



PREFEITURA MUNICIPAL DE BIRITIBA MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



Av. Maria José de Siqueira Melo, nº. 340 – Jd. Takebe – Biritiba Mirim/SP.
Tel: 4692-6271/ 4692-6275
email – saudebiritiba@gmail.com

ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA
CONTRATO Nº 30/2018

OBJETO: operacionalização, gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde no Pronto Atendimento do Município de Biritiba Mirim.

O **INSTITUTO SÃO MIGUEL ARCANJO**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ. nº 29.816.118/0001-74, com sede a Av. 15 de Novembro, 1.438 – Bairro Nossa Senhora do Carmo, na cidade de Araraquara/SP, mantém Contrato de Gestão em caráter emergencial com o Município de Biritiba Mirim, consistente na operacionalização, gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde no Pronto Atendimento do Município de Biritiba Mirim, pelo que atestamos que não há qualquer ato ou fato desabonador na prestação dos serviços, os quais são executados nas seguintes características e formas:

A contratada através da absorção da gerência dessa atividade, efetivada mediante o Contrato de Gestão, tem as seguintes obrigações:

- Prestar assistência à saúde gratuita aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, observando o disposto no art. 198, da Constituição Federal, no Inciso I, no art. 7º, da Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que fixa os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS e na forma deste Processo de Seleção;
- Prover serviços de assistência à saúde de melhor qualidade;
- Assegurar a gestão da qualidade na execução dos serviços de saúde e atendimento ao usuário do SUS;
- Implantar um modelo de gerência dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas;
- Atender a demanda de atendimento referenciada das Unidades Básicas de Saúde/Atenção Básica;
- Atender a demanda espontânea
- Garantir a humanização da assistência.

JB

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0
Av. Presidente Epitácio Pessoa, 1145 - Bairro Dos Estados - João Pessoa/PB - CEP 53010-400 ☎ www.azevedobastos.net.br - Tel: (83) 3244-5404 - Fax: (83) 3244-5484

Autenticação Digital
De acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé

Cód. Autenticação: 82021810180822390115-1; Data: 18/10/2018 08:26:41

Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AHQ04422-JF3P;
Valor Total do Ato: R\$ 4,23

Bel. Valber de Miranda Cavalcanti
Titular

Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br>

2. REQUISITOS BÁSICOS

- Manter uma estrutura física e administrativa no município,
- Atender de imediato as solicitações e/ou projetos específicos do SMS, tais como: epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação; mediante termo aditivo a fim de manter o equilíbrio do contrato.
- Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada;
- Fornecer crachás e uniformes específicos para cada categoria profissional, em que conste a identificação da Prefeitura Municipal de Biritiba-Mirim e da Organização Social, para melhor identificação por parte dos munícipes, bem como EPIs para categorias que não se enquadrem aos profissionais de saúde, de acordo com sua exigência;
- Manter equipe completa, sendo que nos casos de demissão, a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 15 dias, para que não haja prejuízo no atendimento à população;
- Responder pelas obrigações, despesas, encargos trabalhistas, securitários, previdenciários, fundiários e outros, na forma da legislação em vigor, relativos aos empregados ou colaboradores utilizados na execução dos serviços ora contratados, sendo-lhe defeso invocar a existência desse contrato, para tentar eximir-se daquelas obrigações ou transferi-las ao CONTRATANTE;
- Responsabilizar-se integralmente por todos os compromissos assumidos no contrato de gestão;
- Manter registro atualizado de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao CONTRATANTE e auditorias do SUS, as fichas e prontuários da clientela, assim como todos os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas Unidades;
- Enviar, mensalmente, os dados de produção e epidemiológicos respeitando os prazos estabelecidos pela SMS, bem como manter atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES);
- **Apresentar ao CONTRATANTE até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, Relatório de Atividades (Fatura) acompanhada de Relatórios Gerenciais e comprovantes, Documentos Fiscais e de Pagamento de Pessoal e Encargos Trabalhistas, na forma que lhe for indicada e assim sucessivamente;**
- Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessárias à execução dos serviços objetos do presente contrato, executando pontualmente todos os pagamentos de taxas e impostos que incidam ou venham incidir sobre as atividades exercidas do município de Biritiba-Mirim;
- Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas e instalações utilizadas, de propriedade do município de Biritiba-Mirim;
- Receber os bens e mantê-los sob sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os ao CONTRATANTE após o término do Contrato de Gestão, (áreas, equipamentos, instalações e utensílios) em perfeitas condições de uso;



