos custos por conta da CONTRATADA.

9.6 A fiscalização será, também, responsável por apurar o cumprimento dos Indicadores Quantitativos e dos Indicadores de Desempenho pela CONTRATADA, para fins de quantificação do pagamento mensal efetivo, na forma das cláusulas do projeto e do Contrato.

9.7 A SMS **deverá** acompanhar a prestação dos serviços, podendo solicitar esclarecimentos ou modificações caso entenda haver desconformidade com as obrigações previstas no Contrato, em especial quanto ao cumprimento dos Indicadores Quantitativos e dos Indicadores de Desempenho.

9.8 Os esclarecimentos ou modificações solicitados pela SMS à CONTRATADA não alterarão, de qualquer forma, a alocação de riscos prevista no Contrato.

9.9 A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, interromper, suspender ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado, os serviços pertinentes ao Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

9.9.1 A SMS **deverá** exigir que a CONTRATADA, elabore um plano de ação visando reparar, corrigir, interromper, suspender ou substituir qualquer serviço prestado de maneira viciada, defeituosa ou incorreta pertinente ao Contrato, em prazo a ser estabelecido pela SMS.

9.10 Das notificações expedidas pela SMS, a CONTRATADA **deverá** exercer seus direitos de defesa na forma da regulamentação vigente, no prazo de 10 dias.

10. DIREITOS DOS USUÁRIOS

10.1 Sem prejuízo de outros direitos e obrigações previstos em lei, regulamentos da SMS e em outros diplomas legais aplicáveis, são direitos dos Usuários da Unidade:

- Receber informações da SMS e da CONTRATADA referente à prestação dos serviços para a defesa de interesses individuais ou coletivos;
- Levar ao conhecimento da SMS e da CONTRATADA as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes ao serviço prestado;
- Comunicar às autoridades competentes os atos ilícitos praticados pela CONTRATADA na prestação do serviço;
- Contar com canais de comunicação efetivos com a CONTRATADA, seja em relação a centrais de atendimento físicas, seja por meios eletrônicos (sítio na internet, endereço de correio eletrônico, fax similar), seja por central de atendimento telefônico; e
- Contar com a prestação de serviços de qualidade, com base nos Indicadores Quantitativos e nos Indicadores de Desempenho.

11. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

11.1 No Prazo do Contrato, e sem prejuízo das demais obrigações estabelecidas no Contrato ou na legislação aplicável, a CONTRATADA obriga-se a:

11.1.1 Dar conhecimento imediato à SMS de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo interrompa a correta prestação do atendimento aos Usuários da Unidade;

11.1.2 Apresentar à SMS, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente a solicitar;

11.1.3 Além dos relatórios quadrimestrais previstos, apresentar, de acordo com regulamentação da SMS e na periodicidade por ela estabelecida, relatório com informações detalhadas, especialmente sobre:

11.1.3.1 Quantidade de atendimentos e procedimentos realizados, devidamente segmentados pela sua natureza;

11.1.3.2 Estatísticas de óbitos;

COOP

4



11.1.3.3 Interação com a rede pública de atenção à saúde e com o complexo regulador, operado pela SMS, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de pacientes;

11.1.3.4 Relação dos profissionais da Unidade responsáveis pela prestação dos serviços, incluindo sua formação e titulação;

11.1.3.5 Quaisquer outras informações que a SMS julgar relevantes sob as prestações do serviço e sobre as condições financeiras da CONTRATADA.

11.1.4 Apresentar à SMS, mensalmente, relatório contendo todos os procedimentos realizados, bem como toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo Sistema de Informação Ambulatorial - SIA-SUS para possibilitar o máximo reembolso do município de Ponta Grossa por meio de recursos do SUS.

11.1.5 Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela SMS com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados, de forma a evitar glosas do Sistema Nacional de Auditoria do SUS e maximizar o reembolso do Estado;

11.1.6 Apresentar à SMS, mensalmente, a nota fiscal dos serviços prestados, apólices de seguro contra acidente de trabalho e comprovantes de quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos empregados que prestam ou prestaram serviços no âmbito do Contrato;

11.1.7 Apresentar à SMS, bimestralmente, relatório com as reclamações dos Usuários, bem como as respostas fornecidas, as providências adotadas em cada caso e o tempo de resposta e de adoção das providências;

11.1.8 Dar conhecimento imediato à SMS de vícios ocultos nas instalações da Unidade;

11.1.9 Fornecer os relatórios, documentos e informações previstos, de forma a permitir sua integração em bancos de dados, em base eletrônica, conforme padrão determinado pela SMS;

11.1.9.1 A SMS será assegurado o acesso irrestrito e em tempo real ao banco de dados referido nesta subcláusula;

11.1.9.2 As vias originais dos relatórios previstos nesta cláusula, após analisadas e aprovadas pela SMS, serão arquivadas na sede da CONTRATADA, que deverá mantê-las em arquivo até o fim do Prazo do Contrato;

11.1.10 Apresentar a SMS, anualmente, o instrumento de convenção trabalhista, devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, bem como sua adesão e efetivo cumprimento desta convenção, na forma da lei;

11.1.11 Divulgar, em seu sítio eletrônico e durante todo o Prazo do Contrato, as seguintes informações:

11.1.11.1 Estatísticas mensais de atendimentos, após o início das operações;

11.1.11.2 Lista dos serviços oferecidos e dos profissionais do corpo clínico responsáveis pelo atendimento; e

11.1.11.3 Informações de contato (telefone, endereço de correio eletrônico, formulário eletrônico, endereço de correspondência) para recebimento de reclamações, sugestões e esclarecimento de dúvidas dos Usuários da Unidade.

11.2 A CONTRATADA deverá realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações e à avaliação dos Indicadores Quantitativos e dos Indicadores Qualitativos.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 São expressamente vedadas: a cobrança por serviços de saúde ou outros complementares da assistência devida ao paciente.

12.2 Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementares exercidas pela CONTRATANTE sobre a execução dos serviços, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde –, decorrente da Lei nº. 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.

12.3 Em hipótese alguma haverá hotelaria hospitalar, se limitando a UPA às características de Hospital Dia descritas no Projeto Básico.



Anexo III

Contrato nº 422/2014

REALIZAÇÃO DE EXAMES RADIOGRÁFICOS DIGITAIS

Deverá:

Realizar mensalmente, 900 exames radiográficos, de pacientes da própria UPA ou proveniente de serviços de emergência, SAMU e outras unidades hospitalares da SMS, sem restrição quanto à origem dos pacientes;

Realizar os exames radiográficos em equipamentos de Raio X fixos e móveis, utilizando as instalações disponibilizadas nas UPAS;

Realizar os exames de rotina, urgência e de emergência no Serviço de Radiodiagnóstico, nas salas de emergência, de observação e em todos os locais da UPA em que sejam solicitados exames no leito;

Prestar o serviço 24 horas por dia, sete dias por semana, incluindo o atendimento em plantão noturno, aos domingos e feriados. Os serviços contratados compreendem a realização de exames de rotina, urgência e de emergência, devendo a estrutura da CONTRATADA ser adequada à perfeita realização dos exames;

Disponibilizar os profissionais necessários em quantidade suficiente e adequada para o fiel cumprimento dos serviços mencionados neste Projeto Básico, sendo a equipe mínima composta por 01 técnico de radiologia por plantão de 24 horas;

Prestar o serviço com equipe técnica especializada, para operar o Serviço de Radiodiagnóstico das UPAS em condições adequadas e exigidas pela legislação vigente, procedendo à realização dos exames e cumprindo rigorosamente as determinações emanadas pelos respectivos órgãos responsáveis e fiscalizadores da atividade inerente, responsabilizando-se em todos os aspectos, sem exceção de qualquer modalidade;

4