- Encaminhar ao CONTRATANTE, nos prazos e instrumentos por ela definidos, os Relatórios de Atividades expressando a produtividade e qualidade da assistência oferecida aos usuários SUS, os Relatórios de Execução Financeira expressando os gastos de custeio e investimento dos serviços, e os Relatórios de Execução Fiscal tratando dos pagamentos de taxas e tributos, além de pagamento (folhas) de pessoal e encargos trabalhistas, todos acompanhados das devidas comprovações;
- Implantar um sistema de pesquisa de satisfação de atendimento ao usuário, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, devendo o inquérito/questionário ser previamente submetido e aprovado pelo SMS/ Biritiba-Mirim, emitindo os respectivos relatórios mensais, a partir do mês de vigência do Contrato de Gestão;
- Não adotar nenhuma medida unilateral de mudança no plano de trabalho sem prévio relatório ao SMS/ Biritiba-Mirim e aprovação expressa pelo mesmo;
- Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos nos ANEXOS no Contrato de Gestão;
- Desenvolver as atividades de vigilância em saúde, de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;
- Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua dentro das metas pactuadas;
- Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;
- Garantir transparência do processo administrativo-financeiro, com abertura de planilhas financeiras e de custos, para acompanhamento das partes;
- Alimentar regularmente os sistemas de informações vigentes ou novos que venham a ser implementados em substituição ou em complementaridade aos atuais;
- Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;
- Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis sob a sua guarda, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
- Atender os pacientes com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre a qualidade na prestação dos serviços contratados;
- Notificar o SMS de eventual alteração de sua razão social ou de mudança em sua diretoria, ou estatuto, enviando-lhe no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do registro de alteração, acompanhado de cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;



- Transferir, integralmente ao CONTRATANTE em caso de distrato ou extinção da Organização Social contratada, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso lhe fora permitido;
- Os profissionais contratados pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL terão seus salários registrados conforme legislação vigente;
- A atuação da Organização Social, será constantemente acompanhada e avaliada, no que se refere ao cumprimento das metas, por comissão de avaliação designada pelo Prefeito Municipal, através de instrumentos próprios, sem prejuízo da ampla fiscalização da execução que compete ao SMS;
- O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS.
- Os serviços de remoção de resíduos e resíduos de saúde ficam ao cargo da Prefeitura Municipal
- Os serviços de remoção de pacientes, em ambulância simples ficam ao cargo do Município, ficando ao cargo da contratada a disponibilização de um dos profissionais médicos constantes na escala de plantão diário.

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO 24H

A assistência à urgência e emergência no município de Biritiba-Mirim conta com unidade pré hospitalar fixa - Unidade de Pronto Atendimento e com unidade pré hospitalar móvel, SAMU, interligados com a rede assistencial do município.

A unidade Pronto Atendimento Municipal – 24h, Av. Maria José de Siqueira Melo, 622 – Jardim Pamela – Biritiba-Mirim/SP, e contempla ainda o Contrato de Gestão:

- Melhorar a qualidade do atendimento, objetivando a humanização e eficiência do atendimento do Pronto Atendimento;
- Melhorar a resolutividade das consultas médicas, com consequente diminuição das solicitações de exames e encaminhamentos;
- Implementar política de Acolhimento e Classificação de Risco
- Colaborar na reordenação dos fluxos reorientando os casos, principalmente de doenças crônicas para a Atenção Básica

Recursos Humanos

1)- Equipe contratada:

CATEGORIA	Nº PROF. OS	Nº PROF. CEDIDOS	Carga
Coordenador Médico	1	-	20 horas semanais
Clinico Geral Plantonista Diurno	2	-	Plantão 12 horas
Clinico Geral Plantonista Noturno	2	-	Plantão 12 horas
Enfermeiro Diurno	2	2	12 x 36
Enfermeiro Noturno	3	1	12 x 36

CARTÓRIO AZEVEDO BASTOS 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
E TABELIONATO DE NOTAS – Código CNJ 06.870-0

Av. Presidente Epitácio Pessoa, 1145 - Bairro Dos Estados - João Pessoa/PB - CEP 53010-000 ☎ www.azevedobastos.net.br - Tel: (83) 3244-6404 - Fax: (83) 3244-6484

Autenticação Digital

De acordo com os artigos 1º, 3º e 7º inc. V 8º, 41 e 52 da Lei Federal 8.935/1994 e Art. 6 Inc. XII da Lei Estadual 8.721/2008 autentico a presente imagem digitalizada, reprodução fiel do documento apresentado e conferido neste ato. O referido é verdade. Dou fé

Cód. Autenticação: 82021810180822390115-4; Data: 18/10/2018 08:26:41

Selo Digital de Fiscalização Tipo Normal C: AHQ04419-3XNU;
Valor Total do Ato: R\$ 4,23

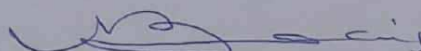
Bel. Valber de Miranda Cavalcanti
Titular

Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br>

Enfermeiro Coordenador - RT	1	-	40 horas semanais
Farmacêutico	1	-	40 horas semanais
Téc. de Enf. Diurno	5	7	12 x 36
Tec. Enf. Noturno	6	3	12 x 36
Auxiliar de Farmácia Diurno	2	-	40 horas semanais
Auxiliar de Cozinha	3	-	12 x 36
Auxiliar de Departamento Pessoal	1	-	40 horas semanais
Recepcionista Diurno	4	-	12 x 36
Recepcionista Noturno	3	-	12 x 36
Controlador de Acesso Diurno	3	-	12 x 36
Controlador de Acesso Noturno	2	-	12 x 36
Auxiliar de Limpeza Diurno	-	5	12 x 36
Auxiliar de Limpeza Noturno	3	-	12 x 36
Administrador	1	-	40 horas semanais
TOTAL	40	18	

Atestamos, por fim, que a execução contratual é satisfatória.

Biritiba-Mirim, 11 de Outubro de 2018.



VALDINA BENEDITA DE MORAIS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Valdina B. de Moraes
Secretária Municipal de Saúde

